

OPOZORILO: Neuradno prečiščeno besedilo predpisa predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega Občina Trzin ne jamči odškodninsko ali kako drugače.

Občinska uprava Občine Trzin je pripravila neuradno prečiščeno besedilo Odloka o Knjižnici Domžale, ki obsega:

- Odlok o Knjižnici Domžale (Uradni vestnik OT, št. 2/04),
- [Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o Knjižnici Domžale \(Uradni vestnik OT, št. 4/09\)](#) in
- [Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o Knjižnici Domžale \(Uradni vestnik OT, št. 10/17\)](#).

Datum: 13.11.2017

**ODLOK
O KNJIŽNICI DOMŽALE
(neuradno prečiščeno besedilo - NPB2)**

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Domžale, Občina Lukovica, Občina Mengeš, Občina Moravče in Občina Trzin (v nadaljevanju: ustanoviteljice) uskladijo delovanje javnega zavoda KNJIŽNICA DOMŽALE (v nadaljevanju: knjižnica), ustanovljenega z Odlokom o ustanovitvi Knjižnice Domžale (Ur. v. Občine Domžale št. 5/99, Ur. v. Občine Lukovica št.4/99, Ur. v. Občine Mengeš št. 6/99, Ur. v. Občine Moravče št. 5/99, Ur. v. Občine Trzin št. 7/00) in Odlokom o spremembah Odloka o ustanovitvi Knjižnice Domžale (Ur. v. Občine Domžale št. 4/01, Ur. v. Občine Lukovica št., Ur. v. Občine Mengeš št. 7/00, Ur. v. Občine Moravče št., Ur.v.Občine Trzin št. 7/01) z določbami pozitivne zakonodaje, ki velja za področje kulture oziroma področje poslovanja knjižnic.

Ustanoviteljske pravice in obveznosti uresničujejo Občinski sveti občin Domžale, Lukovica, Mengeš, Moravče in Trzin po ključu:

- Občina Domžale 56,16 %
- Občina Lukovica 12 %
- Občina Mengeš 14 %
- Občina Moravče 12 %
- Občina Trzin 5,84 %.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status knjižnice

2. člen

Ime knjižnice je: [KNJIŽNICA DOMŽALE](#).

Sedež knjižnice je: [Cesta talcev 4, Domžale](#).

Knjižnica ima organizacijske enote:

- [Krajevna knjižnica Domžale, Cesta talcev 4, 1230 Domžale,](#)
- [Krajevna knjižnica Ihan, Šolska ulica 5, 1230 Domžale,](#)
- [Krajevna knjižnica Janeza Trdine Mengeš, Slovenska cesta 30, 1234 Mengeš,](#)

- Krajevna knjižnica Daneta Zajca Moravče, Vegova ulica 7a, 1251 Moravče,
- Krajevna knjižnica dr. Jakoba Zupana Šentvid pri Lukovici z mobilno knjižnico, Veidrov trg 7, 1225 Lukovica
- Krajevna knjižnica Tineta Orla Trzin, Ljubljanska cesta 12 f, 1236 Trzin.

3. člen

Knjižnica je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

Knjižnica je pravna oseba s polno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

Knjižnica je vpisana v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani pod registrsko številko 1/1937/00.

Krajevne knjižnice nimajo pravne subjektivitete.

2. Pečat knjižnice

4. člen

Knjižnica ima pečat okrogle oblike s premerom 30 mm in pečat s premerom 20 mm. V sredini pečata je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa sta izpisana ime in sedež knjižnice.

Pečat s premerom 30 mm uporablja knjižnica v pravnem prometu za potrjevanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam in občanom.

Pečat s premerom 20 mm uporablja knjižnica predvsem za potrjevanje finančne in knjigovodske dokumentacije.

5. člen

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

III. DEJAVNOST KNJIŽNICE

6. člen

Knjižnica opravlja kot javno službo dejavnost knjižnic, v standardni klasifikaciji dejavnosti vodeni pod šifro 91.011 – dejavnost knjižnic, v okviru katere:

- 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 z njihovo dejavnostjo,
- v soglasju z ustanoviteljicami izvaja knjižničarsko dejavnost tudi za druge občine na podlagi pogodbe,
- knjižničarsko dejavnost bibliobusa.

7. člen

Poleg nalog iz 6. člena knjižnica opravlja tudi druge dejavnosti, ki služijo izvajanju javne službe in so skladno z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) razvrščene kot sledi:

- 18.120 Drugo tiskanje
- 18.130 Priprava za tisk in objavo
- 18.140 Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti
- 18.200 Razmnoževanje
- 47.790 Trgovina na drobno v prodajalnah z rabljenim blagom
- 47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- 49.410 Cestni tovorni promet
- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.120 Izdajanje imenikov in adresarjev
- 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
- 62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- 63.990 Druge dejavnosti informacijskih storitev
- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- 69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
- 70.210 Dejavnost stikov z javnostjo
- 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- 73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- 73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
- 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- 74.900 Druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- 77.220 Dajanje videokaset in plošč v najem
- 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
- 77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščiteneh del
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- 85.590 Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- 90.040 Obratovanje objektov za kulturne dejavnosti
- 91.012 Dejavnost arhivov

IV. OBMOČJE ZADOVOLJEVANJA POTREB

8. člen

Knjižnična dejavnost je namenjena izobraževanju, razvoju strokovnega in raziskovalnega dela, prenosu znanja ter zadovoljevanju kulturnih potreb občanov občin Domžale, Lukovica, Mengeš, Moravče in Trzin.

V. ORGANI KNJIŽNICE

9. člen

S knjižnico upravljajo in vodijo njene posle v mejah pooblastil in nalog, ki jih v skladu z zakonom določa ta odlok:

- svet knjižnice,
- strokovni svet,
- direktor.

1. Svet knjižnice

a) Sestava sveta

10. člen

Svet knjižnice sestavljajo predstavniki ustanovitelja, ki jih izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev imenujejo ustanoviteljice, ter predstavnik delavcev knjižnice.

Svet knjižnice šteje 10 članov in ga sestavlja:

- pet predstavnikov Občine Domžale,
- en predstavnik Občine Lukovica,
- en predstavnik Občine Mengeš,
- en predstavnik Občine Moravče,
- en predstavnik Občine Trzin in
- en predstavnik delavcev.

11. člen

Predstavnike ustanoviteljic imenuje občinski svet posamezne občine ustanoviteljice. Občinski svet Občine Domžale imenuje tri predstavnike, dva predstavnika pa občinski svet imenuje na predlog župana/županje.

Predstavnika delavcev izvolijo delavci knjižnice na neposrednih in tajnih volitvah. Mandat članov sveta traja pet (5) let. Za člana sveta knjižnice je lahko ista oseba izvoljena največ dvakrat zapored

Mandat članov sveta traja pet (5) let. Za člana sveta knjižnice je lahko ista oseba izvoljena največ dvakrat zapored.

b) Naloge sveta

12. člen

Svet knjižnice ima naloge, ki jih določa zakon s področja javnega interesa za kulturo.

Svet knjižnice ima tudi naslednje naloge:

- odloča o pritožbah in ugovorih uporabnikov storitev knjižnice
- imenuje direktorja knjižnice.

- ~~— nadzira zakonitost dela in poslovanja knjižnice,~~
- ~~— spremlja, analizira in ocenjuje delovanje knjižnice,~~
- ~~— predlaga ustanoviteljicam revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,~~
- ~~— ocenjuje delo direktorja,~~
- ~~— daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnem načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi, ter nadzira njihovo izvajanje,~~
- ~~— daje soglasje k cenam javnih kulturnih storitev,~~
- ~~— odloča o pritožbah in ugovorih uporabnikov storitev knjižnice,~~
- ~~— sprejema spremembo imena in sedeža ter organiziranosti knjižnice,~~
- ~~— daje soglasje k ustanovitvi novih enot knjižnice,~~
- ~~— imenuje direktorja knjižnice,~~
- ~~— sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,~~
- ~~— imenuje vršilca dolžnosti direktorja~~
- ~~— odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon ali drug na zakonu temelječ predpis.~~

2. Strokovni svet

13. člen

Knjižnica ima strokovni svet, ki ga sestavljajo posamezniki, ki lahko s svojim strokovnimi oziroma poslovnimi izkušnjami in javnim ugledom prispevajo k boljšem delovanju knjižnice.

Strokovni svet šteje 6 članov.

Dva člana izvolijo delavci knjižnice, pri čemer enega člana izvolijo delavci izmed vseh zaposlenih, enega pa izvolijo delavci izmed strokovnih delavcev knjižnice. Delavci knjižnice izvolijo člana strokovnega sveta, delavca zavoda, na tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa zakon.

Dva člana strokovnega sveta imenuje Kulturniška zbornica Slovenije.

Dva člana imenujejo društva oziroma druge organizacije s področja dela knjižnice izmed strokovnjakov ali uporabnikov.

14. člen

Strokovni svet ima naloge, ki jih določa zakon, s področja javnega interesa za kulturo.

~~— naslednje naloge:~~

- ~~— spremlja in ocenjuje delovanje knjižnice in politiko njenih ustanoviteljic,~~
- ~~— ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je knjižnica ustanovljena,~~
- ~~— obravnava vprašanja s področja strokovnega dela knjižnice in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,~~
- ~~— daje predhodno mnenje svetu zavoda k imenovanju in razrešitvi direktorja knjižnice,~~
- ~~— daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi,~~

~~— daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem knjižnice.~~

3. Direktor

15. člen

Knjižnica ima direktorja, ki ga imenuje in razrešuje svet knjižnice. Direktorja se imenuje na podlagi javnega razpisa.

Svet knjižnice si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo direktorja pridobiti soglasja občin ustanoviteljic, ki imajo v lasti več kot polovico ustanoviteljskega deleža v sredstvih knjižnice in mnenje občin, ki so na splošno knjižnico s pogodbo prenesle opravljanje te dejavnosti, ter mnenje strokovnih delavcev knjižnice.

Strokovni delavci knjižnice o mnenju k predlaganemu kandidatu za direktorja glasujejo tajno.

Svet knjižnice si mora pridobiti soglasja in mnenje k imenovanju direktorja le za tistega kandidata za direktorja, ki izpolnjuje pogoje za imenovanje direktorja in ki ga sam predlaga za imenovanje.

Če občine ustanoviteljice ali pogodbenice in strokovni delavci knjižnice ne podajo soglasja oziroma mnenja v roku 60 dni od dneva prejema zaprosila zanj, se šteje, da so soglasja bila podana oziroma da je bilo mnenje pozitivno.

Svet knjižnice po pridobitvi soglasij in mnenj imenuje direktorja z večino glasov vseh članov sveta.

Svet imenuje direktorja knjižnice za dobo 5 let. Ista oseba je lahko po izteku dobe imenovanja ponovno imenovana za direktorja.

16. člen

Za direktorja knjižnice je lahko imenovan, kdor:

- ima končano VII. stopnjo družboslovne ali humanistične smeri,
- ima opravljen strokovni bibliotekarski izpit,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj v zavodu za kulturno dejavnost, od tega tri leta na vodstvenih delovnih mestih,
- obvlada sistem COBISS,
- ima organizacijske sposobnosti,
- je državljan Republike Slovenije.

17. člen

Postopek imenovanja direktorja se prične z javno objavo razpisa prostega delovnega mesta direktorja. Rok za prijavo na razpisano prosto delovno mesto direktorja je 10 dni od dneva objave.

Kandidature za razpisano delovno mesto direktorja se zbirajo v tajništvu knjižnice v zaprtih kuvertah. Po izteku roka za prijavo svet knjižnice na seji odpre candidature in opravi izbiro med kandidati, ki izpolnjujejo pogoje razpisa.

Svet lahko pred izbiro sklene, da bo opravil razgovore z vsemi kandidati, ki izpolnjujejo pogoje razpisa ali samo s posameznimi kandidati oziroma samo s kandidatom, ki je prišel v ožji izbor.

Svet izbere enega izmed kandidatov in zanj zaprosi za soglasje in mnenji.

Po pridobitvi soglasja in mnenj, svet s sklepom imenuje direktorja.

Direktorja knjižnice razreši svet knjižnice na način in po postopku, ki je določen za imenovanje direktorja zavoda.

18. člen

Naloge direktorja so:

- zastopa in predstavlja knjižnico,
- vodi strokovno delo in odgovarja za zakonitost ter strokovnost dela knjižnice,
- organizira delo knjižnice,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju sindikata knjižnice,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju sindikata knjižnice,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem knjižnice,
- poroča ustanoviteljicam in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje knjižnice,
- pripravlja letno poročilo,
- sklepa pogodbe o zaposlitvi z delavci knjižnice, podjemne in druge delovršne pogodbe in avtorske pogodbe,
- odloča o pravicah in obveznostih delavcev iz delovnih razmerij,
- organizira in vključi v delo knjižnice novoustanovljeno organizacijsko enoto knjižnice, za katere ustanovitev se odločijo ustanoviteljice,
- opravlja druge naloge v skladu s pozitivno zakonodajo.

19. člen

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika. Za svoje delo direktor odgovarja svetu zavoda in ustanoviteljicam.

Direktor v pravnem prometu neomejeno zastopa in predstavlja knjižnico in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega načrta, razen pogodb o razpolaganju in vlaganju v nepremičnine, ki jih ima v upravljanju, za kar je potrebno soglasje posamezne ustanoviteljice.

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem odlokom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili v skladu z aktom o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

20. člen

Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet knjižnice, če direktorju predčasno preneha mandat, oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan.

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

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

VI. VIRI, NAČIN IN POGOJI ZA PRIDOBIVANJE SREDSTEV ZA DELO KNJIŽNICE

21. člen

Občina Domžale daje v upravljanje knjižnici objekte, ki so s Sklepom o določitvi javne infrastrukture na področju kulture v Občini Domžale razglašeni za javno infrastrukturo na področju kulture.

Občina Trzin daje v upravljanje knjižnične prostore z opremo v Centru Ivana Hribarja, Ljubljanska 12 f, Trzin.

Občina Mengeš daje v upravljanje knjižnične prostore in opremo v objektu, na naslovu Slovenska 30, Mengeš.

Knjižnica samostojno upravlja s sredstvi, ki so ji dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali ga obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanoviteljic. Finančne obveznosti za stroške knjižnične dejavnosti, ki nastanejo neposredno na območju občine ustanoviteljice, krije vsaka občina ustanoviteljica sama.

Finančne obveznosti za skupne stroške knjižnične dejavnosti se delijo med ustanoviteljice po ključu števila prebivalcev posamezne ustanoviteljice:

- Občina Domžale 60,68 %
- Občina Lukovica 10,00 %
- Občina Mengeš 13,58 %
- Občina Moravče 9,02 %
- Občina Trzin 6,72 %

Ključ iz 5. odstavka tega člena se enkrat letno uskladi s podatki državnega statističnega urada o številu prebivalcev v občinah ustanoviteljicah.

22. člen

Knjižnica pridobiva sredstva za svoje delo iz proračunov ustanoviteljic, iz proračuna Republike Slovenije in iz plačil za storitve iz nadstandardnega programa.

Knjižnici se zagotavljajo sredstva iz proračunov ustanoviteljic na osnovi programa dela in finančnega načrta, h katerim so ustanoviteljice podale soglasje.

Knjižnica pripravi predloge finančnih načrtov ob pripravi in na podlagi izhodišč, ki veljajo za občinski proračun ter jih posreduje ustanoviteljicam.

Medsebojne obveznosti med posamezno ustanoviteljico in Knjižnico se določijo s pogodbo.

23. člen

Knjižnica lahko za izboljšanje materialne osnove dela, za nabavo posebne ali nadstandardne opreme ali za izvedbo nadstandardnega programa oziroma za organizacijo in izvajanje izrednih aktivnosti, zbira sredstva od donatorjev.

24. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih knjižnica pridobi s prodajo storitev, ustvarjenih z opravljanjem svoje dejavnosti oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, se uporabljajo za

plačilo materialnih stroškov, investicijskega vzdrževanja in investicij, po predhodnem soglasju sveta pa tudi za plače.

Prihodkov iz prvega odstavka tega člena knjižnica ne more razporejati v investicije ali za druge namene, iz naslova katerih bi nastale višje obveznosti financiranja, če k temu ne dajo soglasja ustanoviteljice.

Delitev presežkov prihodkov nad odhodki poteka na podlagi prednostnih programov za delitev sredstev, ki jih sprejme svet knjižnice.

25. člen

Primanjkljaj sredstev v poslovanju knjižnice, izkazan v medletnem in letnem poslovnem poročilu, krijejo ustanoviteljice le, če knjižnica z analizo stanja dokaže, ustanoviteljice pa dokazano sprejmejo, da je do njega prišlo zaradi motenj v poslovanju, ki so posledica razlike med kalkulativnimi elementi cen storitev in realiziranimi cenami, pri čemer mora knjižnica dokazati, da ima sistemizirano in zasedeno število delovnih mest v skladu z normativi in standardi in v skladu z dogovorjenim na ravni ustanoviteljic, ter da je realizirana masa sredstev za osebne dohodke enaka ali nižja od zneska vkalkuliranih plač za obdobje.

VII. ODGOVORNOST USTANOVITELJIC ZA OBVEZNOSTI KNJIŽNICE

26. člen

Ustanoviteljice odgovarjajo za obveznosti knjižnice omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, po ključu, ki je določen v četrtem odstavku 21. člena tega odloka.

IX. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJIC IN ZAVODA

27. člen

Knjižnica je dolžna do konca februarja posamezni ustanoviteljici poslati finančno in vsebinsko poročilo za preteklo koledarsko leto v skladu s pozitivno zakonodajo ter do 5. septembra finančno ovrednoten plan dela za prihodnje koledarsko leto o izvajanju programa za območje posamezne ustanoviteljice v skladu z zakonom in navodili posameznih ustanoviteljic.

28. člen

Ustanoviteljice so dolžne knjižnici zagotavljati sredstva za njeno delo v okviru proračunskih sredstev po dinamiki, ki jo s knjižnico dogovorijo ter po vrsti sredstev, ki jih za delo knjižnice zagotavljajo ustanoviteljice.

V primeru, da posamezna ustanoviteljica, ne glede na razlog, ne zagotovi svojega dela sredstev za poslovanje knjižnice in to privede do motenj v poslovanju knjižnice, začasno preneha poslovanje enote knjižnice na območju ustanoviteljice, ki ne zagotavlja sredstev za poslovanje knjižnice.

X. SPLOŠNI AKTI KNJIŽNICE

29. člen

Knjižnica vprašanja, ki jih je potrebno podrobneje urediti, uredi z internimi akti.

Knjižnica z internimi akti ureja zlasti:

- organizacijo dela,
- sistemizacijo delovnih mest,
- računovodstvo in finančno poslovanje,
- postopek in način volitev članov strokovnega sveta, predstavnikov delavcev knjižnice.

Interni akti knjižnice morajo biti v skladu s tem odlokom.

30. člen

Interne akte knjižnice sprejema direktor.

Odlok o Knjižnici Domžale (Uradni vestnik OT, št. 2/2004) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

31. člen

Knjižnica mora svoje interne akte in organizacijo uskladiti z določbami tega odloka v roku treh mesecev po uveljavitvi tega odloka.

32. člen

Direktor knjižnice, imenovan pred uveljavitvijo tega odloka, opravlja funkcijo direktorja do izteka mandata.

Člani sveta knjižnice, imenovani pred uveljavitvijo tega odloka, opravljajo funkcijo člana do izteka mandata.

33. člen

Z uveljavitvijo tega odloka prenehata veljati v 1. členu navedena Odlok o ustanovitvi Knjižnice Domžale in Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi Knjižnice Domžale.

34. člen

Ta odlok v enakem besedilu sprejmejo vse občine ustanoviteljice.

35. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po zadnji objavi v uradnem glasilu občine ustanoviteljice.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o Knjižnici Domžale (Uradni vestnik OT, št. 4/2009) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

7. člen

Prve volitve predstavnika delavcev v svet knjižnice razpiše svet najkasneje v 30 dneh po uveljavitvi tega odloka.

8. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po zadnji objavi v uradnem glasilu občine ustanoviteljice.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o Knjižnici Domžale (Uradni vestnik OT, št. 10/17) vsebuje naslednjo končno določbo:

5. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po zadnji objavi v uradnem glasilu občine ustanoviteljice.