

**OBČINSKI SVET  
OBČINE LJUTOMER**

Na podlagi drugega odstavka 61. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A), 3. člena Zakona o zavodih /ZZ/ (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00-ZPZDC, 127/06-ZJZP), 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 in 105/22 – ZZNŠPP), 2. in 20. člena Zakona o knjižničarstvu /ZKnj-1/ (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK, 92/15) in 18. člena Statuta občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 11/09, 7/11, 2/13 in 1/16) je Občinski svet Občine Ljutomer na svoji ... redni seji dne ... sprejel

**S K L E P št. \_\_\_\_:**

1. Občinski svet Občine Ljutomer sprejme Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Splošna knjižnica Ljutomer.
2. Odlok se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 014/2024-10-  
Datum:

mag. Olga KARBA  
**ŽUPANJA**

## I. UVOD

### 1. NASLOV

## **ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA SPLOŠNA KNJIŽNICA LJUTOMER**

### 2. OCENA STANJA IN RAZLOGI ZA SPREJEM ODLOKA

Ustanovitveni akt Splošne knjižnice Ljutomer je bil sprejet v letu 2004 in ima tri spremembe in dopolnitve. Ker je zaradi spremenjene zakonodaje, tehničnih popravkov in odločitev ustanovitelja glede upravljanja kulturnih objektov ustanovitveni akt potrebno ponovno spremeniti, je pripravljen nov odlok.

### 3. CILJI IN NAČELA ODLOKA

Cilj, ki se ga s sprejetjem novega ustanovitvenega akta zavoda zasleduje je, da se v odlok zapišejo vse določbe, ki jih veleva urediti Zakon o zavodih, Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo in Zakona o knjižničarstvu.

### 4. OCENA FINANČNIH IN DRUGIH POSLEDIC

Finančnih posledic samo sprejetje odloka ne bo imelo. Odlok prinaša na novo ureditev upravljanja Doma kulture Ljutomer in Mladinsko kulturnega centra Ljutomer.

Z novo ureditvijo upravljanja objektov za kulturo se pričakuje v prihodnje boljše možnosti črpanja sredstev za obnove, opremo ali aktivnosti.

### 5. PRAVNE PODLAGE

61. člen Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A), 3. člen Zakona o zavodih /ZZ/ (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00-ZPZDC, 127/06-ZJZP), 26. člen 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 in 105/22 – ZZNŠPP), 2. in 20. člen Zakona o knjižničarstvu /ZKnj-1/ (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK, 92/15) in 18. člen Statuta občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 11/09, 7/11, 2/13 in 1/16).

## **II. BESEDILO ODLOKA**

Na podlagi drugega odstavka 61. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A), 3. člena Zakona o zavodih /ZZ/ (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00-ZPZDC, 127/06-ZJZP), 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 in 105/22 – ZZNŠPP), 2. in 20. člena Zakona o knjižničarstvu /ZKnj-1/ (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK, 92/15) in 18. člena Statuta občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 11/09, 7/11, 2/13 in 1/16) je Občinski svet Občine Ljutomer na svoji ... redni seji dne ... sprejel

### **Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Splošna knjižnica Ljutomer**

#### **1. Splošne določbe**

##### **1. člen (vsebina odloka)**

(1) S tem odlokom Občina Ljutomer, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer (v nadaljevanju: ustanoviteljica) ureja status, organizacijo, delovanje in financiranje javnega zavoda Splošna knjižnica Ljutomer (v nadaljevanju: zavod) za izvajanje javne službe na področju knjižnične dejavnosti (v nadaljevanju: javna služba).

(2) S tem odlokom se ureja:

- ime in sedež ustanoviteljice;
- ime in sedež zavoda;
- dejavnosti zavoda;
- organizacija zavoda;
- določbe o organih zavoda;
- sredstva za delo zavoda;
- način razpolaganja s presežki prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda;
- pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu;
- določbe o odgovornosti ustanoviteljice za obveznosti zavoda;
- medsebojne pravice in obveznosti med zavodom in ustanoviteljico;
- druge določbe v skladu z zakonom.

##### **2. člen (ustanovitev zavoda)**

(1) Zavod je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Splošna knjižnica Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 5/2004, 5/2007 in 3/2011).

(2) Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Murski Soboti pod vložno številko 10007000 in v razvid knjižnic pod vpisno št. 27.

##### **3. člen (zagotavljanje javne službe)**

(1) Splošna knjižnica izvaja javno službo na področju knjižnične dejavnosti za potrebe Občine Ljutomer.

(2) Splošna knjižnica zagotavlja in opravlja knjižnično dejavnost tudi za potrebe občin Križevci, Veržej in Razkrižje.

(3) Sofinanciranje knjižnične dejavnosti se določi glede na razmerja določena s Sporazumom o premoženjsko delitveni bilanci (Ur. l. RS št. 57/00). Zavod in občine iz prejšnjega odstavka tega člena sklenejo pogodbe, h katerim poda soglasje ustanoviteljica.

#### **4. člen**

##### **(ime, sedež in pravni status zavoda)**

(1) Ime zavoda je: Splošna knjižnica Ljutomer

(2) Sedež zavoda je: Glavni trg 1, Ljutomer

(3) Knjižnica se ustanovi kot javni zavod in je pravna oseba.

(3) Sestavni del imena zavoda je lahko tudi znak ali grafična oblika imena. Znak je trikotne oblike enakokrakega trikotnika. Podrobneje se znak določi v aktu zavoda.

(4) Zavod je samostojna pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki so določene z zakonom in tem odlokom in odgovarja za obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

#### **5. člen**

##### **(žig zavoda)**

Zavod ima žig, na katerem je zapisano ime zavoda.

Žig zavoda je okrogle oblike s premerom 35 mm in vsebuje besedilo Splošna knjižnica Ljutomer.

Število žigov, uporabo žiga in znaka, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so odgovorni zanje, določi direktor z aktom zavoda.

## **2. Organizacija zavoda**

#### **6. člen**

##### **(organizacijski enoti zavoda)**

(1) Zavod izvaja knjižnično dejavnost kot javno službo v splošni knjižnici.

(2) V zavodu se oblikuje tudi organizacijska enota Muzej, galerija in druge kulturne dejavnosti, v kateri se izvajajo naslednje dejavnosti:

- muzejska dejavnost,
- galerijska dejavnost,
- kino dejavnost in
- mladinskokulturna dejavnost.

(2) Notranjo organizacijo določa splošni akt zavoda.

(3) Finančno poslovanje se vodi ločeno za knjižnično dejavnost in za organizacijsko enoto.

## **3. Dejavnost zavoda**

#### **7. člen**

##### **(dejavnost zavoda)**

(1) Temeljna dejavnost zavoda je knjižnična dejavnost, ki se izvaja kot knjižnična javna služba in 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.

(2) Javni zavod v okviru javne službe iz prvega odstavka tega člena tudi:

- 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 in z dejavnostjo zavoda.
- prodaja kulturno-umetniška dela, izdaja kataloge, programe, brošure, plakate, almanaha, umetniške monografije in druge kulturno-izobraževalne ponudbe,
- prireja seminarje, strokovna posvetovanja, tečaje, strokovna predavanja za interesna področja občanov,
- pripravlja in izdeluje vse vrste publikacij v knjižni in neknjižni obliki.

(3) V enoti Muzej, galerija in druge kulturne dejavnosti zavod izvaja naslednje vsebine:

- opravlja muzejsko dejavnost in izvaja programe po mreži dejavnosti za muzeje,
- organizira in pripravlja stalne in občasne razstave s področja muzejske dejavnosti,
- sistematično zbira, ureja, dokumentira in proučuje muzejsko gradivo,
- izvaja publicistično in pedagoško dejavnost.
- organizira in posreduje kulturne in druge prireditve,
- upravlja z nepremičninama Dom kulture Ljutomer in Mladinsko kulturnim centrom Ljutomer in ju daje v uporabo drugim organizatorjem aktivnosti,
- skrbi za tekoče investicijsko vzdrževanje nepremičnin, s katerimi upravlja,
- opravlja razstavno-galerijsko dejavnost in izvaja programe galerijske mreže,
- skrbi za Trstenjakovo zapuščino in stalno zbirko galerije,
- skrbi za druga likovna umetniška dela,
- oblikuje letni koledar kulturnih prireditev v občini,
- izvaja obveščanje o kulturni ponudbi v občini,
- sodeluje z izvajalci kulturne dejavnosti v občini in izven občine,
- opravlja naloge kinematografske dejavnosti,
- uporabnikom nudi infrastrukturo za kreativno in ustvarjalno delo,
- spodbuja prostovoljne aktivnosti in neformalno izobraževanje mladih,
- zagotavlja informiranost mladih,
- organizira in omogoča izvajanje različnih interesnih dejavnosti, s katerimi se mladim zagotavljajo dobrine na različnih področjih kulturne in umetniške ustvarjalnosti,
- koordinira in izvaja dejavnosti za mlade s poudarkom na stalnih prioritetah v okviru nacionalnega programa za mladino in evropskega sodelovanja na mladinskem področju,

- organizira in izvaja dejavnosti, ki spodbujajo aktivno udeležbo mladih in otrok v družbi, kvalitetno preživljanje prostega časa in razvoj ustvarjalnosti in inovativnosti,
  - izvaja preventivne programe za mlade in otroke ter spodbuja zdrav življenjski slog,
  - organizira in izvaja aktivnosti širšega pomena in pridobiva sredstva zanje.
- (4) Zavod lahko opravlja tudi gospodarsko dejavnost, če je ta oziroma njen prihodek namenjen opravljanju knjižnične dejavnosti kot javne službe.

## 8. člen (klasifikacija dejavnosti)

(1) Dejavnost zavoda je v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07, 17/08) razvrščena v:

(a) glavna dejavnost je 91.011 Dejavnost knjižnic

(b) druge dejavnosti so:

- 13.300 Dodelava tekstilij
- 18.110 Tiskanje časopisov
- 18.120 Drugo tiskanje
- 18.130 Priprava za tisk in objavo
- 18.140 Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti
- 18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
- 47.110 Nespecializirana trgovina na drobno, predvsem z živili, pijačami ali tobačnimi izdelki
- 47.690 Trgovina na drobno z izdelki za kulturo, šport in zabavo, d. n.
- 47.920 Posredniške dejavnosti za specializirano prodajo na drobno
- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.120 Izdajanje časopisov
- 58.130 Izdajanje revij in druge periodike
- 58.190 Drugo založništvo, razen izdajanja programske opreme
- 59.130 Distribucija filmov in videofilmov
- 59.140 Kinematografska dejavnost
- 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- 60.390 Druge dejavnosti distribucije vsebin
- 63.100 Dejavnosti v zvezi z računalniško infrastrukturo, obdelavo podatkov in gostovanjem ter povezane dejavnosti
- 63.920 Druge informacijske dejavnosti
- 69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje
- 73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- 73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
- 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- 74.120 Grafično oblikovanje in vizualno komuniciranje
- 74.140 Drugo specializirano oblikovanje
- 74.200 Fotografska dejavnost
- 74.300 Prevajanje in tolmačenje
- 74.990 Vse druge strokovne, znanstvene in tehnične dejavnosti, d. n.
- 82.100 Pisarniške dejavnosti
- 82.110 Nudenje celovitih pisarniških storitev
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 82.400 Posredniške storitve za spremljajoče poslovne storitvene dejavnosti, d. n.

- 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- 85.610 Posredniške dejavnosti za tečaje in inštruiranje
- 90.030 Umetniško ustvarjanje
- 90.111 Literarno ustvarjanje
- 90.120 Vizualna umetnost
- 90.130 Drugo umetniško ustvarjanje
- 90.200 Uprizoritvene umetnosti
- 90.390 Druge pomožne dejavnosti za umetniško ustvarjanje in uprizoritvene umetnosti
- 91.030 Varstvo kulturne dediščine
- 91.120 Dejavnost arhivov
- 91.210 Dejavnost muzejev in dejavnosti v zvezi z zbirkami muzejev
- 91.220 Dejavnosti v zvezi z zgodovinskimi znamenitostmi in spomeniki
- 91.300 Konservatorstvo, restavriranje in druge pomožne dejavnosti za ohranjanje kulturne dediščine
- 90.310 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- 93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

(5) Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanoviteljice.

#### **4. Organi zavoda**

##### **9. člen (organi zavoda)**

Organa zavoda sta:

1. svet zavoda,
2. direktor zavoda.

#### **4.1 Svet zavoda**

##### **10. člen (svet zavoda)**

- (1) Svet zavoda je organ upravljanja zavoda.
- (2) Svet zavoda ima 8 (osem) članov in ga sestavljajo:
  - štirje predstavniki ustanoviteljice,
  - dva predstavnika delavcev zavoda in
  - dva predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.
- (3) Predstavnike ustanoviteljice imenuje ustanoviteljica v skladu s svojimi akti.
- (4) Predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah.
- (5) Predstavnika uporabnikov predlagajo na podlagi javnega poziva uporabniki, imenuje pa ju občinski svet.
- (6) Mandat članov sveta traja 4 (štiri) leta od konstituiranja sveta zavoda in so po preteku te dobe lahko ponovno izvoljeni oziroma imenovani.
- (7) Svet zavoda sprejema odločitve na svoji seji z večino glasov navzočih članov, če ni s tem odlokom določeno drugače. Svet zavoda lahko veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov sveta zavoda. Organizacijo in način dela sveta zavoda ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov sveta zavoda določi svet zavoda s poslovníkom.
- (8) Predsednik sveta zavoda in njegov namestnik se izvolita izmed članov sveta zavoda.

## **11. člen**

### **(pristojnosti sveta zavoda)**

(1) Svet zavoda ima pristojnosti, določene z zakonom, tem odlokom in splošnim aktom zavoda, in sicer:

- sprejema pravila zavoda in druge splošne akte zavoda, ki jih je zavod dolžan sprejeti na podlagi zakonov in drugih predpisov,
- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- sprejema program dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvrševanje,
- sprejema finančni načrt in letno poročilo zavoda v soglasju z ustanoviteljico,
- sprejema zaključni račun zavoda,
- razpisuje in potrjuje popise sredstev,
- sprejema cenik javnega zavoda,
- ustanoviteljici predlaga spremembo ali razširitev dejavnosti,
- ustanoviteljici in direktorju zavoda daje predloge in mnenja o posameznih vprašanjih glede poslovanja zavoda,
- predlaga nakup nepremičnin in predlaga prodajo nepremičnin ustanoviteljici,
- izvede javni razpis za direktorja,
- s soglasjem ustanoviteljice imenuje in razrešuje direktorja zavoda,
- imenuje vršilca dolžnosti direktorja pod pogoji določenimi z zakonom, ki ureja status zavodov,
- obravnava ugotovitve nadzornih organov,
- razpisuje volitve sveta zavoda,
- obvešča predlagatelje o izteku ali predčasnem prenehanju mandata člana sveta zavoda,
- zagotavlja varstvo pravic delavcev,
- daje soglasje k organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest, kadrovskemu načrtu ter načrtu nabav, opravlja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem zavoda,
- odloča o drugih zadevah, za katere je pooblaščen s splošnimi akti zavoda in zakonom.

(2) Svet zavoda opravlja hkrati tudi naloge strokovnega sveta v skladu z zakonom.

## **4.2 Direktor zavoda**

## **12. člen**

### **(direktor zavoda)**

(1) Splošno knjižnico vodi direktor, ki opravlja hkrati funkcijo poslovnega in strokovnega (programskega) direktorja.

(2) Direktor zavoda organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod v okviru pooblastil, odgovarja za zakonitost dela zavoda, vodi strokovno delo zavoda in odgovarja za strokovnost dela zavoda.

(3) Direktor zavoda je odgovoren za zakonito in strokovno poslovanje in delovanje zavoda.

## **13. člen**

### **(naloge direktorja)**

(1) Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi in z ostalimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarja.

(2) Naloge direktorja so:

- načrtuje, organizira in vodi delo zavoda,
- sprejema strateški načrt in program razvoja zavoda,
- sprejema program dela s finančnim načrtom,



- sprejema akt o organizaciji dela,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju sindikata,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo posamezna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
- poroča ustanoviteljici in svetu o zadevah, ki pomembno vplivajo na delovanje knjižnice,
- pripravi letno poročilo.

(3) K aktom druge, tretje, četrte, pete, šeste in sedme alineje drugega odstavka tega člena daje soglasje svet zavoda. K aktu o organizaciji dela, sistemizaciji delovnih mest in kadrovskemu načrtu poda soglasje tudi župan.

#### **14. člen** **(imenovanje direktorja)**

(1) Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda na podlagi javnega razpisa, v skladu z določili zakona, ki ureja knjižničarstvo in zakona, ki ureja zavode ter tega odloka.

(2) Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo direktorja pridobiti soglasje občine ustanoviteljice in mnenje občin, ki so na splošno knjižnico s pogodbo prenesle opravljanje te dejavnosti (v nadaljevanju: pogodbenice), ter mnenje strokovnih delavcev knjižnice. Strokovni delavci knjižnice o mnenju glasujejo tajno. Soglasja in mnenja se nanašajo na kandidata za direktorja, ki ga predlaga svet zavoda izmed tistih prijavljenih, ki izpolnjujejo pogoje. Če občina ustanoviteljica ali pogodbenice in strokovni delavci ne odgovorijo v roku šestdeset (60) dni, se šteje, da so bila soglasja podana oziroma mnenja pozitivna.

(3) Ko svet zavoda pridobi soglasje in mnenja, imenuje direktorja z večino glasov vseh članov sveta.

#### **15. člen** **(začetek postopka imenovanja)**

Postopek imenovanja direktorja se prične največ 4 in najmanj 3 mesece pred iztekom mandata.

#### **16. člen** **(pogoji za imenovanje direktorja)**

(1) Za direktorja zavoda je lahko imenovana oseba, ki ima:

- najmanj sedmo raven izobrazbe: univerzitetno ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo ali izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih druge stopnje,/ opcija raven izobrazbe VI/2: visoka strokovna izobrazba - pridobljeno po študijskih programih druge stopnje,
- najmanj 5 let delovnih izkušenj, od tega tri leta na vodstvenih delih,
- sposobnosti za organiziranje in vodenja dela,
- vodstvene sposobnosti in strokovno pozna delo javnega zavoda,
- opravljen bibliotekarski izpit.

(2) Če oseba, imenovana za direktorja, nima bibliotekarskega izpita, ga mora opraviti v roku enega leta od imenovanja. V kolikor bibliotekarskega izpita v roku ne opravi, mu preneha mandat naslednji dan po preteku roka.

(3) Kandidat za direktorja mora ob prijavi na razpis predložiti program razvoja zavoda za mandatno obdobje in vizijo vodenja.

(4) Mandat direktorja traja pet let in je po preteku te dobe lahko ponovno imenovan.

**17. člen**  
**(razrešitev direktorja)**

- (1) Direktor je lahko razrešen pred iztekom mandata v naslednjih primerih:
- če nastanejo razlogi, zaradi katerih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
  - če ne ravna s sredstvi v skladu s finančnim načrtom in programom dela,
  - če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda,
  - če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njim,
  - če v rokih, ki so določeni z zakoni in tem odlokom, ne uskladi internih aktov.
- (2) Direktorja razreši svet zavoda v soglasju z ustanoviteljico, pridobi se mnenje občin, ki so na splošno knjižnico s pogodbo prenesle opravljanje dejavnosti, pridobi pa si tudi mnenje strokovnih delavcev zavoda.
- (3) Mnenje o razrešitvi direktorja sprejmejo strokovni delavci z večino glasov vseh strokovnih delavcev.
- (4) Ko svet zavoda pridobi soglasje in mnenje, razreši direktorja z večino glasov vseh članov sveta.

**18. člen**  
**(imenovanje vršilca dolžnosti direktorja)**

Če direktorju predčasno preneha mandat, oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, svet knjižnice imenuje vršilca dolžnosti direktorja izmed delavcev knjižnice, oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

**5. Sredstva za delo zavoda**

**19. člen**  
**(premoženje zavoda)**

- (1) Premoženje, s katerim upravlja zavod in ga uporablja za opravljanje dejavnosti, je last ustanoviteljice, izjema je premoženje izven občine ustanoviteljice, ki je last teh občin.
- (2) Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanoviteljici.
- (3) Zavod samostojno upravlja s premoženjem, ki mu je dano v upravljanje, uporablja pa ga na način, kot to določa zakon in ta odlok.
- (4) Zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.
- (5) Zavod upravlja z naslednjim nepremičnim premoženjem v lasti Občine Ljutomer v katerem izvaja svojo dejavnost. in sicer:
- del Mestne hiše, stavba št. 1582 (del prvega in drugo nadstropje, posamezni deli 15, 18 in 24), Ljutomer, parc. št. 2113 k. o. 259 Ljutomer, v katerih deluje knjižnica in muzej,
  - Dom Kulture Ljutomer s parc. št. 1829 k. o. 259 Ljutomer s stavbo št. 609, parc. št. 1831/1 k. o. 259 Ljutomer s stavbo 2272, parc. št. 1830 k. o. 259 Ljutomer in parc. št. 1831/1 k. o. 259 Ljutomer,
  - Mladinsko kulturni center Ljutomer, parcela št. 1962/2 k. o. 259 Ljutomer s stavbo št. 520 in del stavbe št. 521-1, ki leži na parc. št. 1963 k. o. 259 Ljutomer.

**20. člen**  
**(sredstva za delo zavoda)**

Sredstva za delo pridobiva zavod skladno z zakoni in drugimi predpisi:

- iz javnih sredstev,
- s plačili uporabnikov za storitve javne službe,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- iz drugih virov.

## **21. člen**

### **(zagotavljanje sredstev za javno službo)**

Sredstva za izvajanje javne službe zavoda zagotavlja ustanoviteljica in pogodbeni partnerji na podlagi pogodbe.

Sredstva za izvajanje javne službe, ki jih zagotavljajo občine so namenjena za plačilo dela zaposlenih, splošne stroške delovanja, programske materialne stroške in investicijsko vzdrževanje in nakup opreme ter nakup knjižničnega gradiva v skladu z zakoni, predvsem v skladu z zakonom o knjižničarstvu.

## **22. člen**

### **(tržna dejavnost)**

Javni zavod lahko izvaja prodajo blaga in storitev na trgu le, če z izvajanjem te zagotovi najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov.

## **23. člen**

### **(nakazila sredstev)**

Ustanoviteljica in pogodbeni partnerji zagotavljajo sredstva za izvajanje javne službe tekoče po dvanajstinah, za druge dogovorjene programe in projekte pa po pogodbenih določilih.

## **6. Način razpolaganja s presežkom dohodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda**

## **24. člen**

### **(presežek prihodkov)**

- (1) Presežek prihodkov nad odhodki se ugotavlja skladno s predpisi.
- (2) Zavod sme uporabiti presežek prihodkov nad odhodki le za opravljanje in razvoj dejavnosti.

## **25. člen**

### **(primanjkljaj sredstev za delo)**

- (1) O načinu in višini pokrivanja primanjkljaja sredstev za delo, ki ga ni mogoče pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev zavoda, odloča ustanoviteljica na predlog sveta zavoda.
- (2) Če odhodki presegajo prihodke pri izvajanju javne službe, krije primanjkljaj ustanoviteljica ter pogodbeni partnerji v skladu s pogodbami na osnovi analize stanja, ki jo pripravi direktor. Splošna knjižnica mora dokazati, da je primanjkljaj nastal iz naslova programov, ki jih je po zakonu in sprejetem letnem programu dolžna financirati ustanoviteljica ter pogodbeni partnerji in, da je ravnala gospodarno ter v skladu s sprejetimi programi dela.
- (3) Za obveznosti zavoda, nastale iz drugih pravnih poslov, ustanovitelj ne odgovarja.

## **7. Pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu in odgovornosti ustanoviteljice za obveznosti zavoda**

## **26. člen**

### **(nastopanje v pravnem prometu)**

- (1) Zavod nastopa v pravnem prometu za izvajanje dejavnosti, za katere je ustanovljen in registriran, samostojno in brez omejitev.
- (2) Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga v skladu s predpisi.

## **8. Druge medsebojne pravice in obveznosti med zavodom in ustanoviteljico**

### **27. člen (medsebojne pravice in obveznosti)**

- (1) Zavod:
  1. poroča ustanoviteljici vsaj enkrat letno o svojem poslovanju in izvrševanju letnega programa;
  2. pripravlja in oblikuje razvojne načrte;
  3. zagotavlja ustanoviteljici potrebne podatke v skladu z zakonom,
  4. predloži ustanoviteljici letno poročilo in poročilo o realizaciji letnega načrta.
- (2) Ustanoviteljica:
  1. vključuje javni zavod v oblikovanje politike razvoja knjižnične dejavnosti;
  2. usklajuje programe izvajanja knjižnične dejavnosti;
  3. odloča o statusnih spremembah,
  4. spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi in finančnimi načrti,
  5. v primerih, ko ugotovi, da je ogroženo nemoteno izvajanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen, ima ustanoviteljica pravico sklicati sejo sveta zavoda in predlagati ukrepe skladno z zakonskimi in drugimi predpisi.

## **9. Odgovornost ustanoviteljice za obveznosti zavoda**

### **28. člen (odgovornost za obveznosti zavoda)**

- 1) Za obveznosti zavoda odgovarja ustanoviteljica do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanoviteljice za delovanje zavoda.
- (2) Ustanoviteljica ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike ali izhajajo iz drugih pravnih poslov.

## **10. Splošni akti zavoda**

### **29. člen (akti zavoda)**

- (1) Zavod ima pravila, s katerimi podrobneje uredi organizacijo zavoda, določi pristojnosti, pooblastila in odgovornosti zavoda, način dela in odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z zakoni in tem odlokom.
- (2) Pravila zavoda sprejme svet zavoda s soglasjem župana ustanoviteljice.

### **30. člen (drugi splošni akti)**

- (1) V skladu z zakonom, tem odlokom in pravili lahko zavod pripravi in sprejme tudi druge splošne akte, s katerimi se uredijo druga vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda.
- (2) Splošne akte zavoda sprejme svet zavoda ali direktor zavoda. Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi v pravilih zavoda.

## **11. Statusne spremembe**

### **31. člen (statusne spremembe)**

Ustanoviteljica lahko odloči, da se zavod pripoji drugemu zavodu, da se dvoje ali več zavodov spoji v en zavod ali da se zavod razdeli na dvoje ali več zavodov.

## **12. Prehodne in končne določbe**

### **32. člen (uskladitev aktov)**

Javni zavod uskladi delovanje zavoda in vseh aktov v skladu s tem odlokom najpozneje do 31. 12. 2025.

### **33. člen (prevzem objektov v upravljanje)**

Upravljanje Doma kulture Ljutomer in Mladinsko kulturnega centra Ljutomer se začne izvajati s 1. 1. 2026.

### **34. člen (organi zavoda)**

Organa zavoda nadaljujeta s svojim delom do izteka mandata. V svet zavoda se najpozneje do 31. 12. 2025 imenuje še en predstavnik uporabnikov.

### **35. člen (prenehanje veljavnosti odloka)**

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Splošna knjižnica Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 5/2004, 5/2007, 3/2011, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 72/2023).

### **36. člen (prenehanje veljavnosti pravilnika o upravljanju)**

Pravilnik o upravljanju doma kulture Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 3/2011) preneha veljati 31. 12. 2025.

### **37. člen (objava in začetek veljavnosti)**

Ta odlok se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka:

Datum:

Občina Ljutomer:  
Mag. Olga KARBA, ŽUPANJA

## **O b r a z l o ž i t e v :**

Občinski svet Občine Ljutomer je na 10. seji 20.3.2024 v prvi obravnavi sprejel predlog Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Splošna knjižnica Ljutomer.

Predlog odloka je bil posredovan v javno razpravo. Na sami seji in v času javne razprave so prispele pripombe, ki so navedene in obrazložene v nadaljevanju.

Splošna knjižnica Ljutomer (v nadaljevanju: SKL) je dne 2. 4. 2024 v okviru javne razprave poslala »Odziv zaposlenih in članov Sveta zavoda Splošne knjižnice Ljutomer« in prilogo »Komentarji pravne službe Združenja splošnih knjižnic« ter elektronsko pošto s strani Marjana Gujtmana iz Direktorata za kulturno dediščino naslovljeno na direktorico, z njegovim neobvezujočim mnenjem in pomisleki. Navedbe, ki jih je smiselno možno obravnavati kot predloge in pripombe, so v nadaljevanju povzete in obrazložene.

Prejeli smo tudi predloge in pripombe Slovenske demokratske stranke, OO Ljutomer z dne 2. 4. 2024 in Ugovor k Odloku o ustanovitvi Splošne knjižnice Ljutomer od svetniške skupine Gibanje Svoboda z dne 2. 4. 2024.

1. SKL ugotavlja, da iz gradiva, ki je priloženo predlogu novega odloka, izhaja, da sprejetje odloka ne bo imelo finančnih posledic, kar ne drži. Z novim odlokom se v upravljanje knjižnici prenašata Dom kulture Ljutomer in MKC Ljutomer, prav tako se močno širi nabor nalog, ki naj bi jih opravljala knjižnica. Predlagajo, da se uvodne ugotovitve dopolnijo na način, da bodo odražale realne finančne posledice, saj ne gre pričakovati, da bo lahko knjižnica z istim obsegom sredstev in istimi kadrovskimi omejitvami izvajala še upravljanje dveh dodatnih objektov in za petino večji obseg dela, kar se predvideva z osnutkom novega odloka. Tudi SDS predlaga, da se oceni morebitne finančne posledice za SKL ter da je potrebno pripraviti finančno konstrukcijo prihodkov in odhodkov.

V oceni finančnih posledic pod 4. točko predloga odloka v prvi obravnavi je bilo navedeno, da sprejetje predlaganega odloka ne bo imelo za posledico povečanja finančnih sredstev za proračun Občine Ljutomer. Finančne posledice se ocenjujejo z vidika celotnega proračuna občine in ne le z vidika enega stroškovnega mesta oz. enega posrednega uporabnika proračuna. Navedene dejavnosti in naloge, ki jih navaja SKL so se že do sedaj izvajale, vendar v drugi obliki oz. organiziranosti. Za vse navedeno je Občina Ljutomer že do sedaj zagotavljala vsa sredstva za obratovanje in poslovanje, vse znotraj proračuna. Tudi v bodoče bodo ta sredstva namenjena za iste dejavnosti, vendar na drugem stroškovnem mestu. Dosedanjemu upravljavcu dvorane (galerija in kino sta namreč že do sedaj bila pri SKL) je Občina Ljutomer zagotavljala vsa potrebna sredstva na podlagi zahtevkov. Sredstva za delovanje mladinskega kulturnega centra se prav tako zagotavljajo znotraj proračuna in so razvidna iz zaključnih računov proračuna. Lastnica vseh prostorov s katerimi upravlja javni zavod SKL, je Občina Ljutomer, ki zagotavlja sredstva za investicijsko vzdrževanje in investicije.

### **2. Pripombe k 6. členu**

SKL predlaga, da se v drugem odstavku 6. člena osnutka odloka črta četrta alineja, ki se nanaša na opravljanje kulturnomladinske (pravilno: mladinskokulturne) in medgeneracijske dejavnosti, saj navedeno ni v skladu z 2. členom Zakona o knjižničarstvu – ZKnj-1 (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUIK in 92/15).

Pripomba je bila delno upoštevana. Drugi odstavek 19. člena Zakona o knjižničarstvu določa, da knjižnica lahko izjemoma izvaja druge kulturne dejavnosti v okviru posebnih organizacijskih enot. Zakon o knjižničarstvu nadalje v četrtem odstavku 16. člena določa, da splošne knjižnice opravljajo tudi gospodarsko dejavnost, če je ta oziroma njen prihodek namenjen opravljanju knjižnične dejavnosti kot javne službe. Drugi odstavek 6. člena predvideva organiziranje posebne organizacijske enote za izvajanje drugih kulturnih dejavnosti, za katere se finančno poslovanje vodi ločeno. Že do sedaj je javni zavod SKL izvajal večino teh dejavnosti in jih imel v večji meri opredeljene tudi v odloku. Do leta 2011, ko je veljalo enako besedilo 19. člena Zakona o knjižničarstvu, je SKL v celoti upravljala z Domom kulture Ljutomer.

V »Odzivu ...« SKL med drugim navajajo:

- da se zelo trudijo za povečanje priljubljenosti branja med vsemi generacijami, med drugim tudi z objavami na svojih profilih, tudi Instagramu, ki je namenjen mladim ,
- organiziranjem različnih delavnic, izvajanjem projektov ... za predšolske in šolske otroke ter dijake Gimnazije F. Miklošiča,
- da organizirajo bralni klub za mladino, da so posebej za mlade uvedli mesečne pogovore o zanje zanimivih temah,
- da pripravljajo ustvarjalne delavnice, ki se ukvarjajo z aktualnimi področji, kot sta ekologija in multikulturalnost,
- da si prizadevajo oživiti enoto Kino s tem, da so v muzeju uredili improvizirano kinodvorano, v kateri organizirajo ogleda filmskih predstav,
- da pripravljajo skupaj s Prirodoslovnim muzejem sklop dejavnosti za obeležitev obletnice nastanka herbarija,
- da so v načrt dela vključili ozelenitev sedaj zapuščenega atrija Mestne hiše in njegovo oživitev z dogodki ter
- da načrtujejo razširitev nabora obstoječih vsebin ter drugo.

Navedeno kaže, da SKL že sedaj izvaja del mladinsko kulturne ali kulturno mladinske dejavnosti, po drugi strani pa zapisu tega v ustanovitveni akt, nasprotuje. S predlaganim odlokom se navedene dejavnosti in nekatere nove ali dodatne, v okviru dejavnosti zapisujejo v ustanovitveni akt, poleg tega pa se za to zagotavlja primerne obnovljene prostore.

3. Pripomba glede tretjega odstavka 7. člena osnutka novega odloka, ki določa dejavnosti enote Druge kulturne dejavnosti, predvsem alineje, povezane s kulturnomladinsko oz. mladinskokulturno in medgeneracijsko dejavnostjo.

Obrazložitev je enaka kot pri prejšnji točki.

#### 4. Pripombe na 10. člen

SKL je podal pripombo na drugačno sestavo sveta zavoda od dosedanje, in sicer se število članov zmanjšuje s 7 na 6, nadalje se spreminja tudi struktura članov sveta zavoda, kar ni v skladu z določbo 42. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo – ZUJIK (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 in 105/22 – ZZNŠPP). ). Zakon namreč določa, da ima javni zavod svet, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, ki jih izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev imenuje ustanovitelj, in predstavniki delavcev zavoda, ki imajo najmanj 1 člana in največ do ene tretjine članov v svetu zavoda. Ker je predlagano besedilo odloka v delu, ki predvideva imenovanje dveh članov sveta zavoda s strani župana, v nasprotju z zakonom, predlagajo, da se navedena nezakonitost odpravi.

Gibanje Svoboda je prav tako dalo pripombo na 10. člen predloga odloka. Predlagajo, da predstavnika uporabnikov predlaga občinski svet, in ne župan, saj je svet najvišji organ odločanja v občini.

Tudi Srečko Žižek je izpostavil 10. člen odloka, kjer je določena sestava sveta zavoda. S predlagano spremembo, da se število članov sveta zavoda zmanjšuje glede na to, da se dodajajo dodatne dejavnost se ni strinjal, prav tako ne, da predstavnika uporabnikov predlagajo na podlagi javnega razpisa uporabniki, imenuje pa ju župan.

SDS predlaga, da se sestava sveta zavoda spremeni v naslednjo sestavo: ustanoviteljica 4 člani, delavci zavoda 2 člana, 1 predstavnik uporabnikov oz. zainteresirane javnosti in aktivni uporabniki oz. zainteresirana javnost s področja kulture 1 član.

Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (v nadaljevanju: ZUJIK) v 42. členu določa, da ima javni zavod ima svet, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja in predstavniki delavcev zavoda, ki imajo najmanj enega člana in največ do ene tretjine članov v svetu zavoda. Nadalje 43. člen ZUJIK v 43. členu določa, da ne glede na 32. člen zakona ima zavod z manj kot dvajset zaposlenimi, direktorja in svet. Svet iz 43. člena ZUJIK sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti. Zakon o zavodih v 29. členu določa, da svet zavoda sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda ter predstavniki uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

Glede na podane predloge oz. pripombe in določbe 29. člena Zakona o zavodih in 43. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo, je predlagano, da ima svet zavoda 8 članov, od tega 4 predstavnike ustanoviteljice, 2 predstavnika delavcev in 2 predstavnika uporabnikov oz. zainteresirane javnosti. Predstavnike uporabnikov oz. zainteresirane javnosti imenuje na podlagi javnega poziva občinski svet in ne župan, kar je bilo pojasnjeno že tudi na seji občinskega sveta. V skladu z navedenim, je svet zavoda oblikovan v skladu s predpisi.

### **Pripomba na 13. člen s strani SKL**

Predlagajo, da se člen dopolni na način, da bo med naloge direktorja vključeno tudi sprejemanje poslovnika knjižnice, cenika in akta o prodaji blaga in storitev na trgu, vse po predhodnem soglasju sveta zavoda, saj te pristojnosti v aktualnem odloku niso urejene.

Sprejemanje cenika je bilo dodano pri pristojnostih sveta zavoda. Naloge direktorja so določene v skladu s prvim odstavkom 35. člena ZUJIK. Direktor ima pristojnost sprejemanja aktov, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem javnega zavoda, h katerim daje soglasje svet zavoda.

### **Pripomba na 15. člen s strani SKL**

Predlagajo, da se omejitev, da se postopek imenovanja direktorja ne more začeti več kot 4. mesece pred iztekom mandata aktualnemu direktorju, briše.

Ocenjujemo, da je vse postopke možno izvesti v predvidenih rokih treh oz. največ štirih mesecev.



### **Pripomba na 16. člen s strani SKL**

Nasprotujejo dodatnemu roku za opravo izpita iz bibliotekarstva iz razloga, ker direktor organizira in vodi poslovanje knjižnice er je odgovoren za strokovno delo zavoda, česar pa ne more kvalitetno opravljati brez opravljenega bibliotekarskega izpita, s katerim pridobi znanje iz stroke.

Ta določba je že v veljavnem odloku in je v skladu z Zakonom o knjižničarstvu.

### **Pripomba na 19. člen s strani SKL**

Predlagajo, da se izpustita druga in tretja alineja petega odstavka, ki se nanašata na Dom kulture Ljutomer in MKC Ljutomer iz razlogov, ki so že bili opisani zgoraj.

Navedeno je že bilo pojasnjeno pri pripombi k 6. členu.

### **Pripomba na 29. člen s strani SKL**

Predlagajo, da se v tem členu natančneje definira, na katera pravila se določba nanaša. Če to ni mogoče, predlagajo črtanje tega člena.

Člen določa kaj je vsebina pravil.

### **Pripomba na 31. člen (statusne spremembe) – Gibanje Svoboda**

Organizacija javnega zavoda kot podjetja je po njihovem mnenju nesprejemljiva, saj je knjižnica pomembna institucija v javnem interesu in ne more delovati kot primarna tržna dejavnost.

Določba je bila povzeta po 52. členu Zakona o zavodih. Pripomba glede podjetja je bila upoštevana in črtana iz odloka.

### **Pripomba na 33. člen s strani SKL**

Predlagajo črtanje tega člena iz že navedenih razlogov (prevzem v upravljanje).

Glede navedenega je že bilo obrazloženo.

**Vitomir Kaučič** je podprl predlog odloka, a ga je zmotilo dejstvo, da predlog pred obravnavo na današnji seji ni bil usklajen skupaj s Splošno knjižnico Ljutomer.

Na to pripombo je odgovorila županja že na sami seji občinskega sveta.

Dne 3. 3. 2025 je bil sklican sestanek s predsednikom Sveta SKL in direktorico ter vodjo JSKD OE Ljutomer, kjer je bil predstavljen predlog odloka za drugo obravnavo. Med vsemi deležniki je bil usklajen datum začetka izvajanja dejavnosti v Domu kulture in Mladinsko kulturnem centru, ki je 1. 1. 2026. Do 31. 12. 2025 je posledično potrebno izvesti vse uskladitve, da se dejavnosti lahko z začetkom leta nemoteno nadaljujejo. Na sami seji Sveta SKL istega dne, katere smo se udeležili tudi predstavniki občine, pa je bil podan še predlog glede imena enote, iz razloga prepoznavnosti galerije in muzeja, čemur smo sledili.

V skladu s 24. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 2/2010) bo poročevalka pri tej točki dnevnega reda Ana Žnidarič.

Pripravili:  
Ana Žnidarič in  
Karmen Lah,  
višji svetovalki

mag. Olga KARBA  
**ŽUPANJA**