

Na podlagi določila 45. člena Zakona o zavodih /ZZ/ (Uradni list RS, št. 12/1991, 45I/1994 Odl. US: U-I-104/92, 8/1996, 36/2000-ZPDZC, 127/2006-ZJZP) in 20. člena Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Knjižnica Ivana Tavčarja Škofja Loka (Uradni list RS, št. 76/2013) je Svet javnega zavoda Knjižnica Ivana Tavčarja Škofja Loka na svoji 11. seji dne 06.12.2013 sprejel

## **STATUT JAVNEGA ZAVODA KNJIŽNICA IVANA TAVČARJA ŠKOFJA LOKA**

### **1 SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen (uporaba izrazov)**

V statutu uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

#### **2. člen (vsebina statuta)**

S tem statutom se uredi organizacija Javnega zavoda Knjižnica Ivana Tavčarja Škofja Loka (v nadaljevanju: zavod), določijo pristojnosti, pooblastila in odgovornosti zavoda, način dela in odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z zakoni in Odlokom o ustanovitvi Javnega zavoda Knjižnica Ivana Tavčarja Škofja Loka.

#### **3. člen (žig zavoda)**

(1) Zavod ima in uporablja žig okrogle oblike, premera 30 mm. Na zunanjem obodu sta dve vzporedni črti - kroga z razmikom 1 mm. Na obodu je izpisano: KNJIŽNICA ŠKOFJA LOKA, sredi žiga je napis: IVANA TAVČARJA.

(2) Število posameznih žigov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi direktor.

### **2 ORGANIZACIJA ZAVODA**

#### **4. člen (organizacijske enote zavoda)**

(1) Notranjo organizacijo zavoda sestavljajo naslednje organizacijske enote zavoda:

- osrednja knjižnica, ki izvaja knjižnično dejavnost za okvirno 10.000 in več prebivalcev;
- enota osrednje knjižnice, ki izvaja knjižnično dejavnost za manj kot 10.000 prebivalcev;
- uprava zavoda s strokovnimi službami.

(2) Osnovna dejavnost zavoda se opravlja v sedmih (7) izposojevalnih enotah, ki tvorijo knjižnično mrežo zavoda:

- Knjižnica Ivana Tavčarja Škofja Loka, Šolska ulica 6, Škofja Loka (osrednja knjižnica);
- enote osrednje knjižnice:
- Krajevna knjižnica Gorenja vas, Sestranska vas 14, Gorenja vas,
- Krajevna knjižnica Poljane, Poljane nad Škofjo Loko 77, Poljane,
- Izposojevališče Sovodenj, Sovodenj 32, Sovodenj,
- Krajevna knjižnica Trata, Frankovo nas. 74a, Škofja Loka,
- Krajevna knjižnica Železniki, Češnjica 54, Železniki,
- Krajevna knjižnica Žiri; Tabor 2, Žiri.

S fondom potujoče knjižnice, zavod oskrbuje tudi Center slepih, slabovidnih in starejših Škofja Loka, Stara cesta 31, 4220 Škofja Loka.

(3) Notranjo organizacijo organizacijskih enot zavoda določi direktor zavoda s Pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

**5. člen**  
**(vodja organizacijske enote)**

Organizacijske enote in službe vodijo delavci, ki izpolnjujejo pogoje določene z zakonom, ki ureja knjižnično dejavnost in zakonom, ki ureja izobraževanje odraslih ter Pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

**3 ORGANI ZAVODA**

**6. člen**  
**(organi zavoda)**

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor zavoda in
- strokovni svet.

**3.1 Svet zavoda**

**7. člen**  
**(imenovanje oziroma izvolitev predstavnikov sveta zavoda)**

(1) Svet zavoda ima sedem (7) članov in je sestavljen iz predstavnikov:

- ustanoviteljic: štiri (4) člane,
- delavcev zavoda: en (1) član,
- uporabnikov: dva (2) člana (v skladu s 5. odstavkom odloka o ustanovitvi javnega zavoda).

(2) Predstavnike delavcev zavoda izvolijo delavci neposredno s tajnim glasovanjem ob smiselni uporabi določb zakona, ki ureja sodelovanje delavcev pri upravljanju.

**8. člen**  
**(predsednik in namestnik predsednika)**

(1) Svet zavoda ima predsednika in namestnika predsednika, ki ju izvolijo člani sveta izmed sebe z večino glasov vseh članov na prvi seji.

(2) Svet zavoda vodi predsednik sveta, v primeru njegove odsotnosti pa njegov namestnik. Če predsednik sveta in njegov namestnik nista prisotna na seji sveta zavoda vodi sejo sveta zavoda najstarejši član.

**9. člen**  
**(pristojnosti sveta zavoda)**

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut zavoda v soglasju z ustanoviteljicami;
- sprejema splošne akte zavoda, ki jih je dolžan sprejeti na podlagi zakonov in drugih predpisov,
- sprejema program dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvrševanje,
- sprejema finančni načrt in letno poročilo zavoda,
- razpisuje in potrjuje popise sredstev,
- ustanoviteljicam predlaga spremembo ali razširitev dejavnosti,
- ustanoviteljicam in direktorju zavoda daje predloge in mnenja o posameznih vprašanjih glede poslovanja zavoda,
- odloča o nakupu nepremičnin in predlaga prodajo nepremičnin ustanoviteljicam,
- odloča o ustanovitvi oziroma ukinitvi notranjih organizacijskih enot ter določa njihov poslovni čas,
- s soglasjem ustanoviteljic imenuje in razrešuje direktorja zavoda,
- imenuje vršilca dolžnosti direktorja pod pogoji določenimi z zakonom, ki ureja status zavodov,
- odloča o stanju zalog in odgovornosti za zaloge,
- obravnava ugotovitve nadzornih organov,
- obvešča predlagatelje o izteku ali predčasnem prenehanju mandata člana sveta zavoda,
- zagotavlja varstvo pravic delavcev,
- odloča o drugih zadevah, za katere je pooblaščen s splošnimi akti zavoda in zakonom.

## **10. člen**

### **(delovna telesa sveta zavoda)**

- (1) Svet zavoda lahko ustanovi komisije kot stalna ali občasna delovna telesa, ki obravnavajo posamezne zadeve iz pristojnosti sveta zavoda.
- (2) Svet zavoda ustanovi delovna telesa iz prvega odstavka tega člena s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

## **11. člen**

### **(način dela sveta zavoda)**

- (1) Delo sveta zavoda in njegovih delovnih teles je javno. Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom zavoda oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave.
- (2) Svet zavoda sprejema svoje odločitve na sejah. Odločitve, za katere je potrebno soglasje ustanoviteljic pričnejo veljati po pridobljenem soglasju skupnega organa občin za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnem zavodu Knjižnica Ivana Tavčarja Škofja Loka.
- (3) Svet zavoda je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica članov sveta zavoda. Svet zavoda sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov.
- (4) Svet zavoda sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako odloči svet zavoda.
- (5) O sejah sveta zavoda se vodi zapisnik. Vsebino zapisnika, način vodenja zapisnika in hrambo zapisnikov določi svet zavoda s poslovnikom.
- (6) Način dela in odločanja, način uresničevanja pravic in dolžnosti članov sveta zavoda, razmerja do drugih organov zavoda ter druga vprašanja delovanja sveta zavoda se določijo s poslovnikom, ki ga sprejme svet zavoda z večino glasov vseh članov.

## **3.2 Direktor zavoda**

## **12. člen**

### **(imenovanje direktorja zavoda)**

- (1) Direktor zavoda izvaja poslovodno funkcijo in funkcijo strokovnega vodenja zavoda.
- (2) Direktorja zavoda imenuje svet zavoda v skladu s predpisi na podlagi javnega razpisa ter s soglasjem skupnega organa občin ustanoviteljic.
- (3) Za izvedbo razpisnega postopka za imenovanje direktorja imenuje svet zavoda tri (3) člansko razpisno komisijo, ki opravi razpis in pripravi dokumentacijo za odločanje na svetu.
- (4) Kandidat za direktorja zavoda mora ob pogojih določenih z zakonom, ki ureja knjižnično dejavnost in odlok o ustanovitvi javnega zavoda izpolnjevati še naslednji pogoj:
  - da ima opravljen strokovni izpit iz splošnega upravnega postopka.
- (5) Kandidat, ki nima opravljenega strokovnega izpita iz splošnega upravnega postopka iz prejšnjega odstavka mora izpit opraviti v roku treh (3) mesecev po nastopu funkcije sicer mu delovno razmerje preneha.
- (6) Kandidat za direktorja mora k prijavi predložiti program vodenja, delovanja in razvoja zavoda.

## **13. člen**

### **(pristojnosti in naloge direktorja zavoda)**

Direktor zavoda ima poleg pristojnosti in nalog, določenih s predpisi zavoda še naslednje pristojnosti in naloge:

- predlaga temelje poslovne politike, gospodarske in finančne načrte, delovni in razvojni program ter sprejema ukrepe za njihovo izvajanje,
- sprejema splošne akte, ki niso v pristojnosti sveta zavoda,
- izdaja navodila za izvrševanje splošnih aktov,
- izvršuje sklepe sveta zavoda,
- sestavlja letna poročila za zavod;
- odloča o vseh vprašanjih iz delovnih razmerij,

- vodi strokovno delo zavoda in odgovarja za strokovnost dela, organizira interni strokovni nadzor in izdaja strokovna navodila,
- sklicuje in vodi seje strokovnega sveta,
- skrbi za tekoče informiranje delavcev o bistvenih dogodkih iz poslovanja zavoda,
- odreja posredovanje informacij javnega značaja v svetovni splet in obvešča javnost in medije o dejavnosti zavoda,
- odloča o izobraževanju zaposlenih in dodeljevanju štipendij,
- ureja razmerja med sindikati v zavodu,
- določa število, uporabo, varovanje in uničenje žigov ter delavce, ki so zanje odgovorni,
- opravlja druge naloge, določene s predpisi in akti zavoda.

#### **14. člen**

##### **(zastopanje in predstavljanje zavoda v odsotnosti direktorja zavoda)**

- (1) V odsotnosti direktorja zavoda zastopa in predstavlja zavod oseba, ki jo direktor za to pisno pooblasti.
- (2) Pooblaščenec iz prvega odstavka tega člena lahko zastopa in predstavlja zavod v okviru pisnega pooblastila.

### **3.3 Strokovni svet zavoda**

#### **15. člen**

##### **(način dela strokovnega sveta zavoda)**

- (1) Člani strokovnega sveta zavoda so direktor zavoda, vodje notranjih organizacijskih enot zavoda in strokovni delavci zavoda.
- (2) Strokovni svet zavoda vodi direktor zavoda, ki odgovarja za izvajanje sklepov strokovnega sveta zavoda.
- (3) Način dela in sprejemanje odločitev na strokovnem svetu zavoda uredi strokovni svet s poslovnikom o delu strokovnega sveta zavoda.
- (4) O delu strokovnega sveta zavoda se vodi zapisnik. Za vsebino zapisnika, način vodenja zapisnika in hrambo zapisnikov strokovnega sveta zavoda se smiselno uporabljajo določbe poslovnika sveta zavoda.

#### **16. člen**

##### **(pristojnosti in naloge strokovnega sveta zavoda)**

Strokovni svet ima naslednje pristojnosti in naloge:

- odloča o strokovnih vprašanjih v okviru pooblastil, določenih s tem statutom;
- določa strokovne podlage za program dela in razvoja zavoda;
- svetu zavoda in direktorju zavoda daje mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti zavoda;
- obravnava ugotovitve internega strokovnega nadzora in sprejema sklepe za odpravo pomanjkljivosti;
- imenuje delovna telesa za obravnavo ali pripravo gradiv iz svoje pristojnosti,
- predlaga člane stalnih in občasnih komisij sveta zavoda;
- odloča o drugih vprašanjih, za katere ga pooblasti svet zavoda ali direktor zavoda.

## **4 STVARNO PREMOŽENJE IN FINANČNA OBVEZNOST OBČIN**

#### **17. člen**

##### **(Stvarno premoženje)**

- (1) Glede stvarnega premoženja velja določilo, da je premoženje last tiste občine, kjer se premoženje nahaja, razen če se ustanoviteljice v posameznem primeru dogovorijo drugače. Knjižnici se daje v upravljanje vse premično in nepremično premoženje, s katerim že upravlja.
- (2) Knjige so last občin glede na vložena sredstva za nakup, z njimi pa upravlja knjižnica.
- (3) Sredstva za izvajanje javne službe zagotavljajo občine ustanoviteljice na podlagi pogodbe ter na osnovi programa dela in finančnega načrta, pripravljenih v skladu s pogoji iz 36. člena Zakona o knjižničarstvu, h katerima so podale ustanoviteljice soglasje, ter v skladu z Zakonom o izvrševanju proračuna. Sredstva za tekoče izvajanje dejavnosti javne službe knjižnice morajo pokrivati stroške

za plače, za materialne stroške za delo in za nakup knjižničnega gradiva. Sredstva za nakup opreme in investicijsko vzdrževanje opreme ustanoviteljice zagotavljajo na podlagi izstavljenih zahtevkov. (4) Vse stroške knjižnične dejavnosti, ki nastanejo neposredno na območju posamezne občine ustanoviteljice za to občino, krije ta občina, razen če ni s pogodbo drugače določeno.

#### **18. člen**

##### **(finančna obveznost za skupne stroške)**

(1) Finančna obveznost za skupne stroške se razdeli na vse občine ustanoviteljice preprosto sorazmerno s številom njihovih prebivalstev. Deleži občin ustanoviteljic za pokrivanje skupnih stroškov so naslednji:

- Občina Škofja Loka ima 54,35% delež,
- Občina Gorenja vas-Poljane ima 16,92% delež,
- Občina Železniki ima 16,75% delež in
- Občina Žiri ima 11,98% delež.

VIR: Statistični urad Republike Slovenije: Popis prebivalstva, gospodinjstev in stanovanj, 2002.

(2) V okviru vseh stroškov osrednje knjižnice obsegajo skupni stroški tiste stroške, ki nastanejo pri izvajanju skupnih dejavnosti za celotno mrežo knjižnice.

(3) Skupni stroški obsegajo:

- stroške dela oziroma stroške za plače strokovnih delavcev, ki skrbijo za
  - izbor, nabavo in odpis gradiva,
  - obdelavo gradiva,
  - delovanje referenčne zbirke,
  - delovanje domoznanske zbirke;
- stroške dela oziroma stroške za plače vodstvenih, administrativnih in tehničnih delavcev za izvajanje dejavnosti:
  - vodenje knjižnice,
  - računovodsko delo,
  - tajništvo oziroma administrativno delo,
  - opremo in distribucijo gradiva,
  - vzdrževanje prostorov in opreme, če se zagotavlja iz osrednje knjižnice;
  - vzdrževanje računalniške in programske opreme (če se zagotavlja iz osrednje knjižnice za celotno mrežo),
- programske stroške osrednje knjižnice za izvajanje dejavnosti iz prve in druge alineje: strokovni priročniki in pripomočki za delo, folije, etikete, mape, škatle, vezava, tisk izkaznic, obrazci, izobraževanje, storitev ipd.;
- del splošnih neprogramskih materialnih stroškov (najemnina, ogrevanje, električna, komunalne storitve, telekomunikacijske povezave, zavarovanja, čiščenje in vzdrževanje, ipd) stroškov osrednje knjižnice za del prostora osrednje knjižnice, kjer se izvajajo skupne dejavnosti.

(4) Ustanoviteljice zagotavljajo sredstva za materialne stroške in nakup knjižničnega gradiva v skladu s sprejetim finančnim načrtom knjižnice, pripravljenim skladno s pogoji iz 36. člena Zakona o knjižničarstvu.

## **5 NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI**

#### **19. člen**

(1) O porabi presežka prihodkov nad odhodki odločajo ustanoviteljice na predlog sveta zavoda.

## **6 INFORMACIJE JAVNEGA ZNAČAJA IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV**

#### **20. člen**

##### **(informacije javnega značaja)**

(1) Zavod zagotavlja javnost dela:

- z uradnimi sporočili za javnost in

- s posredovanjem informacij javnega značaja v svetovni splet v skladu z zakonom, ki ureja področje informacij javnega značaja ter
  - na drug način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom zavoda.
- (2) O delu zavoda obvešča javnost direktor zavoda.
- (3) Direktor zavoda, vodje organizacijskih enot in vodje služb ali drugi zaposleni lahko obveščajo javnost o delu s svojega delovnega področja, skladno z aktom o notranji organizaciji in aktom o sistemizaciji delovnih mest, po predhodnem pooblastilu direktorja zavoda.

#### **21. člen** **(varstvo osebnih podatkov)**

Zavod zagotavlja varstvo osebnih podatkov v skladu z zakonom, ki ureja področje varstva osebnih podatkov.

### **7 POLOŽAJ, PRAVICE IN ODGOVORNOSTI TER DISCIPLINSKE KRŠITVE ZAPOSLENIH**

#### **22. člen** **(uporaba predpisov)**

Za zaposlene se v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi iz delovnega razmerja uporabljajo določila zakona, ki ureja delovna razmerja, varstvo pri delu, kolektivne pogodbe za negospodarstvo oziroma javnega sektorja, zakona, ki ureja položaj javnih uslužbencev, in zakona, ki ureja sistem plač v javnem sektorju ter drugih predpisov, ki urejajo položaj, pravice in odgovornosti ter disciplinske kršitve zaposlenih.

### **8 OBVEŠČANJE DELAVCEV**

#### **23. člen** **(obveščanje delavcev)**

- (1) Organi zavoda so dolžni obveščati delavce o vseh zadevah, ki vplivajo na položaj, pravice in obveznosti delavcev.
- (2) Obveščanje se opravlja z objavami na oglasnih deskah organizacijskih enot ter služb ali pisnimi informacijami, ki so dostopne vsem delavcem.
- (3) Za organizacijo obveščanja je odgovoren direktor zavoda, za obveščanje delavcev v organizacijski enoti ali službi pa vodja organizacijske enote ali službe.

### **9 STATUT IN SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

#### **24. člen** **(statut zavoda)**

Statut zavoda sprejme svet zavoda z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

#### **25. člen** **(splošni akti zavoda)**

- (1) Svet zavoda sprejema splošne akte, ki jih je dolžan sprejeti na podlagi zakonov in drugih predpisov.
- (2) Direktor zavoda sprejme splošne akte za katere ni pristojen svet zavoda.

#### **26. člen** **(veljavnost splošnih aktov)**

Statut in splošni akti pričnejo veljati osmi dan po objavi v katalogu informacij javnega značaja na svetovnem spletu.

**10 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

**27. člen  
(začetek veljavnosti)**

(1) Ta statut začne veljati osmi dan po dnevu pridobitve soglasja občin ustanoviteljic.

Predsednik Sveta zavoda  
Knjižnica Ivana Tavčarja Škofja Loka  
Janez Dekleva