

PREDLOG
PRVA OBRAVNAVA

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91-I, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94-odl US, 8/96 in 36/00), 73. člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 81/01 in 96/02), 26. in 135. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Uradni list RS, št. 96/02) in 20. člena Statuta Občine Gornja Radgona (Uradni list RS, št. 44/99 in 104/00) je Občinski svet Občina Gornja Radgona dne, Občinski svet občine Radenci dne in Občinski svet občine Sv. Jurij ob Ščavnici dne sprejel

ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA KNJIŽNICA GORNJA RADGONA

1. člen

S tem odlokom Občina Gornja Radgona, Občina Radenci in Občina Sveti Jurij (v nadaljevanju: ustanoviteljice) ustanavljajo za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe Knjižnico Gornja Radgona.

2. člen

Javni zavod Knjižnica Gornja Radgona se ustanovi z izločitvijo organizacijske enote knjižnice iz organizacije in dejavnosti Ljudske univerze Gornja Radgona, vpisane v sodni register pri Okrožnem sodišču v Murski Soboti, tako da se ta enota knjižnica organizira kot samostojen javni zavod.

3. člen

Občina Gornja Radgona, Občina Radenci in Občina Sveti Jurij ob Ščavnici s tem odlokom uskladi opravljanje knjižnične dejavnosti kot javne službe in delovanje javnega zavoda Knjižnica Gornja Radgona z veljavno zakonodajo, ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljicami in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in financiranja zavoda.

Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvajajo Občina Gornja Radgona, Občina Radenci in Občina Sveti Jurij ob Ščavnici.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status javnega zavoda

4. člen

Imena in sedež ustanoviteljic:

Občina Gornja Radgona, Partizanska 13, Gornja Radgona, Občina Radenci, Radgonska cesta 5, 9252 Radenci in Občina Sveti Jurij ob Ščavnici, ul. Bratka Krefta 14, 9244 Sveti Jurij ob Ščavnici.

Po številu prebivalcev Občina Gornja Radgona razpolaga z 61,03% ustanoviteljskim deležem, Občina Radenci z 25,06% ustanoviteljskim deležem in Občina Sveti Jurij z 13,91% ustanoviteljskim deležem.

Ime javnega zavoda: Knjižnica Gornja Radgona.

Sedež javnega zavoda: Trg svobode 4, 9250 Gornja Radgona.

Zavod je pravna oseba.

Knjižnica Gornja Radgona lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju ustanoviteljev.

Knjižnica Gornja Radgona se vpiše v sodni register pri Okrožnem sodišču v Murski Soboti in v razvid knjižnic, ki ga vodi Narodna in univerzitetna knjižnica v Ljubljani.

2. Zastopanje in predstavljanje zavoda

5. člen

Zavod zastopa in predstavlja direktor.

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec zavoda, v okviru pooblastil, ki mu jih da direktor.

Pisno pooblastilo določa obseg, vsebino in trajanje pooblastila.

3. Pečat zavoda

6. člen

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm, ki ima v sredini grb Republike Slovenije, na zunanjem obhodu pa je napisano Knjižnica Gornja Radgona.

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

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

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za žigovanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije.

Število pečatov, pooblastila za uporabo, način varovanja in drugo, se določi z notranjim aktom zavoda.

III. DEJAVNOST JAVNEGA ZAVODA

7. člen

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

- 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 in posredovanju informacij,

- pridobiva in izobražuje uporabnike,
- informacijsko opismenjuje,
- varuje knjižnično gradivo, ki je kulturni spomenik,
- opravlja drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo,
- sodeluje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zbira, obdeluje, varuje in posreduje domoznansko gradivo,
- zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organizira kulturne prireditve, ki so povezane s knjižnično dejavnostjo,
- vzdržuje stike s sorodnimi zavodi doma in v tujini,
- izmenjuje knjižnične prireditve in razstave.

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

8. člen

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

- O 92.511 – dejavnost knjižnic,
- DE 22.230 – knjigoveštvo,
- DE 22.330 – razmnoževanje računalniških zapisov,
- K 72.400 – omrežne podatkovne storitve,
- K 74.852 - fotokopiranje in drugo razmnoževanje,
- O 92.320 - obratovanje objektov za kulturne prireditve.

9. člen

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

Soglasja k včlanitvi v zvezo in druga strokovna združenja podajo ustanovitelji.

ORGANI ZAVODA

10. člen

Organa javnega zavoda Knjižnica Gornja Radgona sta:

- direktor,
- svet zavoda.

Direktor

11. člen

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

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

12. člen

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

Svet zavoda si mora pred imenovanjem direktorja pridobiti soglasje ustanoviteljic in mnenja strokovnih delavcev knjižnice le za tistega kandidata ali kandidatko, ki izpolnjuje pogoje.

Če ustanoviteljice in strokovni delavci ne odgovorijo v roku 60 dni od prejema zaprosila sveta zavoda, se šteje, da so bila soglasja podana oziroma mnenja pozitivna.

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

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

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

13. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovan, kdor ima:

- najmanj visoko strokovno izobrazbo družboslovne ali humanistične smeri,
- opravljen izpit iz bibliotekarske stroke,
- aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika,
- 5 let ustreznih delovnih izkušenj na podobnih delih in poznavanje področja knjižnične dejavnosti,
- vsaj 3 leta delovnih izkušenj na vodilnih mestih in organizacijske sposobnosti,
- kandidat mora predložiti izhodišča za vodenje dela in poslovanje knjižnice za mandatno obdobje.

Za direktorja je lahko imenovan tudi tisti, ki nima opravljenega izpita iz bibliotekarske stroke, vendar mora opraviti izpit v roku 2 let od imenovanja, sicer mu mandat, po sklepu zavoda, preneha.

Z notranjim aktom zavoda se lahko natančneje določi postopek razpisa, vsebina in vrsta dokazil, ki jih mora predložiti prijavljeni kandidat, način prijave, rok prijave.

14. 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,
- če neutemeljeno ne uresničuje sklepov sveta zavoda,
- če z nepravilnim ali nevestnim delom povzroči zavodu večjo škodo, ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje naloge tako, da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti javnega zavoda,
- na predlog inšpektorja.

Svet zavoda mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti soglasje ustanoviteljic in mnenje strokovnih delavcev knjižnice ter seznaniti direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih v roku 60 dni izjavi.

Mnenje o razrešitvi direktorja sprejmejo strokovni delavci z večino glasov vseh strokovnih delavcev. Delavci o mnenju glasujejo tajno.

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

Svet zavoda razreši direktorja z večino glasov vseh članov sveta.

15. člen

Pristojnosti direktorja so:

- zastopa in predstavlja zavod,
- načrtuje, organizira delo in poslovanje zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema programe dela,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge splošne in posamične akte zavoda, kolikor jih ne sprejemajo ustanoviteljice oziroma svet zavoda,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
- poroča ustanoviteljicam in svetu zavoda o zadevah v zvezi z delovanjem javnega zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda in drugih organov,
- oblikuje predloge dodatnih programov in dodatnih storitev,
- skrbi za trženje javnih kulturnih dobrin in storitev in določa cene storitev,
- skrbi za promocijo zavoda,
- skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,
- zagotavlja obveščanje delavcev v skladu s predpisi,
- zagotavlja javnost dela,
- določa podatke, ki se štejejo za poslovno tajnost,
- odloča o izbiri kandidatov za objavljena prosta delovna mesta,
- skrbi za uresničevanje pravic delavcev, ki izhajajo iz delovnega razmerja,
- imenuje delovne skupine in druga telesa za izvedbo določenih nalog ali preučitev posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni oziroma drugimi splošnimi akti.

16. člen

Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet, če:

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

Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet zavoda.

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

17. člen

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 zavoda in soglasje solastnikov nepremičnine oziroma ustanoviteljic,

- pogodb o razpolaganju nepremičnin, ki jih ima v upravljanju, za kar je potrebno soglasje ustanoviteljic.

Za svoje delo direktor odgovarja svetu zavoda in ustanoviteljicam.

Svet

18. člen

Zavod Knjižnica Gornja Radgona upravlja svet zavoda.

Svet ima pet članov, sestavljajo pa ga:

- trije predstavniki ustanoviteljic (iz vsake občine eden),
- en predstavnik delavcev zavoda,
- en predstavnik uporabnikov.

19. člen

Predstavnike ustanoviteljic imenujejo občinski sveti ustanoviteljic v skladu s svojim statutom.

20. člen

Predstavnik delavcev zavoda izvolijo delavci na neposrednih in tajnih volitvah izmed sebe. Volitve vodi tričlanska volilna komisija, ki jo imenuje direktor, za dobo 4 let. Volilna komisija najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev.

Delavec lahko predlaga posameznega kandidata. Kandidate lahko predlagajo tudi reprezentativni sindikati zavoda.

Izvoljen je tisti kandidat, ki dobi največ opredeljenih glasov delavcev zavoda, ki so se udeležili volitev.

Svet zavoda sprejme sklep o izvolitvi predstavnika delavcev zavoda na podlagi poročila volilne komisije.

21. člen

Predstavnik uporabnikov imenuje svet zavoda na predlog direktorja. Volitve za predstavnika uporabnikov se določijo v statutu zavoda.

22. člen

Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta in so lahko ponovno imenovani. Svetu zavoda prične teči mandat z dnem konstituiranja.

Direktor je dolžan obvestiti ustanoviteljice o poteku mandata članom sveta zavoda najmanj 90 dni pred potekom.

Prvo konstitutivno sejo sveta skliče vršilec dolžnosti direktorja v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi večine vseh članov. Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

23. člen

Svet zavoda sprejema odločitve iz svoje pristojnosti na sejah.

Seje sklicuje predsednik sveta zavoda, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik. Predsednik sveta zavoda mora sklicati sejo, če to zahteva direktor, katerakoli od ustanoviteljic oziroma njegovi predstavniki v svetu ali predstavniki delavcev zavoda.

Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov.

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

Podrobnejše delovanje sveta zavoda se uredi s statutom zavoda.

24. člen

Svet zavoda opravlja naslednje naloge:

- sprejme statut zavoda in tiste splošne akte, za katere je tako določeno v statutu;
- da soglasje k letnemu programu dela ter ugotavlja njegovo ustreznost glede na namen, za katerega je zavod ustanovljen;
- sprejema finančni načrt in ga posreduje ustanoviteljicam v soglasje;
- sprejme zaključni račun in ga posreduje ustanoviteljicam v soglasje;
- opravlja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem zavoda;
- predlaga ustanoviteljicam revizijo poslovanja;
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda;
- daje soglasje k strateškemu načrtu, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja in nadzoruje njihovo izvajanje,
- razpisuje, imenuje in razrešuje direktorja zavoda;
- ocenjuje delo direktorja;
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in izvaja pravice in dolžnosti delodajalca v razmerju do direktorja;
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev zavoda;
- sprejema sanacijski program zavoda;
- odloča o pritožbah in ugovorih uporabnikov storitev zavoda,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin oziroma storitev zavoda;
- predlaga ustanoviteljicam spremembo ali razširitev dejavnosti;
- na predlog direktorja imenuje stalne ali občasne komisije za obravnavo vprašanj iz svoje pristojnosti;
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda;
- daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje strokovnih vprašanj;
- opravlja druge naloge, določene s tem odlokom, statutom in drugimi predpisi.

25. člen

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

- sam zahteva razrešitev,
- se neopravičeno ne udeleži dveh sej zaporedoma oziroma treh sej od štirih sklicanih,
- če ga odpokliče organ, ki ga je imenoval v svet zavoda, po enakem postopku, kot velja za imenovanje,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno,
- če članu sveta zavoda – predstavniku delavcev – preneha delovno razmerje v zavodu,
- če nastopi delo ali funkcijo, ki je nezdržljiva s članstvom v svetu zavoda.

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.

VI. PREMOŽENJE

26. člen

Zavod upravlja z nepremičnino skupaj s premožninami na Trgu svobode 4, Gornja Radgona, ki je last Občine Gornja Radgona, Občine Radenci, Občine Sveti Jurij ob Ščavnici v celoti.

Prostorske pogoje za delovanje izposojevališča zagotovi občina, na območju katere se nahaja izposojevališče.

27. člen

Zavod samostojno upravlja s premožnim premoženjem ustanoviteljic, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju ustanoviteljic.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati s premoženjem ustanoviteljic s skrbnostjo dobrega gospodarja.

VII. VIRI, NAČIN IN POGOJI ZA PRIDOBIVANJE SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

28. člen

Zavod se financira iz naslednjih virov:

- iz proračunov občin ustanoviteljic,
- iz državnega proračuna,
- iz drugih javnih virov,
- s plačili uporabnikov za storitve javne službe,
- z dotacijami, darila in drugimi oblikami donatorstva,
- iz drugih virov, v skladu z zakonom.

29. člen

Ustanoviteljice iz proračunskih sredstev zagotavljajo materialno osnovo za redno dejavnost zavoda, v skladu s programom dejavnosti.

Vsaka od ustanoviteljic zagotavlja sredstva za delovanje krajevne knjižnice oziroma izposojevališča na svojem območju.

30. člen

Sredstva za izvajanje javne službe so stroški za plačilo dela v skladu s kadrovskim načrtom, programskimi materialnimi stroški, splošnimi neprogramskimi stroški in stroški za nakup knjižničnega gradiva.

V okviru vseh stroškov zavoda obsegajo skupni stroški tiste stroške, ki nastanejo pri izvajanju skupnih dejavnosti za celotno mrežo knjižnice, in sicer so to:

- stroški za plače strokovnih delavcev za izvajanje dejavnosti;
- stroški za plače vodstvenih, administrativnih in tehničnih delavcev za izvajanje dejavnosti oziroma za delovanje skupne službe;
- programski stroški za izvajanje dejavnosti iz prve in druge alineje;
- splošni neprogramski stroški za del prostora zavoda, kjer se zagotavlja knjižnična dejavnost.

Obveznost ustanoviteljic za plačilo skupnih stroškov se razdeli na te občine premosorazmerno s številom njihovih prebivalcev, kar pomeni za Občino Gornja Radgona 61,03%, za Občino Radenci 25,06% in za Občino Sveti Jurij ob Ščavnici 13,91%, medtem ko stroške knjižnične dejavnosti, ki nastanejo neposredno na območju občine, krije vsaka občina sama.

Ustanoviteljice zagotavljajo sredstva za sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva in za vse skupne stroške, določene v 2. odstavku tega člena, v dvanajstih in glede na odstotke, določene v prejšnjem odstavku tega člena.

Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti tudi iz članarin, zamudnin, obrabnin, z dotacijami, darili in iz drugih zakonitih virov, na način in pod pogoji, določenimi z zakonom in statutom zavoda.

31. člen

Ustanoviteljice zagotavljajo sredstva za izvajanje javne službe zavoda na podlagi sklenjene letne pogodbe.

V primeru, da posamezna občina ne izpolnjuje svojih obveznosti do zavoda po tem odloku in pogodbah, mora zavod tem obvestiti ustanoviteljice in ministrstvo za kulturo.

VIII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

32. člen

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

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odločajo ustanoviteljice na predlog sveta zavoda.

33. člen

O načinu pokrivanja presežka odhodkov nad prihodki odločajo ustanoviteljice na predlog sveta zavoda.

V primeru, če zavod posluje s primanjkljajem, mora svet zavoda sprejeti sanacijski program, ki mora vsebovati način odprave primanjkljaja, višino in ukrepe za odpravo primanjkljaja.

Ustanoviteljice krijejo primanjkljaj sredstev zavoda, ki je nastal pri izvajanju knjižnične dejavnosti le, če zavod dokaže in ustanoviteljice ugotovijo, da je primanjkljaj nastal iz naslova programov, ki so bili odobreni, ko je ustanoviteljicam bil predložen finančni načrt.

IX. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

34. člen

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

35. člen

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

36. člen

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

X. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJIC IN ZAVODA

37. člen

Za obveznosti zavoda subsidiarno odgovarjajo ustanoviteljice do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna posamezne ustanoviteljice za delovanje zavoda, za druge obveznosti pa ne odgovarjajo.

Ustanoviteljice imajo naslednje pravice in obveznosti:

- dajejo soglasje k statutu zavoda in aktu o sistematizaciji delovnih mest;
- ugotavljajo skladnost strateškega načrta, programov dela, finančnih načrtov knjižnice s plani ustanoviteljic;
- dajejo soglasje k programu dela in finančnemu načrtu;
- dajejo soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda;
- spremljajo skladnost porabe sredstev z letnimi programi in finančnimi načrti;
- odločajo o statusnih spremembah zavoda, ustanavljanju organizacijskih enot in spremembah dejavnosti;
- dajejo soglasje k odločitvam o razpolaganju s premoženjem;
- zagotavljajo sredstva za izvajanje javne službe;
- opravljajo druge zadeve, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

38. člen

Zavod je dolžan:

- pripraviti program dela in finančni načrt ter ju posredovati ustanoviteljicam v soglasje vsako leto;
- posredovati zaključni račun ustanoviteljicam v soglasje vsako leto in poročati o poslovanju zavoda;
- medletno poročati ustanoviteljicam o vseh vprašanjih, ki se tičejo delovanja zavoda;
- posredovati druge podatke, ki so potrebni za izvrševanje ustanoviteljskih funkcij.

XI. AKTI ZAVODA

39. člen

Zavod ureja s statutom:

- organizacijo zavoda,
- organe upravljanja in njihove pristojnosti,
- način odločanja organov in druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda, v skladu z zakonom in tem odlokom.

Statut sprejme svet zavoda z dvotretjinsko večino vseh članov in začne veljati, ko dajo ustanoviteljice soglasje k statutu.

Svet zavoda sprejema tudi naslednje splošne akte:

- Pravilnik o finančnem poslovanju in računovodstvu,
- Pravilnik o naročilih male vrednosti.

Direktor sprejema naslednje splošne akte:

- Pravilnik o varovanju osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti,
- Pravilnik o varstvu pri delu in varstvu pred požarom,
- Pravilnik o uporabi pečatov, način varovanja in uničevanja pečatov,
- druge akte, na podlagi statuta ali zakona.

Akt o sistematizaciji delovnih mest v zavodu sprejme na predlog direktorja svet zavoda po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu.

XII. VARSTVO POSLOVNE TAJNOSTI

40. člen

Direktor in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, s katerimi se seznanijo pri opravljanju dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

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

41. člen

Za poslovno tajnost se štejejo:

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

XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

42. člen

Svet zavoda je v skladu s tem odlokom potrebno konstituirati v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka. Do konstituiranja sveta zavoda, opravlja naloge sveta dosedanji svet Ljudske univerze Gornja Radgona.

43. člen

Funkcijo vršilca dolžnosti direktorja Knjižnice Gornja Radgona opravlja dosedanji vodja enote knjižnice v Ljudski univerzi Gornja Radgona, ki se imenuje za čas od veljavnosti statusne spremembe do imenovanja novega direktorja, vendar najdalj za čas enega leta.

44. člen

Vršilec dolžnosti direktorja Knjižnice Gornja Radgona je dolžan v roku treh mesecev opraviti vse potrebno, da se zavod registrira in vpiše v razvid knjižnic ter da se oblikuje svet zavoda v skladu s tem odlokom.

Ko je oblikovan svet zavoda, je vršilec dolžnosti direktorja dolžan poskrbeti zato, da se opravi javni razpis za imenovanje direktorja zavoda v skladu s tem odlokom.

45. člen

Knjižnica Gornja Radgona prevzame v delovno razmerje le delavce Ljudske univerze Gornja Radgona, organizacijska enota knjižnica, ki so na dan sprejema tega akta v navedeni enoti opravljali knjižnično dejavnost.

46. člen

Do sprejetja aktov skladu s tem odlokom, se uporabljajo določila aktov Ljudske univerze Gornja Radgona, če niso v nasprotju s tem odlokom in Zakonom o knjižničarstvu.

47. člen

Zavod prevzame premoženje in sredstva za delo, ki jih je uporabljala Ljudska univerza Gornja Radgona v celoti na dan 30.6.2006.

48. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po zadnji objavi, ki se šteje za Občino Gornja Radgona in Občino Radenci v lokalnem časopisu Prepih ter za Občino Sveti Jurij ob Ščavnici v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka:

Datum:

ŽUPAN
OBČINE GORNJA RADGONA
Anton KAMPUŠ

Številka:

Datum:

ŽUPAN
OBČINE RADENCI
Jožef TOPLAK

Številka:

Datum:

ŽUPAN
OBČINE SV. JURIJ OB ŠČAVNICI
Anton SLANA

OBRAZLOŽITEV:

1. OCENA STANJA

Za sprejem Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Gornja Radgona govori dejstvo, da je sedaj knjižnica organizacijska enota Ljudske univerze Gornja Radgona, v skladu z novo sprejetim Zakonom o knjižničarstvu pa je splošna knjižnica samostojna pravna oseba, če izvaja knjižnično dejavnost za okvirno 10.000 prebivalcev in več, kar je v našem primeru. Zaradi tega več ne more biti samo organizacijska enota znotraj drugega zavoda, kot je to bila sedaj znotraj zavoda Ljudska univerza Gornja Radgona.

2. RAZLOGI ZA SPREJEM ODLOKA

Pravna podlaga za sprejem Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Gornja Radgona je Zakon o knjižničarstvu, ki nalaga obveznost, da morajo ustanovitelji in knjižnice uskladiti organizacijo in delovanje knjižnic s tem zakonom. Za to področje pa je sprejet tudi Pravilnik o načinu določanja skupnih stroškov v osrednjih knjižnicah, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah in stroškov krajevnih knjižnic in Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe.

3. CILJI IN NAČELA ODLOKA

Cilj odloka je izločiti knjižnico kot organizacijsko enoto iz javnega zavoda Ljudska univerza Gornja Radgona in jo ustanoviti kot samostojen javni zavod, saj ta knjižnica opravlja dejavnost za več kot 10.000 prebivalcev.

4. OCENA FINANČNIH SREDSTEV IN FINANČNE POSLEDICE ODLOKA

Predvideva se dodatna zaposlitev direktorja zavoda Knjižnica Gornja Radgona, pri čemer ob upoštevanju, da je osnova za plačo 45. plačni razred, ki je primerljiv s plačnimi razredi, ki jih imajo drugi javni zavodi, ki se ukvarjajo s kulturo, bi letni strošek dela za direktorja znašal 7.012.872,00 SIT. Računovodske storitve in čiščenje pa bosta opravljal računovodski in čistilni servis, tako da bodo skupni stroški dela znašali 18.303.093,00 SIT. V delovnem razmerju ostaneta pa višji knjižničar in knjižničar. Država je predpisala normative pri zaposlovanju v knjižnicah. Na podlagi tega bo Knjižnica Gornja Radgona morala sprejeti akt o sistematizaciji delovnih mest, pri čemer bo do zaposlovanja prihajalo postopno v nadaljnjih letih, da se doseže predpisane normative.

5. OBRAZLOŽITEV

Predlaga se, da se sedanja organizacijska enota knjižnica izloči iz javnega zavoda Ljudska univerza Gornja Radgona in organizira kot samostojen javni zavod.

Predvidevata se le dva organa, in sicer direktor in svet zavoda, zaradi tega ker je v knjižnici zaposlenih manj kot 20 delavcev. Zakon o knjižničarstvu določa, da direktorja imenuje svet zavoda na podlagi javnega razpisa. Mandat direktorja traja pet let. Za direktorja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki so določeni v tem odloku.

Sredstva za izvajanje javne službe, ki se bodo zagotavljala iz proračuna, pokrivajo finančna sredstva za plače, za materialne stroške za delo, za nakup knjižničnega gradiva, za nakup in vzdrževanje prostorov in opreme. Sredstva za izvajanje javne službe zagotavljajo v skladu s 52. členom Zakona o knjižničarstvu ustanoviteljice na podlagi pogodbe.

Kar se tiče razpolaganja s prihodki, mora knjižnica ločeno izkazovati prihodke in odhodke po posameznih občinah. Presežek prihodkov nad odhodki nameni za izvajanje svoje dejavnosti in razvoj. O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odločajo ustanovitelji na predlog direktorja.

Ustanovitelji krijejo primanjkljaj sredstev zavoda, ki je nastal pri izvajanju knjižnične dejavnosti le, če zavod dokaže in ustanovitelj ugotovi, da je primanjkljaj nastal iz naslova programov, ki so bili odobreni, ko je ustanoviteljem bil predložen finančni načrt.

Občinskemu svetu Gornja Radgona predlagamo, da obravnava Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Gornja Radgona in sprejme naslednji

SKLEP:

Občinski svet Občine Gornja Radgona sprejema predlog Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Gornja Radgona – prva obravnava.

Gornja Radgona, november 2005

Pripravila:

Bernarda Hari, univ. dipl.prav., l.r.

Župan
Občine Gornja Radgona
Anton Kampuš, l.r.

PRILOGA

Datum: 30.11.2005

IZRAČUN SREDSTEV PRED IN PO STATUSNI SPREMEMBI

Po statusni spremembi se predvideva, da bosta ostala v delovnem razmerju pri novo ustanovljenem javnem zavodu Knjižnica Gornja Radgona višji knjižničar in knjižničar, računovodstvo in čiščenje pa se bo opravljalo preko servisov. Predvideva se ena nova zaposlitev za delovno mesto direktorja.

V nadaljevanju so prikazani stroški zaposlitve. Za direktorja je kot osnova za plačo vzet 45. plačni razred, pri čemer so upoštevani drugi javni zavodi, ki se ukvarjajo s kulturo. 45. plačni razred je najnižji plačni razred na področju kulture za direktorja in služi našemu izračunu stroškov.

1. STROŠKI DELA PO STATUSNI SPREMEMBI

Tabela prikazuje zaposlitve po statusni spremembi v Knjižnici Gornja Radgona, ki jih bodo financirale občine – ustanoviteljice in oceno letnih stroškov dela:

	<i>Direktor</i>	Knjižničar (V. stopnja)	Višji knjižničar (VI. stopnja)	Računovodst vo	Čiščenje	SKUPAJ CELOTNI STROŠKI:
Delovno mesto	1	1	1	servis	servis	
	7.012.872	3.754.680	4.535.541	2.160.000	840.000	18.303.093

2. STROŠKI DELA PRED STATUSNO SPREMEMBO

V letu 2005 so znašali stroški poslovanja zavoda Ljudska univerza Gornja Radgona:

	<i>Direktor</i>	Knjižničar (V. stopnja)	Vodja knjižnice (VI. stopnja)	Računovodja	Čiščenje	SKUPAJ CELOTNI STROŠKI:
Delovno mesto	0,30	1	1	0,30	0,40	
	3.017.976	3.633.859	4.419.433	1.733.387	1.109.938	13.914.593

3. CELOTNI PREDVIDENI STROŠKI POSLOVANJA KNJIŽNICE G. RADGONA – PO STATUSNI SPREMEMBI

Naslednja tabela prikazuje oceno stroškov po statusni spremembi – po ustanovitvi Knjižnice Gornja Radgona kot samostojnega javnega zavoda. Stroški posamezne občine so razdeljeni na stroške dela, stroške nakupa knjig in materialne stroške.

OBČINA	Procent financiranja	Delitev stroškov dela	Delitev stroškov nakupa knjig	Delitev materialnih stroškov	Skupni stroški za posamezno občino
SKUPAJ STROŠKI		18.303.093	17.443.233	6.500.253	42.246.579,00
G. Radgona	61,03%	11.170.377	10.644.910	3.967.104	25.782.391,00
Radenci	25,06%	4.586.755	4.372.471	1.628.963	10.588.189,00
Sv. Jurij	13,91%	2.545.960	2.425.852	904.185	5.875.997,00

4. CELOTNI PREDVIDENI STROŠKI POSLOVANJA LJUDSKE UNIVERZE G. RADGONA – PRED STATUSNO SPREMEMBO

Celotni stroški Ljudske univerze Gornja Radgona, ki so jih v letu 2005 morale pokrivati občine – ustanoviteljice:

OBČINA	Procent financiranja	Delitev stroškov dela	Delitev stroškov nakupa knjig	Delitev materialnih stroškov	Skupni stroški za posamezno občino
SKUPAJ STROŠKI		13.914.593	18.658.200	6.500.253	39.073.046
G. Radgona	61,03%	8.492.076	11.387.099	3.967.104	23.846.279
Radenci	25,06%	3.486.997	4.675.745	1.628.963	9.791.705
Sv. Jurij	13,91%	1.935.520	2.595.356	904.185	5.435.061