

## PREDLOG ODLOKA POD TOČKO H – ČISTOPIS

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb in 105/22 – ZZNSPP), Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK in 92/15) ter 17. člena Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/14 – uradno prečiščeno besedilo, 35/17, 43/18 in 86/23) je Občinski svet občine Piran na redni seji dne \_\_\_\_\_ sprejel

### **ODLOK**

#### **o dopolnitvi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestne knjižnice Piran**

##### **1. člen**

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Mestne knjižnice Piran (Uradni list RS, št. 68/16 – uradno prečiščeno besedilo in 59/17) se 30. člen Odloka dopolni tako, da se za prvim odstavkom doda nov odstavek, ki se glasi:

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

##### **2. člen**

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 02200-2/2001-2023  
Piran, dne

župan občine Piran  
Andrej Korenika

**Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Mestne knjižnice Piran (uradno prečiščeno besedilo) - neuradno prečiščeno besedilo (1)**

**Promulgo il decreto sulla costituzione dell'Ente pubblico Biblioteca civica di Pirano – Testo Consolidato Ufficiale (ital.)**

**Uradni list Republike Slovenije, št. 68/2016**

**Datum sprejema:** 26.09.2017  
**Datum objave:** 27.10.2017  
**Datum začetka veljavnosti:** 04.11.2017

PRILOGA H

Na podlagi 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB-2, 76/08, 79/09 in 51/10) in 31. člena Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/14 – UPB-2)

**RAZGLAŠAM ODLOK**

**o ustanovitvi javnega zavoda Mestne knjižnice Piran – uradno prečiščeno besedilo,**  
ki ga je sprejel Občinski svet Občine Piran na seji dne 27. 9. 2016

Št. 02200-2/2001-2016  
Piran, dne 27. septembra 2016

Župan  
Občine Piran  
Peter Bossman l.r.

Uradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestne knjižnice Piran, ki ga je na 15. redni seji dne 27. septembra 2016 sprejel Občinski svet Občine Piran obsega:

- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Piran, sprejet dne 11. decembra 2003 (Uradne objave Primorskih novic, št. 7/04),
- Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Piran, sprejet 4. februar 2009 (Uradne objave Primorskih novic, št. 5/09),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Piran, sprejet 20. decembra 2011 (Uradni list RS, št. 5/12)
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Piran, sprejet 12. julija 2016 (Uradni list RS, št. 61 z dne 23. 9. 2016)

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91-I, 13/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 26. in 135. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11 in 111/13), 20. in 73. člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK in 92/15), 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 17. člena Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/14 – UPB2) je Občinski svet Občine Piran na 15. redni seji dne 27. septembra 2016 sprejel

**ODLOK**

**o ustanovitvi javnega zavoda Mestne knjižnice Piran Uradno prečiščeno besedilo**

**I. UVODNE DOLOČBE**

**1. člen**

S tem odlokom Občina Piran (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj) uskladi delovanje javnega zavoda Mestna knjižnica Piran (v nadaljnjem besedilu: zavod) z določbami Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 in 92/15) in Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11 in 111/13), ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

V besedilu odloka uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

**2. člen**

Ustanovitelj zavoda je Občina Piran s sedežem v Piranu, Tartinijev trg 2. Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvršujeta občinski svet in župan Občine Piran.

**3. člen**

Zavod je pravni naslednik Mestne knjižnice Piran, s sedežem v Piranu, Tartinijev trg 1, ki je vpisana v sodni register Okrožnega sodišča v Kopru pod registrsko številko Srg 199600578 z datumom 22. 1. 1997.

**4. člen**

Zavod je bil ustanovljen z odločbo Občinskega ljudskega odbora Piran, št. 01-843/1, z dne 23. 3. 1956, kot Ljudska knjižnica v Piranu. Leta 1966 se je zavod preimenoval v Matično knjižnico Piran. Z Odlokom o

ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Piran (Uradni list RS, št. 9/96) je Občinski svet Občine Piran uskladił ime, status, organizacijo in poslovanje zavoda.

#### **5. člen**

Temeljno poslanstvo zavoda je trajno in nemoteno izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe na območju Občine Piran.

#### **6. člen**

Ime zavoda je: Mestna knjižnica Piran.

Ime zavoda v italijanskem jeziku se glasi: Biblioteca civica Pirano.

Sedež zavoda: Župančičeva ulica 4, Piran.

Zavod lahko spremeni ime in sedež le s soglasjem ustanovitelja.

#### **7. člen**

Zavod je pravna oseba s statusom splošne knjižnice s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in v pravnem prometu, kot to določa zakon in ta odlok.

#### **8. člen**

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 33 mm, z dvojezičnim napisom imena na obodu in oznako 1 v sredini pečata.

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 33 mm, z dvojezičnim napisom imena na obodu in oznako 2 v sredini pečata.

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 20 mm, z dvojezičnim napisom imena na obodu in oznako 2 v sredini pečata.

Pečat iz prvega odstavka tega člena uporablja zavod v pravnem prometu za žigosanje vseh aktov, dokumentov in dopisov. Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod predvsem za žigosanje finančne in knjigovodske dokumentacije.

Pečat iz tretjega odstavka tega člena se uporablja za označbo knjižničnega gradiva.

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

#### **9. člen**

**(črtan)**

### **II. ORGANIZACIJA IN DEJAVNOST ZAVODA**

#### **10. člen**

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po splošni knjižnični dejavnosti na območju Občine Piran. V okviru javne službe izvaja naslednje naloge:

- 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,
- 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,
- sodeluje v vseživljenjskem izobraževanju,
- 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,
- kot splošna knjižnica na narodnostno mešanem območju zagotavlja knjižnično dejavnost italijanski skupnosti,
- zagotavlja dostop do knjižničnega gradiva Slovencem v zamejstvu, tako da jim omogoča izposojno gradiva,
- organizira kulturne prireditve, razstave, seminarje in druge oblike posredovanja kulturnih vrednot s področja svoje dejavnosti.

Poleg nalog javne službe opravlja zavod še naslednje naloge:

- prevaja, zalaga, izdaja, tiska ter prodaja knjige in druge publikacije s področja svoje dejavnosti,
- opravlja fotografiranje, fotokopiranje in druge oblike razmnoževanja knjižničnega gradiva,
- opravlja prevoze knjižničnega gradiva,
- oddaja lastne nepremičnine v najem skladno z drugim odstavkom 28. člena tega odloka,
- oddaja pisarniško in računalniško opremo v najem,
- nudi interesentom pogodbene storitve v okviru svoje dejavnosti.

Zavod opravlja dejavnosti v obsegu in na način, določen z letnim programom dela in finančnim načrtom, ki ga potrdi župan.

#### **11. člen**

Naloge iz prejšnjega člena, ki jih opravlja zavod, so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07) razvrščajo v naslednje podrazrede:

- 91.011 Dejavnost knjižnic
- 91.030 Varstvo kulturne dediščine
- 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 63.990 Drugo informiranje
- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.140 Izdajanje revij in periodike
- 58.190 Drugo založništvo
- 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- 62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih
- 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- 63.120 Obratovanje spletnih portalov
- 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- 73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
- 77.330 Dajanje pisarniške opreme in rač. naprav v najem in zakup
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti

#### **12. člen**

Zavod lahko v skladu s standardi in soglasjem ustanovitelja organizira svoje stalne organizacijske enote na področju svojega delovanja. Soglasje v imenu ustanovitelja poda župan.

V naseljih, kjer ni stalnih enot, zavod organizira dejavnost s pomočjo potujoče knjižnice.

Organizacija dela v zavodu se določi z aktom o notranji organizaciji.

### **III. ORGANI ZAVODA**

#### **13. člen**

Organi zavoda so:

- direktor
- svet zavoda.

#### **Direktor**

#### **14. člen**

Direktor opravlja hkrati funkcijo poslovnega in programskega direktorja zavoda, organizira ter vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod, odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda. Direktor lahko imenuje svoj posvetovalni organ (strokovni kolegij), ki ga sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Naloge direktorja so:

- organizira delo zavoda,
- sprejema strateški načrt, po predhodnem mnenju občinskega sveta,
- sprejema program dela s finančnim načrtom,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,

- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
  - poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
  - pripravi letno poročilo,
  - sklepa zavodsko kolektivno pogodbo,
  - odloča o delovni uspešnosti in napredovanju zaposlenih,
  - odloča o sklepanju in prenehanju delovnega razmerja ter izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavno zakonodajo,
  - izdaja sklepe ter imenuje komisije, delovne skupine in druga delovna telesa za proučitev določenih vprašanj ali izvedbo določenih nalog,
  - imenuje delavce s posebnimi pooblastili,
  - zagotavlja javnost dela,
  - zagotavlja informiranje delavcev,
  - zagotavlja publiciteto in informiranje ter je odgovoren za stike z javnostjo,
  - opravlja druge naloge v skladu z naravo dela in poslovanja, določene z zakonom in tem odlokom.
- K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme, desete in enajste alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet zavoda, k aktom iz tretje in šeste alineje pa še župan.

### **15. člen**

V pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor zavoda neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega načrta, razen:

- pogodb o investicijah oziroma investicijsko-vzdrževalnih delih, za katere je potrebno soglasje sveta zavoda,
- pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki jih ima zavod v upravljanju ali v uporabi, za katere je potrebno pridobiti soglasje ustanovitelja, to je župana.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo dobrega strokovnjaka.

### **16. člen**

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec zavoda, ki ga pooblasti direktor.

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.

V primeru direktorjeve odsotnosti ali zadržanosti nadomešča direktorja delavec javnega zavoda, ki ga pooblasti direktor. Pisno pooblastilo določa obseg, vsebino in trajanje pooblastila.

### **17. člen**

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

- najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja), ali najmanj specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje), ali magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja),
- najmanj tri leta delovnih izkušenj na vodstvenih delovnih mestih z enakega ali sorodnega področja,
- višja raven znanja slovenskega ter italijanskega jezika in osnovna raven najmanj še enega svetovnega jezika,
- vodstvene in organizacijske sposobnosti,
- opravljen strokovni izpit iz bibliotekarstva.

Za direktorja je imenovana lahko tudi oseba brez opravljenega bibliotekarskega izpita, vendar mora le-tega opraviti v roku, ki ga določa Zakon o knjižničarstvu, sicer mu mandat, po sklepu sveta zavoda, preneha.

Ob prijavi na razpis je kandidat dolžan predložiti tudi program razvoja zavoda za obdobje trajanja mandata.

### **18. člen**

Direktorja imenuje svet zavoda na podlagi javnega razpisa. Pred imenovanjem ali razrešitvijo direktorja mora svet zavoda pridobiti soglasje občinskega sveta ustanovitelja ter mnenje strokovnih delavcev zavoda.

Soglasje in mnenje se nanašata na kandidata oziroma kandidatko za direktorja, ki ga predlaga svet zavoda izmed tistih prijavljenih, ki izpolnjujejo pogoje.

Strokovni delavci zavoda o mnenju glasujejo tajno. Tajno glasovanje razpiše svet, izvede pa ga tričlanska komisija, ki jo imenuje svet zavoda.

Če ustanovitelj in strokovni delavci ne dajo soglasja oziroma mnenja v roku 60 dni od dneva, ko sta bila zanj zaprosena, se šteje, da je bilo soglasje podano in mnenje pozitivno.

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

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

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

### **19. člen**

Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet zavoda s soglasjem župana, če:

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

Vršilca dolžnosti direktorja lahko imenuje svet izmed strokovnih delavcev zavoda ali izmed prijavljenih kandidatov.

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

## 20. člen

Direktorja razreši svet zavoda iz razlogov, ki jih določa zakon, in po postopku, ki je določen za direktorja zavoda.

Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če ne uresničuje sklepov sveta zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda,
- če z nepravilnim in nevestnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale večje motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda,
- če ne sprejme strateškega načrta do izteka veljavnosti prejšnjega.

Svet zavoda uvede postopek razrešitve in o razlogih za razrešitev seznanjati direktorja. Direktor se lahko v roku 30 dni s pisno izjavo opredeli do razlogov za razrešitev.

Svet zavoda pozove tudi strokovne delavce zavoda in jim da možnost, da v roku 60 dni podajo mnenje k predlogu za razrešitev.

Po pridobitvi izjasnitve direktorja in mnenja strokovnih delavcev oziroma poteku roka mora svet zavoda pred razrešitvijo pridobiti tudi soglasje občinskega sveta ustanovitelja za razrešitev direktorja.

Če občina ustanoviteljica in strokovni delavci ne odgovorijo v roku 60 dni, se šteje, da so bila soglasja podana oziroma mnenje pozitivno.

Ko svet zavoda pridobi soglasje in mnenje, razreši direktorja z večino glasov vseh članov sveta zavoda.

## Svet zavoda

### 21. člen

Svet zavoda sestavlja sedem (7) članov, in sicer:

- trije (3) predstavniki ustanovitelja, katere izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev imenuje občinski svet ustanovitelja,
- dva (2) predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti, od katerih enega predlaga Društvo bibliotekarjev Primorske (DBP), enega (1) pa predlaga Samoupravna skupnost italijanske narodnosti Piran, imenuje pa ju občinski svet ustanovitelja,
- dva (2) predstavnika delavcev zavoda, ki ju s tajnim glasovanjem izvolijo delavci zavoda.

Mandat članov sveta zavoda traja 4 (štiri) leta, po preteku mandata so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Oseba je lahko imenovana za člana sveta zavoda le dvakrat zaporedoma.

Mandat vsem članom sveta zavoda začne teči z dnem konstituiranja sveta.

O poteku mandata članov sveta zavoda je direktor dolžan obvestiti ustanovitelja in druge organe, ki imenujejo svoje predstavnike v svet zavoda, najkasneje 90 dni pred potekom mandata članom sveta zavoda.

Svet zavoda se konstituira na prvi seji, ki jo skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma izvolitvi večine članov v svet zavoda. Na prvi konstitutivni seji člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika. Do izvolitve predsednika opravlja njegove naloge najstarejši član sveta.

Predsednik sveta zavoda je lahko le predstavnik ustanovitelja.

Svet zavoda se konstituira, ko je imenovanih oziroma izvoljenih večina članov sveta zavoda.

### 21.a člen

~~Predstavnika delavcev v svet zavoda volijo zaposleni v zavodu na tajnih volitvah. Pravico voliti in biti voljen imajo vsi zaposleni v zavodu, razen direktor zavoda in člani volilne komisije.~~ *Predstavnika delavcev v svet zavoda volijo zaposleni v zavodu na tajnih volitvah. Pravico voliti imajo vsi zaposleni v zavodu, razen direktorja zavoda. Pravico biti voljeni imajo vsi zaposleni v zavodu, razen direktorja zavoda in članov volilne komisije.*

Svet zavoda s sklepom razpiše volitve največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določita dan volitev in vsebina predlogov kandidatur ter imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu se objavi na informativni točki zavoda.

Postopek volitev predstavnikov delavcev v svet zavoda vodi tričlanska volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik in dva člana. Volilna komisija skrbi za pravilnost volitev predstavnikov delavcev v svet zavoda, ugotavlja popolnost predlogov kandidatov, določi seznam volivcev, vodi neposredno tehnično delo v zvezi z volitvami, ugotavlja izid glasovanja in objavi imeni kandidatov, ki sta izvoljena v svet zavoda.

Način izvolitve in odpoklica članov sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, se podrobneje določi v poslovníku o delu sveta.

### 21.b člen

Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov, odločitve pa sprejema z večino glasov vseh prisotnih. V primeru enakega števila glasov za in proti je odločilen glas predsednika sveta zavoda.

Seje sklicuje predsednik sveta zavoda, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik. Predsednik sveta zavoda mora sklicati sejo tudi, če to zahtevajo direktor, ustanovitelj ali večina članov sveta zavoda. Če predsednik sveta zavoda odkloni sklic, skliče sejo direktor zavoda. Glasovanje o sprejemu odločitev je javno, razen če se člani sveta odločijo, da o posameznem predlogu glasujejo tajno.

Podrobnejše delovanje sveta zavoda uredi svet zavoda s poslovníkom.



## **21.c člen**

Člani sveta zavoda predstavljajo interese ustanovitelja, delavcev ter uporabnikov in zainteresirane javnosti. V ta namen so se člani sveta zavoda pred sprejemom odločitve na seji sveta zavoda dolžni posvetovati z organi, katerih interese predstavljajo, in jih o delovanju sveta zavoda sproti obveščati.

## **22. člen**

Svet zavoda 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,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitve dejavnosti,
- ugotavlja ustreznost in daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in investicij, k zavodski kolektivni pogodbi, ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- razpisuje, imenuje in razrešuje direktorja zavoda,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem po predhodnem soglasju župana/županje,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k letnemu poročilu zavoda,
- sprejema poslovnik o svojem delu,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in tem odlokom,
- s sklepom potrjuje načrtovane investicije oziroma investicijsko-vzdrževalna dela,
- razpisuje volitve za predstavnike delavcev v svet zavoda,
- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja.

## **23. člen**

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

- sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- se ne udeležuje sej ali ne opravlja svojih nalog,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- članu sveta, ki je predstavnik delavcev, preneha delovno razmerje v zavodu,
- ne ravna v skladu z 21.c členom tega odloka.

Člana sveta knjižnice razreši ustanovitelj oziroma organ, ki ga je imenoval na predlog sveta zavoda. Mandat predstavnikov delavcev preneha na podlagi odpoklica, ki ga ureja akt iz 24. člena.

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

## **23.a člen**

Če predstavniku delavcev v svetu zavoda preneha mandat pred iztekom mandata sveta zavoda, se opravi nadomestne volitve.

Na nadomestnih volitvah se izvoli nov predstavnik delavcev v svet zavoda za čas do izteka mandata sveta zavoda. Svet zavoda razpiše nadomestne volitve najpozneje v 15 dneh po ugotovitvi o prenehanju mandata.

Postopek odpoklica predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na zahtevo najmanj desetih odstotkov zaposlenih v zavodu. Postopek odpoklica predstavnika delavcev v svet zavoda vodi volilna komisija.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic in priložene podpise delavcev, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva za odpoklic se predloži volilni komisiji, ki je vodila postopek volitev. Volilna komisija preveri formalno pravilnost zahtevka, ne da bi presojala razloge za odpoklic. Če se zahteva za odpoklic ne zavrne, volilna komisija v 15 dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svet zavoda in določi dan glasovanja. Predstavnik delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina zaposlenih v zavodu.

## **24. člen**

Volitve predstavnikov delavcev v svet se uredijo v aktu, ki ga v skladu s predpisi, ki urejajo sodelovanje delavcev pri upravljanju, sprejme pristojni organ zaposlenih ali zaposleni na zboru delavcev v roku 30 dni od uveljavitve tega odloka.

# **IV. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU**

## **25. člen**

Zavod je pravna oseba, ki nastopa in posluje v pravnem prometu v okviru svojih dejavnosti samostojno, v svojem imenu in za svoj račun.

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

## **26. člen**

Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanovitelja.

S premožnim premoženjem upravlja zavod samostojno, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja.

## **27. člen**

Zavod prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost ter odgovornost za gospodarno upravljanje s sredstvi, ki so last ustanovitelja.

## **V. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA**

## **28. člen**

Zavod upravlja s prostori v Župančičevi 4 v Piranu, Kosmačevo hišo v Portorožu, Stara cesta 28, in z vso opremo in premoženjem, s katerim je doslej upravljala Mestna knjižnica Piran in ga izkazuje v bilanci stanja 31. 12. 2002, kot delom javne kulturne infrastrukture za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljena.

Zavod upravlja ali uporablja tudi druge nepremičnine s soglasjem župana.

Razmerja med zavodom in ustanoviteljem glede uporabe nepremičnega premoženja se uredijo s pogodbo.

## **29. člen**

Za obveznosti zavoda subsidiarno odgovarja ustanovitelj do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanovitelja za delovanje zavoda.

Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova dejavnosti, ki jih zavod opravlja za morebitne druge naročnike.

### **29.a člen**

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- sprejema ukrepe, s katerimi omogoča zavodu opravljanje registrirane dejavnosti na podlagi usklajenega programa in finančnega načrta,
- daje soglasje k statusnim spremembam, spremembam dejavnosti,
- odloča o nakupu oziroma odtujitvi nepremičnin, ki služijo izvajanju nalog v javnem interesu,
- daje soglasje k letnemu poročilu o poslovanju zavoda,
- druge zadeve v skladu z zakonom in tem odlokom,
- župan daje soglasje k letnemu programu dela, finančnemu in kadrovskemu načrtu.
- župan daje soglasje k pogodbi o zaposlitvi vršilca dolžnosti direktorja.

## **30. člen**

Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti:

- iz proračuna ustanovitelja,
- iz državnega proračuna,
- s plačili storitev javne službe s strani uporabnikov,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- iz mednarodnih virov za posebne projekte,
- z donacijami, darili in iz drugih zakonitih virov.

## **31. člen**

Ustanovitelj zagotavlja sredstva za izvajanje javne službe skladno s 36. členom Zakona o knjižničarstvu na podlagi letne pogodbe o sofinanciranju programa javne službe.

## **32. člen**

Zavod je dolžan ustanovitelju vsako leto poročati o rezultatih poslovanja zavoda in posredovati druge podatke, ki so potrebni za izvrševanje ustanoviteljske funkcije.

Zavod je dolžan ustanovitelju vsako leto dostaviti program dela, finančni načrt, zaključni račun z bilanco uspeha, poročati o izvajanju letnega delovnega načrta, posredovati razvojne programe in druge podatke, ki so potrebni za spremljanje dejavnosti in za druge namene, v skladu z navodili in pozivi ustanovitelja.

## **33. člen**

Presežek prihodkov nad odhodki zavod nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja po predhodnem soglasju sveta zavoda. O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog direktorja, po predhodnem soglasju sveta zavoda.

Vsa soglasja iz tega člena daje v imenu ustanovitelja občinski svet. Občinski svet lahko s posebnim sklepom pooblasti župana za izdajanje soglasij po tem členu.

## **34. člen**



Ustanovitelj in zavod lahko naknadno z medsebojno pogodbo uredita vsa druga razmerja, ki jih zakon ali ta odlok ne določata.

## **VI. SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

### **35. člen**

Zavod ima poleg splošnih aktov, določenih z zakonom in tem odlokom, tudi druge splošne akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda.

Splošni akti zavoda so zlasti pravilniki, poslovniki, organizacijski predpisi ter sklepi in navodila s področja dela ali v zvezi z delom zavoda.

Splošne akte sprejema samostojno direktor zavoda, če ni drugače določeno z zakonom ali tem odlokom.

**Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Piran (Uradne objave Primorskih novic, št. 7/04) vsebuje sledeče prehodne in končne določbe:**

## **VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **36. člen**

Člani novega sveta zavoda morajo biti imenovani oziroma izvoljeni najkasneje v treh mesecih od uveljavitve tega odloka. Do takrat opravlja nujne naloge dosedanji svet zavoda.

Z dnem uveljavitve tega odloka nadaljuje z delom dosedanja direktorica zavoda, in sicer do izteka mandata, za katerega je imenovana.

### **37. člen**

Rok za sprejem strateškega načrta, akta o organizaciji dela, akta o sistemizaciji delovnih mest in kadrovskega načrta je šest mesecev od uveljavitve tega odloka.

### **38. člen**

Direktor poskrbi za vpis tega odloka v sodni register skladno z veljavnimi predpisi.

### **39. člen**

Postopke za prvo imenovanje predstavnikov ustanovitelja in predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti po tem odloku izvede ustanovitelj.

### **40. člen**

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Mestne knjižnice Piran, Uradni list RS, št. 8/96.

Z dnem uveljavitve tega odloka se preneha uporabljati Statut javnega zavoda Mestne knjižnice Piran, z dne 20. 6. 1996.

### **41. člen**

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnih objavah Primorskih novic Koper.

**Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Piran (Uradne objave Primorskih novic, št. 5/09) vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:**

### **2. člen**

V preostalem ostanejo določila odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Piran nespremenjena.

### **3. člen**

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnih objavah Primorskih novic.

**Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Piran (Uradni list RS, št. 5/12) vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:**

### **3. člen**

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

**Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Piran, sprejet dne 12. julija 2016 (Uradni list RS, št. 61 z dne 23. septembra 2016) vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:**

### **28. člen**

Z uveljavitvijo tega Odloka dosedanja direktorica in dosedanji člani sveta zavoda nadaljujejo z delom do izteka mandata, za katerega so bili imenovani.

### **29. člen**

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

Župan  
Občine Piran  
Peter Bossman l.r.



**Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestne knjižnice Piran (Uradni list Republike Slovenije, št. 59/2017) vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:**

**2. člen**

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

Visto l'articolo 33 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 94/07 – T.C.U. – 2, 76/08, 79/09, 51/10) e visto l'articolo 31 dello Statuto del Comune di Pirano – (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 5/14 – T.C.U. – 2)

**PROMULGO IL DECRETO  
sulla costituzione dell'Ente pubblico Biblioteca civica di Pirano – Testo Consolidato Ufficiale,**

approvato dal Consiglio comunale del Comune di Pirano nella seduta del 12 luglio 2016.

N. 02200-2/2001-2016  
Pirano, 27 settembre 2016

Il Sindaco  
del Comune di Pirano  
Peter Bossman m.p.

Il testo consolidato ufficiale del Decreto sulla costituzione dell'Ente pubblico Biblioteca civica di Pirano, approvato dal Consiglio comunale di Pirano nella 15ª seduta ordinaria del 27 settembre 2016, comprende:

- il Decreto sulla costituzione dell'Ente pubblico Biblioteca civica di Pirano, approvato l'11 dicembre 2003 (Bollettino Ufficiale delle Primorske novice, n. 7/04);
- il Decreto di modifica al Decreto sulla costituzione dell'Ente pubblico Biblioteca civica di Pirano, approvato il 4 febbraio 2009 (Bollettino Ufficiale delle Primorske novice, n. 5/09);
- il Decreto di modifica e integrazione al Decreto sulla costituzione dell'Ente pubblico Biblioteca civica di Pirano, approvato il 20 dicembre 2011 (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 5/12);
- il Decreto di modifica ed integrazione al Decreto sulla costituzione dell'Ente pubblico Biblioteca civica di Pirano, approvato il 12 luglio 2016 (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 61 del 23 settembre 2016).

Visto l'articolo 3 della Legge sugli Enti (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 12/91, 17/91-I, 13/93, 66/93, 45/94 – sentenza della CC, 8/96, 36/00 – ZPDZC e 127/06 – ZJZP), visti gli articoli 26 e 135 della Legge sull'attuazione dell'interesse pubblico nel settore della cultura (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 77/07 – testo consolidato ufficiale, 56/08, 4/10, 20/11 e 111/13), gli articoli 20 e 73 della Legge sull'attività bibliotecaria (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 87/01, 96/02 – ZUJIK in 92/15), l'articolo 61 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 94/07 – testo consolidato ufficiale, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF e 14/15 – ZUUJFO) e l'articolo 17 dello Statuto del Comune di Pirano (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 5/14 – T.C.U. 2), il Consiglio comunale del Comune di Pirano, nella 15ª seduta ordinaria, il giorno 27 settembre 2016 approva il presente

**DECRETO  
sulla costituzione dell'Ente pubblico Biblioteca civica di Pirano Testo Consolidato Ufficiale  
I DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE**

**Art. 1**

Con il presente Decreto il Comune di Pirano (in prosieguo denominato: Fondatore) armonizza l'operato dell'Ente pubblico Biblioteca civica di Pirano (in prosieguo: Ente) alle disposizioni della Legge sull'attività bibliotecaria (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 87/01, 96/02 e 92/15), e della Legge sull'attuazione dell'interesse pubblico nel settore della cultura (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 77/07 – Testo Consolidato Ufficiale, n. 56/08, 4/10, 20/11 e 111/13), regolandone lo status, i rapporti tra il Fondatore e l'Ente e le questioni fondamentali inerenti all'organizzazione, all'attività e alle modalità di finanziamento dell'Ente.

Tutte le designazioni delle funzioni, sia di genere maschile, sia di genere femminile, espresse nel Decreto al maschile, si riferiscono a persone di entrambi i sessi.

**Art. 2**

Il Fondatore dell'Ente è il Comune di Pirano, con sede a Pirano, Piazza Tartini 2. I diritti e gli obblighi costitutivi sono realizzati dal Consiglio comunale e dal Sindaco del Comune di Pirano.

### **Art. 3**

L'Ente è successore legale della Biblioteca civica di Pirano, con sede a Pirano in Piazza Tartini 1, iscritta al Registro giudiziario del Tribunale distrettuale di Capodistria al numero di registro Srg 199600578 in data 22/01/1997.

### **Art. 4**

L'Ente è stato costituito con il Decreto del Comitato popolare comunale di Pirano n. 01-643/1, del 23/03/1956, con la denominazione di Biblioteca popolare di Pirano. Nel 1966 la denominazione dell'Ente è mutata in Biblioteca generale di Pirano. Mediante il Decreto costitutivo dell'Ente pubblico Biblioteca civica di Pirano (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 9/96) il Consiglio comunale del Comune di Pirano ha armonizzato la denominazione, lo status, l'organizzazione e l'amministrazione dell'Ente.

### **Art. 5**

Missione fondamentale dell'Ente è l'offerta costante e incondizionata del servizio pubblico concernente l'attività bibliotecaria, nel comprensorio del Comune di Pirano.

### **Art. 6**

La denominazione dell'Ente è la seguente: Mestna knjižnica Piran.

La denominazione dell'Ente in lingua italiana è la seguente: Biblioteca civica di Pirano.

La sede dell'Ente è in via Župančič 4, a Pirano.

L'Ente ha la facoltà di modificare la denominazione o la sede solamente con il consenso del Fondatore.

### **Art. 7**

L'Ente è persona giuridica con lo status di biblioteca pubblica con diritti, obblighi e responsabilità nelle transazioni commerciali e legali, come previsto dalla legge e dal presente Decreto.

### **Art. 8**

L'Ente dispone e fa uso di un timbro di forma circolare del diametro di 33 mm, recante la dicitura bilingue della denominazione lungo il perimetro e il numero di contrassegno 1 al centro.

L'Ente dispone e fa uso di un timbro di forma circolare del diametro di 33 mm, recante la dicitura bilingue della denominazione lungo il perimetro e il numero di contrassegno 2 al centro.

L'Ente dispone e fa uso di un timbro di forma circolare del diametro di 20 mm, recante la dicitura bilingue della denominazione lungo il perimetro e il numero di contrassegno 2 al centro.

Il timbro di cui al primo comma del presente articolo è utilizzato dall'Ente nell'ordinamento giuridico a convalidare tutti gli atti, i documenti e la corrispondenza.

Il timbro di cui al secondo comma del presente articolo si applica principalmente per la convalida dei documenti finanziari e contabili.

Il timbro di cui al terzo comma del presente articolo si applica per la designazione dei materiali librari.

La numerazione dei singoli timbri, il loro utilizzo, le modalità di tutela e di distruzione, nonché l'indicazione dei dipendenti titolari di timbro vengono disposti dal Direttore dell'Ente.

### **Art. 9**

**(Soppresso)**

## **II ORGANIZZAZIONE E OGGETTO SOCIALE DELL'ENTE**

### **Art. 10**

L'Ente attraverso la propria attività soddisfa le necessità del servizio bibliotecario pubblico nel Comune di Pirano. Nel contesto del servizio pubblico l'Ente svolge le seguenti funzioni:

- raccoglie, elabora, custodisce e presta il materiale bibliotecario;
- garantisce l'accesso al materiale bibliotecario e alle pubblicazioni elettroniche;
- redige i cataloghi dell'Ente, le banche dati e altre fonti d'informazione;
- presenta prodotti bibliografici e informatici, nonché servizi di altro genere;
- partecipa a operazioni di scambio e di prestito tra biblioteche;
- acquisisce ed educa gli utenti;
- effettua il servizio di alfabetizzazione informatica;
- salvaguarda il fondo bibliotecario, ritenuto monumento culturale;
- espleta altri compiti bibliotecari, di documentazione e di informazione;
- raccoglie, elabora, custodisce e mette a disposizione degli utenti la documentazione di storia patria;
- partecipa ai processi di formazione permanente;
- garantisce l'accesso e l'utilizzo della documentazione da parte delle autorità pubbliche, che sono genericamente accessibili sui media elettronici;

- organizza particolari forme di attività per l'infanzia, per la gioventù e per gli adulti, mirate a incoraggiare la cultura della lettura;
- organizza particolari forme di attività per l'infanzia, per la gioventù e per gli adulti con necessità specifiche;
- in qualità di biblioteca generale in territorio etnicamente misto, garantisce l'attività bibliotecaria alla Comunità Nazionale Italiana;
- garantisce l'accesso al materiale librario per gli Sloveni d'oltreconfine, consentendo loro il prestito dei materiali;
- organizza manifestazioni culturali, esposizioni e altre forme di mediazione dei valori culturali nell'ambito dell'attività bibliotecaria.

Oltre ai compiti nell'ambito del servizio pubblico l'Ente svolge altresì le mansioni di:

- traduzione, editoria, pubblicazione, stampa e vendita di libri e di altre pubblicazioni nell'ambito della rispettiva attività;
- servizi fotografici, fotocopiatura e altre forme di copisteria della documentazione bibliotecaria;
- trasporto della documentazione bibliotecaria;
- locazione di immobili propri, in armonia al secondo comma dell'Art. 28 del presente Decreto;
- locazione di attrezzature d'ufficio e informatiche;
- fornitura agli interessati di servizi contrattuali nell'ambito della rispettiva attività.

L'Ente espleta i propri compiti nell'ampiezza e secondo le modalità definite dal programma annuale di lavoro e dal piano finanziario, approvato dal Sindaco.

### **Art. 11**

Le attività di cui nel precedente articolo, svolte da parte dell'Ente ai sensi del Regolamento sulla classificazione standard delle attività, sono suddivise nelle seguenti sottocategorie (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 69/07):

91.011	Attività di biblioteca
91.030	Tutela dei beni culturali
90.040	Gestione di strutture destinate a eventi culturali
85.520	Istruzione, aggiornamento e formazione nel campo della cultura e delle arti
82.300	Organizzazione di mostre, fiere e convegni
63.990	Altre informazioni
58.110	Pubblicazione di libri
58.140	Edizione di riviste e periodici
58.190	Altra editoria
59.200	Registrazione e realizzazione di incisioni sonore e musicali
62.020	Consulenza su dispositivi e programmi informatici
63.110	Elaborazione dati e attività connesse
63.120	Gestione di portali web
47.990	Commercio al dettaglio al di fuori dei negozi, bancarelle e mercati
68.200	Affitto e gestione di immobili propri o locati
72.200	Ricerca e sviluppo sperimentale nel campo delle scienze sociali e umanistiche
73.120	Offerta di spazi pubblicitari
77.330	Noleggio e locazione di apparecchiature e computer per ufficio
82.190	Copisteria, redazione di documenti e altre singole attività di cancelleria.

### **Art. 12**

L'Ente, in conformità agli standard e con il consenso del Fondatore, organizza le sue unità organizzative permanenti nell'ambito del suo operato. Il Consenso per conto del Fondatore è espresso dal Sindaco. Negli abitati in cui non vi sono unità permanenti, l'Ente organizza la propria attività con l'ausilio della biblioteca itinerante.

L'organizzazione del lavoro nell'Ente è determinata con l'atto di organizzazione interna.

## **III ORGANI DELL'ENTE**

### **Art. 13**

Gli organi dell'Ente sono:

- il Direttore
- il Consiglio dell'Ente.

## **Il Direttore**

### **Art. 14**

Il Direttore espleta contemporaneamente la funzione di Direttore amministrativo e di Direttore di programma dell'Ente, organizza e dirige il lavoro e la gestione dell'Ente, dispone del potere di rappresentanza ed è responsabile della legalità e della professionalità dell'operato dell'Ente. Il Direttore può nominare un organo consultivo (Collegio tecnico), composto da quadri tecnico professionali dell'Ente.

Il Direttore dell'Ente svolge i seguenti compiti:

- organizza il lavoro dell'Ente;
- approva il piano strategico, previo parere del Consiglio comunale;
- approva il programma di lavoro, con il piano finanziario;
- approva l'atto di organizzazione del lavoro, previo parere della rappresentanza sindacale dell'Ente;
- approva l'atto di sistematizzazione dei posti di lavoro ovvero l'atto di inquadramento del personale nell'organico, previo parere della rappresentanza sindacale dell'Ente;
- approva il piano del personale;
- approva il piano delle acquisizioni dei mezzi fondamentali e degli interventi di manutenzione straordinaria;
- approva altri atti che regolano questioni importanti, relative all'operato dell'Ente;
- relaziona al Fondatore e al Consiglio in merito a questioni e/o tematiche che potrebbero influire in maniera rilevante sull'operato dell'Ente;
- redige la relazione annuale;
- stipula il contratto collettivo dell'Ente;
- decide in merito all'efficacia del lavoro e alla promozione dei dipendenti;
- decide in merito alle assunzioni e ai licenziamenti ed esercita altre competenze nel campo del rapporto di lavoro, in armonia alla legislazione vigente;
- promulga decisioni e nomina commissioni, gruppi di lavoro e altri organi interni per lo studio di determinate questioni o per l'attuazione di determinati compiti;
- nomina i dipendenti con poteri particolari;
- risponde pubblicamente del proprio operato;
- informa i propri dipendenti;
- provvede alla pubblicità e all'informazione, nonché è responsabile dei contatti con il pubblico;
- espleta altri compiti in conformità alla natura dell'operato e della gestione, disposti dalla Legge e dal presente Decreto.

Il Consiglio dell'Ente fornisce il consenso agli atti di cui al secondo, al terzo, al quarto, al quinto, al sesto, al settimo, al decimo e all'undicesimo alinea del presente articolo, mentre per quanto agli atti di cui al terzo e al sesto alinea, è necessariamente previsto anche il consenso formale del Sindaco.

### **Art. 15**

Nei negozi giuridici l'Ente è rappresentato illimitatamente dal Direttore, che è autorizzato a stipulare contratti entro l'ammontare del piano finanziario (ovvero del piano esecutivo annuale), ad eccezione dei casi di:

- contratti inerenti opere d'investimento o di manutenzione straordinaria, per i quali è necessario il consenso del Consiglio dell'Ente;
- contratti inerenti agli immobili che l'Ente gestisce o utilizza, per i quali è necessario acquisire il consenso del Fondatore, ovvero del Sindaco.

Il Direttore deve agire nella gestione dei fondi pubblici e di altro genere con la diligenza del buon padre di famiglia.

### **Art. 16**

Durante la temporanea assenza del Direttore questi viene sostituito da un dipendente dell'Ente autorizzato dal Direttore stesso.

Il Direttore, nell'espletamento delle sue prerogative, a norma di legge e del presente atto, ha facoltà di delegare la gestione di determinate questioni a singoli dipendenti, con procure speciali, in conformità all'atto sull'organizzazione interna del lavoro e sulla sistematizzazione dei posti di lavoro.

In caso di impedimento o di assenza del Direttore, questi viene sostituito da un dipendente dell'Ente, cui sia stata conferita specifica delega scritta, con puntuale determinazione dell'ampiezza, dei contenuti e della durata delle funzioni esercitabili in sua vece.

### **Art. 17**

Può essere nominato Direttore il candidato che, oltre ai requisiti generali, soddisfa i seguenti requisiti:

- almeno titolo universitario superiore (ordinamento precedente), oppure laurea universitaria specialistica (ordinamento precedente), o laurea magistrale - master (secondo ciclo di Bologna);
- almeno tre anni di esperienza professionale in posizioni manageriali/dirigenziali o in settori affini o correlati;

- conoscenza della lingua slovena e italiana a livello intermedio superiore e di almeno ancora una lingua di valenza internazionale a livello elementare;
- capacità manageriali e organizzative;
- superato l'esame (conseguita l'abilitazione) professionale in materia di attività bibliotecaria.

Può essere nominato Direttore anche un soggetto non titolare di abilitazione bibliotecaria, purché riesca a conseguirla entro il termine stabilito dalla Legge in materia di biblioteconomia, pena risoluzione o decadimento del mandato, ufficializzato con delibera del Consiglio dell'Ente.

All'atto della partecipazione al concorso il candidato ha l'obbligo di presentare un programma di sviluppo dell'Ente per il periodo del mandato per cui concorre.

#### **Art. 18**

Il Direttore è nominato dal Consiglio dell'Ente in base a bando pubblico. Prima della nomina o della revoca del Direttore il Consiglio dell'Ente è in dovere di acquisire il consenso del Consiglio comunale del Fondatore e il parere dei quadri tecnico professionali dell'Ente.

Il consenso e il parere sono rilevati al candidato a Direttore, proposto dal Consiglio dell'Ente tra tutti gli aderenti al bando che soddisfano le condizioni previste.

I quadri tecnico professionali dell'Ente votano il parere a scrutinio segreto. La votazione a scrutinio segreto è indetta dal Consiglio e attuata da una commissione di tre membri, nominata dal Consiglio stesso.

Se il Fondatore e i quadri tecnico professionali non esprimono il consenso e rispettivamente il parere entro 60 giorni dalla data in cui è stato richiesto, si ritiene che il consenso sia stato espresso e che il parere sia positivo. Acquisito il consenso e il parere, il Consiglio procede alla nomina del Direttore con la maggioranza di tutti i membri del consiglio.

Il mandato del Direttore è di cinque anni e alla scadenza può essere rinnovato. In base all'atto di nomina del Direttore il Presidente del Consiglio dell'Ente stipula con il Direttore il contratto di lavoro.

#### **Art. 19**

Il Consiglio dell'Ente nomina il facente funzioni con il consenso del Sindaco nei seguenti casi:

- ove il mandato dell'Organo direzionale scada anticipatamente;
- ove, a conclusione di procedura di selezione regolare, non sia individuabile alcun candidato, per carenza di candidature o inidoneità di quelle eventualmente intervenute.

A ruolo di facente funzioni del Direttore può essere nominato uno dei quadri tecnico professionali dell'Ente o uno dei candidati che hanno aderito al bando.

Il facente funzioni del Direttore è nominato dal Consiglio per il lasso di tempo sino alla nomina del Direttore, ma al massimo per il periodo di un anno.

#### **Art. 20**

Il Direttore può essere sollevato dall'incarico dal Consiglio dell'Ente all'insorgenza di circostanze per cui sia previsto il licenziamento per legge, eseguite secondo le rispettive procedure valide per il Direttore dell'Ente.

Il Direttore può essere sollevato dall'incarico prima della scadenza del mandato:

- su sua espressa richiesta;
- se non attua le deliberazioni del Consiglio dell'Ente o agisce contrariamente a esse;
- se agisce contrariamente alle disposizioni e agli atti generali dell'Ente;
- se con il suo operato improprio o negligente causa all'Ente un danno di rilevante entità, o se trascura o espleta con negligenza i suoi compiti, facendo insorgere o se a seguito di ciò potrebbero insorgere turbative maggiori nell'operato dell'Ente;
- per l'omessa adozione del nuovo piano strategico entro la scadenza del periodo di vigenza di quello precedente.

La procedura di sollevamento dall'incarico ovvero di revoca del Direttore è avviata dal Consiglio dell'Ente, che informa lo stesso delle ragioni sussistenti. L'interessato dispone del termine massimo di 30 giorni per produrre le proprie controdeduzioni in forma scritta.

Il Consiglio dell'Ente sottopone la propria mozione di revoca dall'incarico del Direttore anche ai quadri tecnico professionali dell'Ente al fine di rilevarne il parere, che deve pervenire entro il termine massimo di 60 giorni.

Rilevati entro i termini previsti: la posizione chiarificatoria dell'interessato e il parere dei quadri tecnico professionali, il Consiglio dell'Ente, prima di procedere con l'iter di sollevamento dall'incarico, deve acquisire anche il consenso del Consiglio comunale del Fondatore, in merito alla revoca dell'organo direzionale in carica.

Il Comune Fondatore e i quadri tecnico professionali sono tenuti a esprimere il proprio parere entro 60 giorni, in caso contrario si assume il silenzio assenso.

Rilevati il consenso e il parere, il Consiglio dell'Ente procede alla procedura di sollevamento dall'incarico, approvata a maggioranza di tutti i membri del Consiglio stesso.

### **Il Consiglio dell'Ente**

#### **Art. 21**

Il Consiglio dell'Ente è composto da sette (7) membri, vale a dire:

- tre (3) rappresentanti del Fondatore, scelti fra esperti nell'area dell'Ente pubblico, del settore delle finanze e affari legali, da nominarsi a cura del Consiglio comunale del Fondatore;

– due (2) rappresentanti degli utenti, ovvero del pubblico interessato, uno dei quali è proposto dall'Associazione dei Bibliotecari del Litorale (DBP) e l'altro da parte della Comunità Autogestita della Nazionalità Italiana di Pirano, che verranno nominati dal Consiglio comunale del Fondatore;

– due (2) rappresentanti dei lavoratori dell'Ente, che saranno eletti a scrutinio segreto da parte dei dipendenti stessi dell'Ente.

I membri del Consiglio dell'Ente durano in carica quattro anni e dopo la scadenza del mandato possono essere nuovamente nominati ovvero rieletti. Un soggetto può essere nominato membro del Consiglio dell'Ente solo per due mandati consecutivi.

Il mandato dei membri del Consiglio dell'Ente decorre dalla data della sua costituzione, ovvero della seduta costitutiva.

Il Direttore ha l'obbligo di informare il Fondatore e gli altri organi che nominano, ovvero eleggono i loro rappresentanti nel Consiglio dell'Ente, in merito al decorso del mandato dei membri del Consiglio dell'Ente medesimo, con un preavviso di almeno 90 giorni, prima di detta scadenza.

Il Consiglio dell'Ente si costituisce alla sua prima seduta. La prima sessione costitutiva del Consiglio è convocata dal Direttore dell'Ente entro 30 giorni dalla nomina o dall'elezione della maggioranza dei membri dell'Organo di consiglio. Nell'ambito della prima seduta costitutiva del Consiglio dell'Ente, i membri eleggono nel proprio seno il Presidente e il suo sostituto. Fino al momento dell'elezione del Presidente, le sue funzioni sono svolte dal membro più anziano.

Possono accedere, alla carica di Presidente dell'Organo di consiglio, esclusivamente i membri rappresentanti l'ente Fondatore.

L'Organo di Consiglio si considera stabilmente costituito quando viene eletta o confermata la maggioranza dei membri del Consiglio stesso.

#### **Art. 21 a**

I rappresentanti dei lavoratori al Consiglio dell'Ente sono eletti dai dipendenti dell'Ente a scrutinio segreto. Il diritto di votare e di candidarsi spetta a tutti i dipendenti dell'Ente, sempreché non ricoprano la carica di Direttore dell'Ente stesso o di membro della commissione elettorale.

Il Consiglio dell'Ente indice, con delibera, le elezioni entro 90 e comunque non oltre il termine di 60 giorni dalla scadenza del mandato del Consiglio stesso. La delibera di indizione delle elezioni determina la data delle elezioni, il contenuto delle proposte di candidatura e la nomina della commissione elettorale. La delibera di indizione delle elezioni è pubblicata sull'albo, ovvero affissa nella bacheca informativa.

Il procedimento di elezione dei rappresentanti dei lavoratori al Consiglio dell'Ente è diretto da una commissione elettorale, composta dal Presidente e da due membri. La Commissione elettorale è responsabile del corretto svolgimento delle elezioni dei rappresentanti al Consiglio dell'Ente, prende atto della completezza delle proposte di candidature, predispone l'elenco dei votanti, svolge le operazioni elettorali relative alle elezioni, rileva l'esito della votazione e pubblica i nomi dei due candidati, che vengono eletti al Consiglio dell'Ente.

Modalità di elezione e di revoca dei membri del Consiglio, in quanto rappresentanti dei dipendenti dell'Ente, sono stabilite dal Regolamento dell'Ente.

#### **Art. 21 b**

Il Consiglio dell'Ente delibera validamente se alla seduta è presente la maggioranza dei membri, mentre le decisioni sono approvate con la maggioranza dei membri presenti. In caso di parità di voti favorevoli e contrari è decisivo il voto del Presidente del Consiglio dell'Ente.

Le sedute sono convocate dal Presidente del Consiglio dell'Ente e in sua assenza dal suo sostituto. Il Presidente del Consiglio dell'Ente ha l'obbligo di convocare la seduta del Consiglio anche quando ciò è richiesto dal Direttore, dal Fondatore o dalla maggioranza dei membri del Consiglio dell'Ente medesimo. Se il Presidente del Consiglio dell'Ente rifiuta la convocazione, la seduta viene convocata dal Direttore dell'Ente. Le votazioni concernenti l'approvazione delle deliberazioni sono palesi, fatto salvo lo specifico caso in cui i membri dell'organo medesimo decidano di votare a scrutinio segreto.

Le disposizioni dettagliate in merito all'operato del Consiglio dell'Ente sono sancite dall'apposito regolamento.

#### **Art. 21 c**

I membri del Consiglio dell'Ente rappresentano gli interessi del Fondatore, dei dipendenti, degli utenti e in generale del pubblico interessato. A tale scopo essi, prima di decidere in merito alle questioni all'ordine del giorno, sono tenuti a consultarsi con gli organi di cui rappresentano gli interessi e a fornire tempestivamente agli stessi, informazioni sull'operato dell'Ente.

#### **Art. 22**

Il Consiglio dell'Ente svolge i seguenti compiti:

- controlla la legalità dell'operato e la gestione dell'Ente;
- segue, analizza e valuta l'operato dell'Ente;
- propone al Fondatore la revisione della gestione, che può essere effettuata anche da parte di un revisore interno del Fondatore;
- propone al Fondatore le modifiche o l'ampliamento delle attività di cui all'oggetto sociale;
- accerta la conformità e formula il consenso al piano strategico, al programma di lavoro, al piano finanziario, alla sistematizzazione dei posti di lavoro, all'organizzazione del lavoro, al piano del personale, al piano degli

acquisti e degli investimenti, al contratto collettivo dell'Ente e ne controlla l'attuazione;

- formula il consenso ai prezzi dei beni culturali pubblici;
- tratta questioni concernenti l'operato specialistico dell'Ente e fornisce al Direttore pareri, formula proposte e intraprende iniziative per la soluzione di dette questioni;
- pubblica bandi di concorso per il ruolo di Direttore dell'Ente e procede alla nomina e/o eventualmente alla revoca dello stesso;
- stipula il contratto di lavoro con il Direttore, previo consenso del Sindaco;
- valuta l'operato del Direttore;
- dà il proprio consenso alla relazione annuale dell'Ente;
- approva il proprio regolamento di lavoro;
- espleta altri compiti disposti dalla Legge e dal presente Decreto;
- approva con delibera gli investimenti previsti, ossia gli investimenti nelle opere di manutenzione;
- indice le elezioni dei rappresentanti dei dipendenti nel Consiglio dell'Ente;
- decide in merito ai ricorsi dei dipendenti, che riguardano i diritti, gli obblighi e le responsabilità derivanti dal rapporto di lavoro.

#### **Art. 23**

Ogni singolo membro del Consiglio dell'Ente può essere sollevato dall'incarico prima della scadenza del mandato:

- su sua espressa richiesta oppure se egli stesso rassegna le dimissioni,
- se non partecipa alle sedute o non espleta i suoi compiti,
- se nell'ambito del suo operato non agisce in conformità alle disposizioni di legge,
- se il membro del Consiglio, che è rappresentante dei dipendenti, cessa il rapporto di lavoro con l'Ente,
- se non agisce in conformità all'art. 21 c del presente Decreto.

Il mandato al membro del Consiglio è revocato dal Fondatore, ovvero dall'organo che lo ha nominato su proposta del Consiglio dell'Ente. Il mandato dei rappresentanti dei dipendenti si estingue in base alla revoca, stabilita dall'atto di cui all'Art. 24 del presente Decreto.

In caso di sollevamento dall'incarico di un membro del consiglio prima della scadenza del mandato, per il periodo sino alla scadenza ordinaria del mandato stesso si nomina o si elegge un nuovo membro, secondo il procedimento previsto per la nomina e per l'elezione del membro, il cui mandato è stato revocato.

#### **Art. 23 a**

Ove il rappresentante dei lavoratori al Consiglio dell'Ente cessa dall'incarico anzitempo, prima della scadenza del Consiglio dell'Ente, sono indette elezioni suppletive.

Con la sessione elettiva supplementare si elegge il nuovo rappresentante dei lavoratori in seno al Consiglio dell'Ente, per la restante durata del mandato del Consiglio medesimo. La sessione deve essere convocata entro e non oltre il quindicesimo giorno dalla presa d'atto di cessazione del mandato precedentemente intervenuta.

La procedura di revoca del rappresentante al Consiglio dell'Ente è avviata su richiesta di almeno il dieci per cento dei dipendenti dell'Ente. Il procedimento di revoca dei rappresentanti dei lavoratori al Consiglio dell'Ente è svolto dalla Commissione elettorale.

L'istanza di revoca deve dar atto delle motivazioni, cui devono essere allegate le firme dei lavoratori proponenti la stessa.

L'istanza di revoca va presentata alla commissione elettorale, che ha sovrinteso alle operazioni di voto. La Commissione elettorale verifica la correttezza formale dell'istanza, astenendosi da ogni valutazione di merito. Ove l'istanza risulti ammessa, la Commissione elettorale, entro 15 giorni, indice la votazione sulla revoca del rappresentante dei lavoratori al Consiglio dell'Ente, determinandone la data. La revoca di un singolo rappresentante dei lavoratori risulta approvata allorché in tal senso si esprima la maggioranza dei lavoratori.

#### **Art. 24**

Le elezioni dei rappresentanti dei lavoratori nel Consiglio dell'Ente si regolano nell'atto che, ai sensi delle disposizioni in materia di partecipazione dei lavoratori alla gestione, è approvato dall'organo competente dei dipendenti o dai dipendenti stessi nell'ambito della loro assemblea, entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente Decreto.

### **IV DIRITTI, OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'ENTE NEI NEGOZI GIURIDICI**

#### **Art. 25**

L'Ente è persona giuridica operante autonomamente e validamente nell'ordinamento giuridico; egli gode dei diritti e assume gli obblighi derivanti dagli atti in nome proprio e per proprio conto.

L'Ente risponde delle sue obbligazioni con tutti i mezzi di cui dispone.

#### **Art. 26**

Il patrimonio gestito dall'Ente resta di proprietà del Fondatore.

L'Ente gestisce il patrimonio mobiliare in maniera autonoma, mentre quello immobiliare solamente previo consenso del Fondatore.



#### **Art. 27**

L'Ente si assume la responsabilità per la gestione oculata dei mezzi adibiti alla sua attività e la responsabilità di gestire i mezzi di proprietà del Fondatore con la diligenza del buon padre di famiglia.

### **V MEZZI PER L'OPERATO E RESPONSABILITÀ DEL FONDATORE PER GLI OBBLIGHI DELL'ENTE, NONCHÉ DIRITTI E OBBLIGHI RECIPROCI DEL FONDATORE E DELL'ENTE**

#### **Art. 28**

L'Ente gestisce gli ambienti in Via Župančič 4 a Pirano e la Casa Kosmač a Portorose, all'indirizzo Strada vecchia 28, assieme a tutta l'attrezzatura ed il patrimonio sinora gestito dalla Biblioteca civica di Pirano, evidenziato nello Stato patrimoniale al 31/12/2002, quale parte dell'infrastruttura culturale pubblica per la realizzazione dell'oggetto sociale, in funzione del quale è stata costituita.

L'Ente gestisce o utilizza anche altri beni, previo consenso del Sindaco.

I rapporti tra l'Ente e il Fondatore in relazione all'utilizzo del patrimonio immobiliare si regolano mediante contratto.

#### **Art. 29**

Il Fondatore è responsabile in solido per gli obblighi dell'Ente, e precisamente sino all'ammontare dei mezzi che si garantiscono nell'anno corrente dal bilancio del Fondatore per il funzionamento dell'Ente.

Il Fondatore non è responsabile per gli obblighi dell'Ente derivanti dalle altre attività che l'Ente espleta per altri committenti.

#### **Art. 29 a**

Il Fondatore, nei confronti dell'Ente, vanta i seguenti diritti e assolve i seguenti obblighi:

- approva provvedimenti, con i quali rende possibile all'Ente l'espletamento dell'attività consolidata nell'ambito del programma armonizzato e del piano finanziario;
- esprime il proprio consenso alle variazioni di struttura sociale e alle modificazioni di attività;
- decide in merito all'acquisizione e all'alienazione degli immobili finalizzati all'attuazione delle funzioni di pubblica utilità;
- esprime il consenso alla relazione annuale sulla gestione dell'Ente;
- esercita altri diritti e/o obblighi in conformità alla legge e al presente Decreto;
- il Sindaco dà il suo consenso al programma di lavoro annuale, al piano finanziario e al piano del personale;
- il Sindaco concede il suo consenso al contratto di lavoro del facente funzioni del Direttore.

#### **Art. 30**

L'Ente percepisce i mezzi per l'espletamento della propria attività:

- dal bilancio del Fondatore;
- dal bilancio statale;
- dalla corresponsione diretta da parte dell'utenza dei servizi resi;
- mediante la cessione di beni e servizi sul mercato;
- da fonti internazionali per progetti specifici;
- da donazioni, lasciti e altre forme lecite di cessione a titolo gratuito.

#### **Art. 31**

Il Fondatore garantisce i mezzi per la realizzazione del servizio pubblico in conformità all'Art. 36 della Legge sull'attività bibliotecaria, in base al contratto annuo di partecipazione al finanziamento del programma del servizio pubblico.

#### **Art. 32**

L'Ente ha l'obbligo di relazionare ogni anno al Fondatore in merito ai risultati della gestione dell'Ente e di fornirgli altri dati, necessari all'attuazione della funzione costitutiva.

L'Ente ha l'obbligo di consegnare al Fondatore annualmente il programma di lavoro, il piano finanziario, il bilancio consuntivo, comprendente il conto economico, la relazione sull'attuazione del piano di lavoro annuale, i programmi di sviluppo e altri dati necessari per seguire l'attività dell'Ente e per altri scopi, in conformità alle istruzioni e richieste del Fondatore.

#### **Art. 33**

L'eventuale eccedenza delle entrate rispetto alle uscite, conseguita dall'Ente nel corso dell'esercizio, è assegnata allo sviluppo dell'attività istituzionale, con la possibilità di ammetterne la redistribuzione al personale esclusivamente previo consenso del Fondatore.

In merito alle modalità di utilizzo del surplus di bilancio decide il Fondatore su proposta del Direttore, e previo consenso del Consiglio dell'Ente. Il Fondatore decide altresì in merito alle modalità di copertura di un eventuale disavanzo di bilancio, sempre su proposta del Direttore, e previo consenso del Consiglio dell'Ente.

Tutti i consensi di cui al presente articolo sono forniti a nome del Fondatore, da parte del Consiglio comunale. Il Consiglio comunale può, mediante apposita delibera, autorizzare il Sindaco a rilasciare i consensi in virtù del presente articolo.

#### **Art. 34**

Il Fondatore e l'Ente hanno la facoltà di regolare in seguito, su base contrattuale, i rapporti reciproci non definiti dalla Legge o dal presente Decreto.

### **VI ATTI GENERALI DELL'ENTE**

#### **Art. 35**

L'Ente, oltre agli atti generali disposti dalla Legge e dal presente Decreto, dispone anche di altri atti generali, che regolano le questioni importanti legate al suo operato.

Gli atti generali comprendono nello specifico i regolamenti, regolamenti interni, le disposizioni organizzative, le deliberazioni e le direttive dell'Ente attinenti al settore di lavoro o riferiti all'operato dello stesso.

Gli atti generali sono approvati autonomamente dal Direttore dell'Ente, tranne nel caso in cui la Legge o il presente Decreto dispongano diversamente.

**Il Decreto sulla costituzione dell'Ente pubblico Biblioteca civica di Pirano (Bollettino Ufficiale delle Primorske novice, n. 7/04) prevede le seguenti disposizioni transitorie e finali:**

### **VII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 36**

I membri del nuovo Consiglio dell'Ente devono essere nominati o eletti entro e non oltre tre mesi dall'entrata in vigore del presente Decreto. Fino all'elezione dei nuovi membri i compiti urgenti vengono svolti dal Consiglio dell'Ente momentaneamente in carica.

Con l'entrata in vigore del presente Decreto l'attuale direttrice rimane in carica sino alla scadenza del mandato per il quale è stata nominata.

#### **Art. 37**

Il termine per l'approvazione del piano strategico, dell'atto sull'organizzazione del lavoro, della sistematizzazione dei posti di lavoro e del piano del personale è di sei mesi dall'entrata in vigore del presente Decreto.

#### **Art. 38**

Il Direttore è responsabile dell'iscrizione del presente Decreto al registro giudiziario, in conformità alle leggi vigenti.

#### **Art. 39**

I procedimenti per la prima nomina dei rappresentanti del Fondatore, del rappresentante degli utenti, ossia del pubblico interessato, ai sensi del presente Decreto, vengono effettuati dal Fondatore.

#### **Art. 40**

Con l'entrata in vigore del presente Decreto è abrogato il Decreto sulla costituzione dell'Ente pubblico Biblioteca civica di Pirano Gazzetta Ufficiale della RS, n. 8/96.

Con l'entrata in vigore del presente Decreto cessa la vigenza dello Statuto dell'Ente Biblioteca civica di Pirano, del 20/06/1996.

#### **Art. 41**

Il presente Decreto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale delle Primorske novice di Capodistria.

**Il Decreto di modifica al Decreto sulla costituzione dell'Ente pubblico Biblioteca civica di Pirano (Bollettino Ufficiale delle Primorske novice, n. 5/09) prevede le seguenti disposizioni transitorie e finali:**

#### **Art. 2**

Altre disposizioni del Decreto sulla costituzione dell'Ente Pubblico Biblioteca civica di Pirano rimangono invariate.

#### **Art. 3**

Il presente Decreto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale delle Primorske novice.

**Il Decreto di modifica e integrazione al Decreto sulla costituzione dell'Ente pubblico Biblioteca civica di Pirano (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 5/12) prevede la seguente disposizione transitoria e finale:**

#### **Art. 3**

Il presente Decreto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

**Il Decreto di modifica e integrazione al Decreto sulla costituzione dell'Ente pubblico Biblioteca civica di Pirano, approvato il 12 luglio 2016 (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 61 del 23 settembre 2016) prevede le seguenti disposizioni transitorie e finali:**

**Art. 28**

Con l'entrata in vigore del presente Decreto, l'attuale Direttore e i membri dell'organo di consiglio attualmente in carica, continuano nel loro operato sino alla scadenza del mandato per il quale sono stati nominati.

**Art. 29**

Il presente Decreto entra in vigore l'ottavo giorno successivo a quello della sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

N. 02200-2/2001-2016  
Pirano, 27 settembre 2016

Il Sindaco  
del Comune di Pirano  
Peter Bossman m.p

Neuradno prečiščeno besedilo predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega občina ne jamči odškodninsko ali kako drugače (drugi odstavek 5. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/2016).