

OBČINA METLIKA
MESTNI TRG 24
8330 METLIKA

Številka: 014-3/2015
Datum: 10. 12. 2015

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE METLIKA

Zadeva:
**Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Ljudska
knjižnica Metlika**

Predlagatelj: Darko Zevnik – župan Občine Metlika

Pripravila: Jasna Brus Rožman
Mateja Simonič

Pravna osnova:

Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP),
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),
Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01 in 96/02),
Statut Občine Metlika (Uradni list RS, št. 14/09 in 38/2010).

Občinskemu svetu Občine Metlika predlagamo, da po opravljeni razpravi sprejme sklepa:

Predlog Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Ljudska knjižnica Metlika se sprejme na isti seji, tako da se prva in druga obravnava predloga odloka združita.

Občinski svet Občine Metlika sprejme predlog Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Ljudska knjižnica Metlika v prvi in drugi obravnavi.

Župan Občine Metlika
Darko Zevnik

Obrazložitev:

Na podlagi dogovora z Ljudsko knjižnico Metlika želi Občina Metlika oddati zavodu v upravljanje Kulturni dom Metlika.

Knjižnica lahko v skladu z določili Zakona o knjižničarstvu poleg javne službe izjemoma izvaja druge kulturne dejavnosti v okviru posebnih organizacijskih enot, za kar mora zagotoviti ločeno vodenje finančnega poslovanja.

Da lahko zavod registrira organizacijsko enoto »Kulturni dom Metlika« je potrebna sprememba ustanovitvenega akta - Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Ljudska knjižnica Metlika (Uradni list RS, št. 103/03 in 30/09).

Predlagane spremembe oz. dopolnitve Odloka se nanašajo predvsem na izvajanje dejavnosti v okviru organizacijske enote in so razvidne iz popravkov trenutno veljavnega Odloka (priloga).

Občina Metlika bo v proračunu za leto 2016 (kot tekoči transfer) zagotovila sredstva v višini:

- 7.000,00 EUR za programske materialne stroške (stroški prireditev, kino dejavnosti, pisarniški material, knjigovodske storitve, poštnina, tekoče vzdrževanje opreme, reklame in promocija),
- 7.000,00 EUR za neprogramske stroške (str. električne energije, čiščenja, komunalnih storitev, tekoče vzdrževanje zgradbe, zavarovanje) in
- 10.000,00 EUR za investicijsko vzdrževanje (posodobitev razsvetljave odra, posodobitev in dopolnitev ozvočenja, nabava davčne blagajne, oštevilčenje sedežev, ...).

Stroške za dobavo kurilnega olja bo Občina (do leta 2018), na podlagi sklenjene pogodbe z dobaviteljem Petrol, d. d., Ljubljana, krila direktno iz proračuna.

V proračunu za leto 2016 se bodo za potrebe vzdrževanja Kulturnega doma Metlika in objekta bivše Srednje šole Metlika zagotovila sredstva za 4- urno zaposlitev hišnika.

V plan proračuna so vključena tudi sredstva v višini 2.000,00 EUR, in sicer za sofinanciranje zaposlenega v Ljudski knjižnici Metlika preko programa javnih del.

Poslovnik Občinskega sveta Občine Metlika v 73. členu omogoča, da se lahko na predlog predlagatelja, sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnava predloga odloka združita, če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi.

Predlagamo, da se predlog Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Ljudska knjižnica Metlika sprejme na isti seji, tako da se prva in druga obravnava predloga odloka združita.

Pripravila:
Mateja Simonič

Župan Občine Metlika
Darko Zevnik

Priloge:

1. Načrt delovanja Kulturnega doma Metlika,
2. predlog Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Ljudska knjižnica Metlika,
3. popravki trenutno veljavnega Odloka.

NAČRT DELOVANJA KULTURNEGA DOMA METLIKA

Pogled v zgodovino, analiza stanja

Kulturni dom Metlika je bil leta 1993 s sklepom takratnega Izvršnega sveta Skupščine občine Metlika (Sob) oddan v upravljanje zavodu Ljudska knjižnica Metlika, ki je skrbel za dejavnost kulturnega doma, Sob Metlika kot ustanoviteljica zavoda pa je pokrivala vse nastale programske in neprogramske stroške, tudi vse nepokrite stroške, ki so nastajali iz kulturne dejavnosti in delovanja kina, kar je bilo organizirano v sodelovanju z ZIK Črnomelj. Prihodki in odhodki iz naslova filmskih predstav so se delili na polovico.

Z zadnjo adaptacijo kulturnega doma je dom prevzela v upravljanje Občina Metlika.

Leta 2004 je Občina Metlika želela ponovno predati kulturni dom v upravljanje Ljudski knjižnici Metlika. Takratna direktorica ga. Anica Kopinič je o nameri Občine Metlika z dopisom obvestila Ministrstvo za kulturo RS in zaprosila za mnenje. V dopisu je izpostavila kadrovsko podhranjenost v zavodu (3,5 delavca – od tega 2,5 strokovna). Mnenje št. 028-62/2002/3 je podala sekretarka mag. Jelka Gazvoda. Kot je zapisala, je iz dopisa direktorice in posredovanih dokumentov zaznala možnost, da namerava ustanovitelj ob evidentni kadrovski podhranjenosti knjižnice z istimi kadri izvajati še dejavnost kulturnega doma. Menila je, da je takšna rešitev neustrezna in v neskladju s knjižnično zakonodajo.

Posledično do predaje kulturnega doma ni prišlo, ostal je v upravljanju Občine Metlika do današnjih dni.

Od takrat je Ljudska knjižnica Metlika, kar zadeva kader, pridobila manipulantko (leta 2008) in javno delavko (2014, 2015), še vedno pa ima le 2,5 strokovna delavca od sistemiziranih 5.

Ima pa knjižnica v primerjavi z letom 2004 veliko večjo odprtost (2004 - 36 ur tedensko, 2015 - 54 ur) in željo naših uporabnikov po še večji odprtosti (anketna raziskava iz leta 2013) ter nove projekte in dejavnosti, od katerih bi izpostavila le eno najpomembnejših, to je **digitalizacija domoznanskega gradiva** v sodelovanju s Knjižnico Mirana Jarca NM ter **objava domoznanskih vsebin na Kamri** (raziskovalno delo).

Od leta 2012 dalje za kino dejavnost skrbi Kulturno društvo »Pridi zvečer na grad«. V ta namen je bila ustanovljena Sekcija za kino dejavnost, ki je bila v začetku dejavnejša, sčasoma pa vse manj. Kulturni dom Metlika namreč nima potrebne sodobne tehnologije za predvajanje novih filmov. Obstoječo blu-ray tehnologijo uporabljajo le še redki kino distributerji, predvsem za otroške predstave.

Sicer tudi danes kino deluje v sodelovanju z ZIK Črnomelj.

Prav tako KD »Pridi zvečer na grad« od leta 2014 dalje skrbi za dodatni kulturni program – lutkovne in igrane predstave za otroke in mladino ter gledališke predstave za odrasle, predvsem v jesensko – zimskem času.

Knjižnica je v ta namen leta 2014 dobila tudi javno delavko, ki vsakodnevno pregleda kulturni dom, opozarja na napake in pomanjkljivosti, okvare, je prisotna na

prireditvah, pobira vstopnino, zapira kulturni dom, vodi evidenco obiska na prireditvah v kulturnem domu itd, sicer pa dela v knjižnici.

Vsa naštetá dejavnost se pripravlja v Ljudski knjižnici Metlika, kjer je tudi sedež KD »Pridi zvečer na grad«. Takšna organizacija je bila nujna zaradi zakonskih omejitev (pobiranje vstopnine). **V primeru, da bi kulturni dom postal enota knjižnice, le-to več ne bi bilo potrebno. Naštetá dejavnost bi se izvajala v okviru Ljudske knjižnice Metlika, enote Kulturni dom.**

Finančna sredstva

Programski in neprogramski stroški delovanja kulturnega doma s kinom zahtevajo velika finančna sredstva. Iz dejavnosti kulturnih prireditev, kino predstav ali oddaje dvorane v najem se nastali stroški ne pokrivajo.

Vzroki

- nezadosten prihodek od vstopnin (dvorana ima le 200 sedežev)
- nezainteresiranost za najem dvorane
- honorarji izvajalcev so pogostokrat previsoki v primerjavi z obiskom (prihodkom od vstopnin)
- atraktivne, nove predstave so predrage za dvorano, ki ima manj kot 200 sedežev
- določenih predstav ne moremo izvesti na našem odru (ni primerne zaodrja, ozek prehod iz garderobnih prostorov do odra, neustrezna razsvetljava, premajhne dimenzije odra itd.)
- organizatorji so v večini neprofitne organizacije, društva, zavodi ...
- dogovor z Občino Metlika, da domača društva, organizacije, zavodi ne plačujejo najema Kulturnega doma (Pravilnik), če ne zaračunavajo vstopnine
- najemi filmov in ostalih stroškov (kino operater, biljeter, blagajnik, odprema filmov...) za kino predstave se z vstopnino v večini primerov ne krijejo.

Kulturni dom kot enota Ljudske knjižnice Metlika

Kulturni dom kot enota zavoda Ljudske knjižnice Metlika:

- ugotovitev zakonskih osnov na podlagi 19. člena Zakona o knjižničarstvu (Ur. l. RS, št. 87/ 2001): Knjižnica lahko izjemoma izvaja druge kulturne dejavnosti v okviru posebnih organizacijskih enot. Knjižnica iz prejšnjega odstavka mora zagotoviti ločeno vodenje finančnega poslovanja.
- sklep ustanovitelja o enoti kulturnega doma
- sprememba Odloka o ustanovitvi zavoda Ljudska knjižnica Metlika
- sprememba Pravilnika o notranji organizaciji in sistematizaciji delovnih mest Ljudske knjižnice Metlika
- sprejem kadrovskega načrta zavoda za leto 2016
- zagotovitev finančnih sredstev v proračunu za nove zaposlitve (hišnik – 4 ure, strokovni in programski vodja – 4 ure)

- objava razpisov za ustrezna delovna mesta na podlagi sistemizacije delovnih mest
- registracija zavoda z nastalimi spremembami

V primeru, da kulturni dom postane enota Ljudske knjižnice Metlika, ustanovitelj krije neprogramske stroške, investicijsko vzdrževanje, stroške dela, kino dejavnosti in sofinancira programske dejavnosti.

V ponedeljek, 26. 10. 2015, je o kulturnem domu kot enoti Ljudske knjižnice Metlika razpravljal Svet zavoda in sprejel sklep:

V primeru, da kulturni dom postane enota Ljudske knjižnice Metlika, mora ustanovitelj zagotoviti programske, neprogramske in kadrovske pogoje za delovanje.

Zaključek

V Ljudski knjižnici Metlika imamo vizijo razvoja Kulturnega doma Metlika kot enote Ljudske knjižnice Metlika. Njegovo dejavnost, prostore in tehniko (ozvočenje, osvetlitev) želimo postaviti na višjo raven, za kar bomo potrebovali finančno podporo Občine. Le v tem primeru se nam zdi organizacijska sprememba doma upravičena in smiselna. Naša želja in cilj sta, da Kulturni dom Metlika zaživi v novi podobi in z novimi vsebinami.

Pripravila:
Marta Strahinić,
direktorica

Metlika, 27. 10. 2015

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 26. in 66. 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. člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01 in 96/02) ter 11. in 19. člena Statuta Občine Metlika (Uradni list RS, št. 14/09 in 38/10) je Občinski svet občine Metlika na 9. redni seji dne 17. 12. 2015 sprejel

O D L O K o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Ljudska knjižnica Metlika

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Ljudska knjižnica Metlika (Uradni list RS, št. 103/03 in 30/09) se v prvem stavku drugega odstavka 1. člena za besedo »Metlika« pika nadomesti z vejico in doda besedilo »Mestni trg 24, 8330 Metlika.«.

2. člen

2. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Poslanstvo zavoda je trajno in nemoteno izvajanje knjižnične dejavnosti na območju občine Metlika. Zavod lahko izvaja tudi druge kulturne dejavnosti v okviru posebne organizacijske enote.«.

3. člen

V 3. členu se dodata nova peti in šesti odstavek, ki se glasita:

»Zavod ima poleg splošne knjižnice v sestavi tudi organizacijsko enoto Kulturni dom Metlika, Cesta bratstva in enotnosti 21, 8330 Metlika.

Za delovanje enote se finančno poslovanje vodi ločeno.«.

Dosedanji peti odstavek postane sedmi odstavek.

4. člen

V 4. členu se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»Organizacijska enota zavoda nima pravne subjektivitete. Zanj upravlja pravno poslovanje zavod, zastopa in predstavlja pa jo direktor zavoda.«.

5. člen

V 7. členu se doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

- »Zavod v okviru enote Kulturnega doma Metlika opravlja tudi naslednje dejavnosti:
- organizacija, priprava in izvedba kulturnih prireditev, proslav, kongresov, posvetovanj, seminarjev, predavanj, sejmov, razstav in drugih prireditev komercialne narave,
 - predvajanje filmov,
 - posojanje in prodaja likovnih del ter izdelkov umetne in domače obrti,
 - oddajanje dvorane in drugih prostorov,
 - posojanje tehnične opreme in nudenje tehničnih storitev,
 - nudenje pogodbenih storitev v okviru registrirane dejavnosti,
 - informativno-propagandna in založniška dejavnost, namenjena registrirani dejavnosti, ki ni javna služba,
 - gostinske storitve za potrebe zaposlenih izvajalcev in obiskovalcev,
 - prodaja spominkov in produktov zavoda,
 - izvajanje dejavnosti muzeja,

- druge razvedrilne dejavnosti,
- obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- izdajanje revij in periodike ter drugih s tiskarstvom povezanih storitev ter
- druge raznovrstne poslovne dejavnosti.«.

6. člen

8. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Naloge, ki jih zavod opravlja, so v skladu z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti razvrščene:

- 91.011 Dejavnost knjižnic
- 18.120 Drugo tiskanje
- 18.130 Priprava za tisk in objavo
- 18.140 Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti
- 18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
- 46.190 Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
- 47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami
- 47.621 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami
- 47.790 Trgovina na drobno v prodajalnah z rabljenim blagom
- 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- 56.103 Slaščičarne in kavarne
- 56.300 Strežba pijač
- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.130 Izdajanje časopisov
- 58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- 58.190 Drugo založništvo
- 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- 62.010 Računalniško programiranje
- 62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih
- 62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov
- 62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- 63.120 Obdelovanje spletnih portalov
- 63.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- 73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- 74.200 Fotografska dejavnost
- 74.300 Prevajanje in tolmačenje
- 74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- 77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
- 77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 82.990 Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- 90.010 Umetniško uprizarjanje
- 90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
- 90.030 Umetniško ustvarjanje
- 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- 91.020 Dejavnost muzejev
- 91.030 Varstvo kulturne dediščine
- 59.140 dejavnost kinematografov
- 68.200 oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- 90.0 kulturne in razvedrilne dejavnosti

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je

vpisana v sodni register.

Zavod tudi:

- sodeluje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- zbira, obdeluje, varuje in posreduje domoznansko gradivo,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organizira kulturne prireditve,
- opravlja dela gospodarjenja Kulturnega doma Metlika,
- prireja seminarje, strokovna posvetovanja, tečaje, predavanja,
- vzdržuje stike s sorodnimi zavodi doma in v tujini,
- izmenjuje knjižnične prireditve in razstave,
- pripravlja in izdeluje vse vrste publikacij v knjižni in neknjižni obliki.

Zavod se lahko povezuje v zvezo in druga strokovna združenja.«.

7. člen

V 16. členu se spremeni druga alineja, tako da se po novem glasi:

»- omejitev, določenih v 29. a členu tega odloka.«.

8. člen

V 24. členu se doda nov četrti odstavek, ki se glasi:

»Iz sredstev ustanovitelja se zagotovijo sredstva tudi:

- za investicije v zavodu,
- za kritje neprogramskih stalnih stroškov zavoda, ki obsegajo najmanj materialne stroške za obratovanje in investicijsko vzdrževanje, odvisno od obsega dela,
- za izvedbo programov, določenih z letnim programom, ki ga sprejme ustanovitelj.«

Dosedanji četrti odstavek postane peti odstavek.

V dosedanjem petem odstavku, ki postane šesti, se besedi »javne službe« nadomestita z besedo »dejavnosti«.

9. člen

V 25. členu se doda nov četrti odstavek, ki se glasi:

»Ustanovitelj krije primanjkljaj sredstev zavoda le, če zavod dokaže, ustanovitelj pa ugotovi, da je primanjkljaj nastal iz naslova programov, ki jih po zakonu in po sprejetem letnem programu financira ustanovitelj. Pri tem mora zavod dokazati, da je ravnal gospodarno in v skladu s sprejetimi programi.«.

10. člen

Doda se nov 29. a člen, ki se glasi:

»Zavod mora od ustanovitelja pridobiti soglasje:

- k določbam pravil in spremembam pravil,
- k imenovanju in razrešitvi direktorja,
- k spremembi ali razširitvi dejavnosti,
- k zadolževanju zavoda,
- k prometu z nepremičninami,
- k obremenjevanju nepremičnin s stvarnimi in drugimi pravicami,

– k spremembi imena in sedeža.«.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

11. člen

Zavod je dolžan sprejeti pravila zavoda in uskladiti druge splošne akte najkasneje v šestih mesecih od dneva uveljavitve tega Odloka. Do sprejetja novih aktov se smiselno uporabljajo določbe obstoječih aktov, kolikor te niso v nasprotju z določili tega Odloka.

12. člen

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

Št. 014-3/2015

Metlika, dne 17. decembra 2015

Župan
Občine Metlika
Darko Zevnik

Na podlagi 3. člena [zakona o zavodih](#) (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96), 26., 66. in 135. člena [zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo](#) (Uradni list RS, št. 96/02), 20. in 73. člena [zakona o knjižničarstvu](#) (Uradni list RS, št. 87/01 in 96/02) ter 11., 12. in 18. člena [statuta Občine Metlika](#) (Uradni list RS, št. 34/99, 71/01 in 62/02) je Občinski svet občine Metlika na seji dne 2. 10. 2003 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega zavoda Ljudska knjižnica Metlika

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Metlika uskladi delovanje javnega zavoda Ljudska knjižnica Metlika (v nadaljnjem besedilu: zavod) z določbami zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01 in 96/02) in zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02), ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in financiranja zavoda.

Ustanovitelj zavoda je Občina Metlika, **Mestni trg 24, 8330 Metlika**. O ustanoviteljskih pravicah in obveznostih odloča občinski svet.

2. člen

Poslanstvo zavoda je trajno in nemoteno izvajanje knjižnične dejavnosti **na območju občine Metlika. Zavod lahko izvaja tudi druge kulturne dejavnosti v okviru posebne organizacijske enote.**

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

3. člen

Ime zavoda: Ljudska knjižnica Metlika.

Sedež zavoda: Cesta bratstva in enotnosti 23.

Skrajšano ime zavoda: Knjižnica Metlika.

Zavod lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Zavod ima poleg splošne knjižnice v sestavi tudi organizacijsko enoto Kulturni dom Metlika, Cesta bratstva in enotnosti 21, 8330 Metlika.

Za delovanje enote se finančno poslovanje vodi ločeno.

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu pod registrsko številko 1/02360/00 in v razvid knjižnic, ki ga vodi Narodna in univerzitetna knjižnica.

4. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostjo v pravnem prometu, kot to določa zakon in ta odlok.

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

Organizacijska enota zavoda nima pravne subjektivitete. Zanj upravlja pravno poslovanje zavod, zastopa in predstavlja pa jo direktor zavoda.

2. Zastopanje in predstavljanje zavoda

5. člen

Zavod zastopa in predstavlja direktor brez omejitev.

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

Pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila direktorja.

3. Pečat zavoda

6. člen

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 33 mm, v sredini grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu je izpisano: Ljudska knjižnica Metlika.

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike, premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

III. DEJAVNOST ZAVODA

7. člen

Glede na namen, zaradi katerega je zavod ustanovljen, opravlja kot javno službo naslednje naloge:

- zbira, obdeluje, hrani in posreduje knjižnično gradivo,
- zagotavlja dostop do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacijah,
- izdeluje knjižnične kataloge, podatkovne zbirke in druge informacijske vire,
- posreduje bibliografske in druge informacijske proizvode in storitve,
- sodeluje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobiva in izobražuje uporabnike,
- informacijsko opismenjuje,
- varuje knjižnično gradivo, ki je kulturni spomenik,
- opravlja drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo,
- zbira, obdeluje, varuje in posreduje domoznansko gradivo.

Javna služba je tudi dejavnost knjižničnega informacijskega servisa za izmenjavo podatkov v nacionalnem vzajemnem bibliografskem sistemu, ki je namenjena zagotavljanju:

- pogojev za delovanje vzajemnega bibliografskega sistema in
- dostopnost elektronskih virov informacij v tem sistemu.

Zavod v okviru enote Kulturnega doma Metlika opravlja tudi naslednje dejavnosti:

- organizacija, priprava in izvedba kulturnih prireditev, proslav, kongresov, posvetovanj, seminarjev, predavanj, sejmov, razstav in drugih prireditev komercialne narave,
- predvajanje filmov,
- posojanje in prodaja likovnih del in izdelkov umetne in domače obrti,
- oddajanje dvorane in drugih prostorov,
- posojanje tehnične opreme in nudenje tehničnih storitev,
- nudenje pogodbenih storitev v okviru registrirane dejavnosti,
- informativno-propagandna in založniška dejavnost, namenjena registrirani dejavnosti, ki ni javna služba,

- gostinske storitve za potrebe zaposlenih izvajalcev in obiskovalcev,
- prodaja spominkov in produktov zavoda,
- izvajanje dejavnost muzeja,
- druge razvedrilne dejavnosti,
- obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- izdajanje revij in periodike ter drugih s tiskarstvom povezanih storitve periodike ter
- druge raznovrstne poslovne dejavnosti.

8. člen

Naloge, ki jih zavod opravlja, so v skladu z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (~~Uradni list RS, št. 2/02~~) razvrščene:

- 91.011 Dejavnost knjižnic
- 18.120 Drugo tiskanje
- 18.130 Priprava za tisk in objavo
- 18.140 Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti
- 18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
- 46.190 Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
- 47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami
- 47.621 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami
- 47.790 Trgovina na drobno v prodajalnah z rabljenim blagom
- 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- 56.103 Slaščičarne in kavarne
- 56.300 Strežba pijač
- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.130 Izdajanje časopisov
- 58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- 58.190 Drugo založništvo
- 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- 62.010 Računalniško programiranje
- 62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih
- 62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov
- 62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- 63.120 Obdelovanje spletnih portalov
- 63.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- 73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- 74.200 Fotografska dejavnost
- 74.300 Prevajanje in tolmačenje
- 74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- 77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
- 77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 82.990 Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- 90.010 Umetniško uprizarjanje
- 90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
- 90.030 Umetniško ustvarjanje
- 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- 91.020 Dejavnost muzejev
- 91.030 Varstvo kulturne dediščine

59.140 dejavnost kinematografov

68.200 oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin

90.0 kulturne in razvedrilne dejavnosti

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

Zavod tudi:

- sodeluje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- zbira, obdeluje, varuje in posreduje domoznansko gradivo,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organizira kulturne prireditve, ~~ki so povezane s knjižnično dejavnostjo,~~
- **opravlja dela gospodarjenja Kulturnega doma Metlika,**
- prireja seminarje, strokovna posvetovanja, tečaje, predavanja,
- vzdržuje stike s sorodnimi zavodi doma in v tujini,
- izmenjuje knjižnične prireditve in razstave,
- pripravlja in izdeluje vse vrste publikacij v knjižni in neknjižni obliki.

Zavod se lahko povezuje v zvezo in druga strokovna združenja.

IV. ORGANI ZAVODA

9. člen

Organi zavoda so:

- direktor,
- svet knjižnice.

1. Direktor

10. člen

Direktor, ki opravlja funkcijo poslovnega in programskega direktorja, zastopa, predstavlja in vodi poslovanje zavoda ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

11. člen

Direktorja imenuje svet zavoda na podlagi javnega razpisa. Svet zavoda mora pred imenovanjem direktorja pridobiti soglasje ustanovitelja in mnenje strokovnih delavcev zavoda. Strokovni delavci zavoda o mnenju glasujejo tajno.

Soglasje in mnenja se nanašajo na kandidata za direktorja, ki ga predlaga svet zavoda izmed tistih prijavljenih kandidatov, ki izpolnjujejo razpisne pogoje.

Če ustanovitelj in strokovni delavci ne dajo soglasja oziroma mnenj v roku 60 dni od prejema zaprosila sveta zavoda, se šteje, da je bilo soglasje oziroma mnenja pozitivno.

Po pridobitvi soglasja in mnenj svet zavoda imenuje direktorja z večino glasov vseh članov sveta.

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

Na podlagi akta o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

12. člen

Direktor je lahko razrešen pred iztekom mandata, če:

- v rokih, ki so določeni z zakoni in tem odlokom ne uskladi internih aktov,
- če ne ravna s sredstvi v skladu s finančnim načrtom in programom dela,
- na predlog inšpektorja.

Direktorja zavoda razreši svet zavoda na način in po postopku, kot je določen za njegovo imenovanje.

13. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat, oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti izmed strokovnih delavcev zavoda, oziroma izmed kandidatov, ki so se prijavili na razpis, vendar največ za eno leto.

14. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovan, kdor:

- ima univerzitetno izobrazbo družboslovne ali humanistične smeri,
- *ima opravljen bibliotekarski izpit v skladu z Zakonom o knjižničarstvu,*
- 5 let ustreznih delovnih izkušenj in
- *ima organizacijske in vodstvene sposobnosti,*
- predloži program dela.

15. člen

Naloge direktorja so:

- organizira delo javnega zavoda
- sprejema strateški načrt
- sprejema program dela
- sprejema akt o organizaciji dela
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest
- sprejema kadrovske načrte
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem javnega zavoda
- poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega zavoda
- pripravi letno poročilo
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima
- in druge naloge, določene z ustanovitvenim aktom.

K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme in enajste alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet javnega zavoda.

Strateški načrt iz prvega odstavka tega člena je dokument srednjeročnega razvojnega načrtovanja, ki upošteva cilje in prioritete nacionalnega oziroma lokalnega programa za kulturo,

program dela pa je njegov letni izvedbeni načrt, katerega del je finančni načrt.

16. člen

Pooblastila direktorja:

V pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor zavod neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega (letnega izvedbenega) načrta, razen:

- pogodb o investicijah oziroma investicijsko-vzdrževalnih delih, za katere je potreben sklep sveta zavoda,
~~-omejitev določenih v 29. a členu tega odloka.~~
- pogodb o razpolaganju nepremičnin, ki jih ima v upravljanju, za kar je potrebno soglasje lastnika nepremičnine.

2. Svet zavoda

17. člen

Zavod upravlja svet zavoda.

Svet zavoda sestavlja pet članov, in sicer:

- trije predstavniki ustanovitelja, od katerih je vsaj eden član občinskega sveta,
- en predstavnik delavcev zavoda,
- en predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet.

Predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci na neposrednih in tajnih volitvah.

Predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenuje na predlog direktorja zavoda občinski svet izmed aktivnih članov knjižnice.

18. člen

Prvo konstitutivno sejo sveta zavoda skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi predstavnikov delavcev in prejemu predlogov.

Svetu zavoda prične teči mandat z dnem imenovanja.

19. člen

Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Mandat članov sveta traja pet let in so preteku mandata lahko ponovno imenovani. Direktor je dolžan obvestiti ustanovitelja o poteku mandata članom sveta zavoda najmanj 90 dni pred potekom.

20. člen

Svet zavoda je sklepčen, če je na seji navzočih več kot polovica članov sveta, odločitve pa sprejema z večino glasov prisotnih članov.

O imenovanju in razrešitvi direktorja odloča svet z večino glasov vseh članov sveta.

Podrobneje delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

21. člen

Naloge sveta:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja javnega zavoda
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje javnega zavoda
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja

- ocenjuje delo direktorja
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav, investicij oziroma investicijsko-vzdrževalnih delih in k zavodski kolektivni pogodbi ter nadzira njihovo izvajanje
- imenuje in razrešuje direktorja
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem
- opravlja druge naloge v skladu z aktom o ustanovitvi javnega zavoda.

22. člen

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

- sam zahteva razrešitev,
- se ne udeležuje sej,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno,
- mu preneha delovno razmerje, ki je podlaga za članstvo v svetu,
- če nastopi delo ali funkcijo, ki je nezdružljiva s članstvom v svetu.

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

Člana sveta na predlog direktorja ali sveta zavoda razreši organ, ki ga je imenoval oziroma izvolil v svet zavoda po enakem postopku kot velja za imenovanje oziroma izvolitev.

V. VIRI, NAČIN IN POGOJI ZA PRIDOBIVANJE SREDSTEV ZA DELO

23. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod in ga uporablja za opravljanje dejavnosti, je določeno s pogodbo o upravljanju in je last ustanovitelja.

24. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti iz proračuna lokalne skupnosti ustanovitelja in državnega proračuna.

Zavod lahko za opravljanje svoje dejavnosti pridobiva sredstva tudi iz nejavnih virov:

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

Sredstva za izvajanje dejavnosti javne službe zavoda in knjižničnega informacijskega servisa, ki jih zagotavlja ustanovitelj iz proračuna, pokrivajo stroške za plače, za materialne stroške za delo, za nakup knjižničnega gradiva ter za nakup in vzdrževanje prostorov in opreme.

Iz sredstev ustanovitelja se zagotovijo sredstva tudi:

- za investicije v zavodu,
- za kritje neprogramskih stalnih stroškov zavoda, ki obsegajo najmanj materialne stroške za obratovanje in investicijsko vzdrževanje, odvisno od obsega dela,
- za izvedbo programov določenih z letnim programom, ki ga sprejme ustanovitelj.

Z odlokom o proračunu ustanovitelj določi letno višino sredstev za pokrivanje dejavnosti zavoda na podlagi programa dela in finančnega načrta h katerima mora ustanovitelj dati svoje soglasje.

Ustanovitelj zagotavlja sredstva za izvajanje javne službe **dejavnosti** zavoda na podlagi pogodbe.

VI. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA

25. člen

Presežek prihodkov nad odhodki zavod nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti.

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.

Ustanovitelj krije primanjkljaj sredstev zavoda le, če zavod dokaže, ustanovitelj pa ugotovi, da je primanjkljaj nastal iz naslova programov, ki jih po zakonu in po sprejetem letnem programu financira ustanovitelj. Pri tem mora zavod dokazati, da je ravnal gospodarno in v skladu s sprejetimi programi.

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

26. člen

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

Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

27. člen

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

28. člen

Premoženje, s katerim zavod upravlja, je last ustanovitelja. S premičnim premoženjem upravlja zavod samostojno, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja.

VIII. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

29. člen

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

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost programov dela, finančnih načrtov in razvojnih načrtov z načrti ustanovitelja,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi in finančnimi načrti,
- odloča o statusnih spremembah,
- zagotavlja sredstva za delo in druge vrste pomoči, ki nimajo materialnega značaja,
- opravljajo druge zadeve, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

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

29. a člen

Zavod mora od ustanovitelja pridobiti soglasje:

- k določbam pravil in spremembam pravil,
- k imenovanju in razrešitvi direktorja,

- k spremembi ali razširitvi dejavnosti,
- k zadolževanju zavoda,
- k prometu z nepremičninami,
- k obremenjevanju nepremičnin s stvarnimi in drugimi pravicami,
- k spremembi imena in sedeža.

30. člen

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

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

31. člen

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

32. člen

Svet zavoda se konstituira najkasneje v 3 mesecih od uveljavitve tega odloka. Do takrat opravljajo nujne naloge člani obstoječega sveta.

33. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka se preneha uporabljati statut javnega zavoda Ljudska knjižnica Metlika z dne 14. 4. 1998.

34. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi javnega zavoda Ljudska knjižnica Metlika (Uradni list RS, št. 3/98 in 31/98).

35. člen

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

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

Zavod je dolžan sprejeti pravila zavoda in uskladiti druge splošne akte najkasneje v šestih mesecih od dneva uveljavitve tega odloka. Do sprejetja novih aktov se smiselno uporabljajo določbe obstoječih aktov, kolikor te niso v nasprotju z določili tega odloka.

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

Št. 013-13/03
Metlika, dne _____.