

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US, 102/24 – ZLV-K, 83/25 – ZOUL in 10/26), 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 20. člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK in 92/15), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb, 105/22 – ZZNSPP, 8/25 in 77/25), ter 18. člena Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 56/17) in 14. člena Statuta Občine Dobropolje (Uradni list RS, št. 84/25 – UPB3) sta občinska sveta Občine Dobropolje na 15. seji dne 27. 5. 2026 in Občine Grosuplje na 18. seji dne 27. 5. 2026 sprejela

ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA MESTNA KNJIŽNICA GROSUPLJE

I. UVODNA DOLOČBA

1. člen

Mestna knjižnica Grosuplje je javni zavod za izvajanje javne službe na področju knjižnične dejavnosti, ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Grosuplje (Uradni list RS, št. 43/97) in Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Grosuplje (Uradni list RS 13/04, 39/07 in 66/08). S tem odlokom se urejajo status zavoda, razmerja med ustanoviteljicama in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Ime zavoda: Mestna knjižnica Grosuplje

Sedež javnega zavoda: Adamičeva cesta 15, 1290 Grosuplje

Zavod je pravna oseba.

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani pod registrsko številko 1/14815/00.

3. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike, premera 33 mm z grbom Republike Slovenije v sredini in napisom Mestna knjižnica Grosuplje na zunanjem obodu. Zavod pečat uporablja v pravnem prometu za pečatenje vseh aktov, dokumentov in dopisov.

Zavod ima tudi pečat okrogle oblike, premera 29 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena. Ta pečat zavod uporablja za pečatenje finančne in knjigovodske dokumentacije.

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja določi direktor.

4. člen

Knjižnica je bila kot zavod ustanovljena s sklepom Občine Grosuplje št. 1/1-63-7/62 z dne 18. 4. 1962 z nazivom Ljudska Knjižnica Grosuplje. Občinska skupščina občine Grosuplje je s 1. 1. 1965 imenovala Ljudsko knjižnico Grosuplje za občinsko matično knjižnico, ki se je 1974 preimenovala v Splošnoizobraževalna knjižnica Grosuplje. Po sklepu Občinske kulturne skupnosti št. 43/83 je delovala v

okviru Zavoda za kulturo in izobraževanje Grosuplje. S sklepom Občinske skupščine občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 11/92) je bil sprejet odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Grosuplje. Z nastankom novih občin je bil sprejet nov odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Grosuplje (Uradni list RS, št. 43/97) za območje občin Dobrepolje, Grosuplje in Ivančna Gorica.

III. ORGANIZACIJA IN DEJAVNOST ZAVODA

5. člen

Mestna knjižnica Grosuplje je osrednja knjižnica za območje občin Dobrepolje in Grosuplje.

V sestavi zavoda delujejo:

- Mestna knjižnica Grosuplje, Adamičeva cesta 15, 1290 Grosuplje in
- Krajevna knjižnica Dobrepolje, Videm 34, 1312 Videm-Dobrepolje.

Organizacija dela zavoda se uredi z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji dela zavoda.

6. člen

Dejavnost zavoda je javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu. Knjižnična dejavnost kot javna služba zajema:

- zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva,
- zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov,
- posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev,
- sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobivanje in izobraževanje uporabnikov,
- informacijsko opismenjevanje,
- varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik,
- drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo.

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 tudi zagotavlja storitve za skupine prebivalcev s posebnimi potrebami:

- 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 s posebnimi potrebami,
- organizira kulturne prireditve, ki so povezane z njihovo dejavnostjo,
- zagotavlja knjižnično dejavnost za romsko skupnost,
- sodeluje s strokovnimi institucijami,
- opravlja druge naloge, s katerimi utrjuje in razvija strokovnost, organizacijsko povezanost in enotnost knjižničarske dejavnosti,
- knjižnično dejavnost lahko izvaja tudi z bibliobusom.

Knjižnica opravlja dejavnost v obsegu in na način, ki je določen z letnim programom dela in finančnim načrtom.

Knjižnica lahko opravlja gospodarsko dejavnost, če prihodek od te dejavnosti nameni opravljanju knjižnične dejavnosti kot javne službe.

7. člen

Naloge iz prejšnjega člena, ki jih zavod opravlja, so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 27/24 in 45/25) razvrščene:

Dejavnosti zavoda v okviru javne službe:

S 91.110 Dejavnost knjižnic

Dejavnosti zavoda, ki jih opravlja poleg opravljanja javne službe kot dodatne dejavnosti:

C 18.130 Priprava za tisk in objavo

G 47.610 Trgovina na drobno s knjigami

J 58.110 Izdajanje knjig

J 58.130 Izdajanje revij in druge periodike

M 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin

O 82.300 Organiziranje razstav, sejmov in srečanj

Q 85.590 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje

S 90.200 Uprizoritvene umetnosti

S 90.310 Obratovanje objektov za kulturne prireditve

S 90.390 Druge pomožne dejavnosti za umetniško ustvarjanje in uprizoritvene umetnosti

S 91.210 Dejavnost muzejev in dejavnosti v zvezi z zbirkami

S 93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

Dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu. Zavod lahko v soglasju z ustanoviteljicama dejavnost spremeni ali razširi.

IV. ORGANA ZAVODA

8. člen

Organa zavoda sta:

- direktor in
- svet.

1. DIREKTOR

9. člen

Direktor zastopa, predstavlja in vodi poslovanje zavoda ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda. Je poslovni in programski direktor. Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarja.

Direktorja imenuje svet zavoda na podlagi javnega razpisa po predhodnem mnenju strokovnih delavcev zavoda in s soglasjem ustanoviteljic.

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

Če občini ustanoviteljici ter strokovni delavci knjižnice ne odgovorijo v roku 60 dni, se šteje, da so bila soglasja podana oziroma da so mnenja pozitivna.

Ko svet pridobi soglasja in mnenje, 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 njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

Delavca, ki je bil pred imenovanjem za direktorja zaposlen v istem zavodu za nedoločen čas, se po prenehanju funkcije premesti v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom na prosto delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

Postopek imenovanja direktorja se začne največ šest mesecev in najmanj en mesec pred iztekom mandata direktorja.

Če direktorju predčasno preneha mandat, oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja skladno z določili zakonodaje s področja knjižničarstva.

10. člen

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

- ima najmanj univerzitetno izobrazbo po prejšnjem sistemu ali magistrsko izobrazbo druge stopnje (druga bolonjska stopnja),
- bibliotekarski izpit,
- pet let delovnih izkušenj po opravljenem strokovnem izpitu na področju knjižničarstva,
- znanje enega svetovnega jezika,
- organizacijske in vodstvene sposobnosti.

Kandidati za direktorja morajo v prijavi na razpis predložiti razvojni program zavoda.

11. člen

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

12. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastopi kateri od razlogov, ko po predpisih iz delovnih razmerij preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov sveta zavoda in ustanoviteljic ali ravna v nasprotju z njimi,
- če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda,
- če se bistveno spremeni dejavnost, zaradi katere je zavod ustanovljen, ali zaradi prenosa ustanoviteljstva, v skladu z zakonom.

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

Če občini ustanoviteljici ter strokovni delavci knjižnice ne odgovorijo v roku 60 dni, se šteje, da so bila soglasja podana oziroma mnenja pozitivna.

13. člen

Naloge direktorja:

- organizira delo zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela,
- poroča ustanoviteljicam in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v javnem zavodu,
- sprejema kadrovske načrte,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi akti.

K aktom iz druge, tretje, šeste, sedme, osme, devete, enajste alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet zavoda.

14. člen

V pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor zavod neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega načrta, razen pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki jih ima zavod v upravljanju, za katere je potrebno soglasje lastnika.

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

2. SVET ZAVODA

15. člen

Svet zavoda opravlja naloge sveta in strokovnega sveta. Svet zavoda sestavlja sedem članov, in sicer:

- pet predstavnikov ustanoviteljic - trije člani iz občine Grosuplje in dva člana iz občine Dobropolje, ki jih izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev, imenujeta občinska sveta ustanoviteljic in
- dva predstavnika delavcev zavoda, ki sta izvoljena izmed vseh zaposlenih in

Občini ustanoviteljici javno objavita vabilo za imenovanje predstavnikov ustanovitelja. V javnem vabilu se določijo pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat, čas trajanja mandata in rok za oddajo prijav.

Predstavnika zaposlenih izvolijo zaposleni v zavodu na tajnih in neposrednih volitvah, ki jih organizira volilna komisija, imenovana s strani direktorja zavoda.

Volitve in odpoklic predstavnikov delavcev se uredijo v aktu, ki ga sprejme direktor v soglasju s svetom zavoda. Volitve se razpišejo največ 6 mesecev in najmanj 2 meseca pred potekom mandata.

16. člen

Prvo konstitutivno sejo sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi predstavnikov delavcev in prejemu sklepov o imenovanih članih.

17. člen

Svetu zavoda prične teči mandat z dnem konstituiranja.

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

Mandat članov sveta zavoda traja 4 leta in so po preteku mandata lahko imenovani ponovno.

Direktor je dolžan obvestiti ustanovitelja 90 dni pred potekom mandata članom sveta zavoda.

Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta. Svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov sveta.

Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

18. člen

Naloge sveta:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja javnega zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje javnega zavoda in politiko njegovih ustanoviteljic,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- predlaga ustanoviteljicam revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanoviteljic,
- imenuje in razrešuje direktorja,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi, ter nadzira njihovo izvajanje,
- razpiše tajno glasovanje strokovnih delavcev,
- daje soglasje k pravilniku o poslovanju zavoda,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- odloča o varstvu pravic delavcev kot drugostopenjski organ,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in tem odlokom.

Način dela sveta določa poslovnik o delu sveta zavoda, ki ga na predlog direktorja sprejme svet zavoda.

19. člen

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

- sam zahteva razrešitev,
- se najmanj trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži seje,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi in
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno.

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.

20. člen

Člana sveta zavoda razreši tisti organ, ki ga je imenoval, na predlog sveta zavoda.

V. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

21. člen

Premoženje, s katerim upravlja knjižnica in ga uporablja za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljena, je last občin ustanoviteljic. Občina Grosuplje daje zavodu v upravljanje nepremičnino na Adamičevi cesti 15 v Grosupljem, Občina Dobropolje pa nepremičnino na Vidmu 34, prostori v prvem nadstropju Jakličevega doma.

22. člen

Zavod pridobiva sredstva za izvajanje javne službe iz proračunov ustanoviteljic na podlagi pogodb ter na osnovi programa dela in finančnega načrta zavoda, pripravljenih skladno s pogoji iz 36. člena zakona o knjižničarstvu, h katerima sta ustanoviteljici podale soglasje in iz državnega proračuna.

Poleg tega lahko pridobiva sredstva iz nejavnih virov:

- s članarinami in drugimi nadomestili,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in iz drugih zakonitih virov,
- z oddajanjem prostorov za javne kulturne programe in projekte, ki so združljivi s področjem dela zavoda.

23. člen

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

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

24. 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 lahko razpolaga.

25. 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.

26. člen

Nadzor nad porabo sredstev, ki jih zavod pridobi iz proračunov občin ustanoviteljic, izvajata nadzorna odbora občin ustanoviteljic. S premožnim premoženjem upravlja zavod samostojno, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju lastnika.

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

27. člen

Ustanovitelj ima do knjižnice naslednje pravice in obveznosti:

- daje soglasje k sprejetemu programu dela in finančnemu načrtu ter kadrovskemu načrtu, ki je priloga finančnega načrta knjižnice,
- daje soglasje k sprejetemu letnemu poročilu (računovodsko in poslovno) o delu knjižnice,
- daje predhodno soglasje k aktu o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest knjižnice ter načrtu nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja knjižnice, spremlja njihovo izvajanje in sprejema ustrezne ukrepe za njihovo izvajanje,
- daje predhodno mnenje k strateškemu načrtu knjižnice,
- zagotavlja ustrezne materialne pogoje za delo knjižnice,
- odloča o statusnih spremembah knjižnice,
- spremlja skladnost porabe finančnih sredstev z letnimi programi dela in finančnimi načrti knjižnice,
- izvaja druge ustanoviteljske pravice, določene z veljavnimi predpisi s področja dela knjižnice,
- daje soglasje k najemanju kreditov knjižnice na podlagi predloga direktorja in predhodnega mnenja sveta zavoda,
- daje soglasje k spremembam ali razširitvam dejavnosti.

Za obveznosti zavoda subsidiarno odgovarjata ustanoviteljici do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračunov ustanoviteljic za delovanje zavoda.

Ustanoviteljici ne odgovarjata za obveznosti zavoda iz naslova dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

Zavod je dolžan na zahtevo ustanovitelja predložiti letni program dela in načrt investicijskega vzdrževanja ter upravljanja z nepremičninami.

Zavod je dolžan obveščati ustanovitelja o rezultatih poslovanja ter dajati druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom in na zahtevo ustanovitelja posredovati podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

28. člen

Dosedanje člane sveta zavoda, ki zaradi izstopa Občine Ivančna Gorica ne izpolnjujejo več pogojev za članstvo po določbah tega odloka, se pozove, da v 15 dneh od začetka uporabe odloka izkažejo izpolnjevanje pogojev.

Če člani v navedenem roku ne izkažejo izpolnjevanja pogojev, jim članstvo v svetu zavoda z dnem izteka roka preneha.

Svet zavoda mora po izteku roka iz prejšnjega odstavka v 30 dneh začeti postopek za imenovanje nadomestnih članov.

29. člen

Do imenovanja nadomestnih članov sveta zavoda v skladu s tem odlokom obstoječi svet zavoda opravlja le nujne in tekoče zadeve iz svoje pristojnosti.

Svet zavoda lahko začne odločati o vseh zadevah iz svoje pristojnosti, ko je njegova sestava v celoti usklajena s tem odlokom.

30. člen

Direktor zavoda poskrbi, da se spremembe na podlagi tega odloka vpišejo v sodni register.

31. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Grosuplje (Uradni list RS, št. 13/04, 39/07 in 66/08).

32. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporabljati se začne s 1. 7. 2026.

Številka: 007-4/2026
Grosuplje, 27. 5. 2026



OBČINA GROSUPLJE

ŽUPAN
dr. Peter Verlič

Številka: 007-0003/2026
Dobropolje, 27. 5. 2026



OBČINA DOBREPOLJE

ŽUPAN
Janez Pavlin

