

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Ur. l. RS, št. 12/91, 17//91, 55/92, 13/93, 66/93, odl. US 45/94, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06) in v skladu z določili Zakona o knjižničarstvu (Ur.l.RS 87/01, 96/02) in Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Centralna tehniška knjižnica Univerze v Ljubljani (Ur.l.RS št. 60/2003, 44/2007 in 90/2010) je Svet Centralne tehniške knjižnice Univerze v Ljubljani na svoji 17. seji dne 27.1.2011. na svoji 6. korespondenčni seji dne 15.3.2011 ter na 20. seji dne 27.10.2011 sprejel sprejel naslednji

S T A T U T

CENTRALNE TEHNIŠKE KNJIŽNICE UNIVERZE V LJUBLJANI (prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

Ustanovitelj

1. člen

Centralna tehniška knjižnica Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju CTK) je visokošolska knjižnica, katere ustanovitelj je Republika Slovenija. Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvršuje Vlada Republike Slovenije. CTK je pravni naslednik Centralne tehniške knjižnice Univerze v Ljubljani, ki jo je ustanovila Univerza v Ljubljani 17.10.1960.

Vsebina urejanja

2. člen

S tem statutom se podrobneje ureja:

- položaj in dejavnost CTK,
- notranjo organiziranost zavoda,
- organe zavoda in njihove pristojnosti ter način odločanja,
- druge organe zavoda,
- poslovno tajnost,
- obveščanje delavcev,
- ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje CTK v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi.

3. člen

Za posamezna vprašanja, ki niso urejena s tem statutom, lahko pristojni organ zavoda sprejme posamezne splošne akte.

II. STATUSNE DOLOČBE

Pravnoorganizacijska oblika

4. člen

CTK je javni zavod (v nadaljevanju: zavod).
CTK je pravna oseba.

Ime zavoda

5. člen

Polno ime zavoda je: Centralna tehniška knjižnica Univerze v Ljubljani. Skrajšano ime se glasi: CTK.

Sedež zavoda

6. člen

Sedež zavoda je v Ljubljani, Trg republike 3.

Pečat

7. člen

CTK ima pečat okrogle oblike premera 35 mm. Ob zunanjem robu je napisano REPUBLIKA SLOVENIJA, znotraj pa ime Centralna tehniška knjižnica Univerze v Ljubljani.

Sprememba imena in sedeža

8. člen

Svet lahko odloči s soglasjem ustanovitelja, da se spremeni ime ali sedež zavoda.

III. DEJAVNOST ZAVODA

9. člen.

Centralna tehniška knjižnica opravlja po standardni klasifikaciji naslednje dejavnosti:

- C 18.1 Tiskarstvo in z njim povezane storitve;
- C 18.2 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa;
- G 47.9 Trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic;
- J 58.1 Izdajanje knjig, periodike in drugo založništvo;
- J 58.2 Izdajanje programja;
- J 63.1 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti; obratovanje spletnih portalov;
- K 62.0 Računalniško programiranje, svetovanje in druge s tem povezane dejavnosti;
- M 72.20 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike;
- N 82.1 Pisarniške dejavnosti;
- N 82.19 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti;
- N 82.3 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj;
- P 85.5 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje;
- R 91.0 Dejavnost knjižnic, arhivov, muzejev in druge kulturne dejavnosti;
- R 91.011 Dejavnost knjižnic.

10. člen

CTK kot visokošolska knjižnica zagotavlja podporo izobraževalnim in raziskovalnim procesom tako, da izvaja knjižnično in informacijsko dejavnost predvsem za študente, visokošolske učitelje ter raziskovalce. S svojimi informacijskimi viri in storitvami pa je knjižnica dostopna najširšemu krogu uporabnikov.

11. člen

CTK v okviru javne službe opravlja naslednje dejavnosti:

- podpora študijskemu in raziskovalnemu procesu z izvajanjem knjižnične dejavnosti predvsem za študente, visokošolske učitelje in visokošolske sodelavce ter z izvajanjem konzorcijske nabave elektronskih informacijskih virov in upravljanjem konzorcijev za visokošolske, raziskovalne in druge organizacije v Republiki Sloveniji,
- sistematično zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva (knjige, revije, disertacije, raziskovalne naloge, standarde, patente, zbirke podatkov) v tiskani in elektronski obliki,
- zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih informacijskih virov,
- izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov,
- posredovanje informacij s tehniškega in naravoslovnega področja,
- pridobivanje, usposabljanje ter informacijsko opismenjevanje uporabnikov,
- sodelovanje v programih informacijskega opismenjevanja visokošolskih zavodov,
- organiziranje seminarjev ter strokovnega izpopolnjevanja knjižničarjev, študentov ter drugih uporabnikov,
- medknjižnična izposoja ter posredovanje dokumentov,

- drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo.

12. člen

Poleg javne službe opravlja CTK še naslednje druge dejavnosti:

- raziskovalno in razvojno delo na področju bibliotekarstva in informacijske znanosti,
- druge informacijske storitve,
- zalaga, izdaja, tiska ter prodaja knjige in druge publikacije s področja svoje dejavnosti,
- organizira posvetovanja,
- fotokopira in opravlja druge oblike razmnoževanja,
- nudi zainteresiranim storitve v okviru svoje dejavnosti.

13. člen

Dejavnosti iz 11. člena opravlja CTK kot javno službo tako, da:

1. izvaja in omogoča sledeče navedene osnovne storitve za uporabnike:

- uporabo knjižnične zbirke,
- uporabo knjižničnih katalogov in drugih knjižničnih informacijskih virov,
- dostop do splošno dostopnih elektronskih virov javnih oblasti in njihovo uporabo,
- posredovanje informacij o gradivu in iz gradiva,
- izposojanje knjižničnega gradiva v knjižnici in na dom,
- medknjižnično izposojanje in posredovanje dokumentov,
- usposabljanje uporabnikov za uporabo knjižničnih informacijskih virov in storitev,
- pomoč in svetovanje pri uporabi knjižničnih informacijskih virov in storitev,
- seznanjanje z novostmi v knjižnici,
- preslikovanje iz knjižničnega gradiva, ki je v lasti knjižnice,
- rezerviranje knjižničnega gradiva,
- zagotavljanje tehničnih pogojev za uporabo informacijskih virov in storitev knjižnice,
- organizira prireditve za uporabnike.

2. Izvaja in omogoča tudi naslednje storitve:

- sistematično oblikuje ter vzdržuje knjižnično zbirko,
- skrbi za smotno in gospodarno pridobivanje knjižničnega gradiva in informacijskih virov,
- pridobiva knjižnično gradivo,
- uvaža knjižnično gradivo za svoje potrebe iz tujine,
- zbira, dokumentira ter posreduje znanstvene in strokovne informacije iz lastnih in drugih informacijskih virov,
- sodeluje z drugimi javnimi organizacijami pri vzdrževanju znanstvene infrastrukture v Republiki Sloveniji,
- zasleduje in preverja učinkovitost svojega dela,
- skrbi za povezovanje knjižnice v slovenskem in mednarodnem prostoru,

- v sodelovanju z visokošolskimi zavodi sodeluje pri izvajanju različnih programov informacijskega opismenjevanja,
- izvaja strokovno mentorstvo študentom pri izdelavi strokovnih in znanstvenih del ter pri usposabljanju v različnih programov informacijskega opismenjevanja,
- skrbi za razvoj sodobnih metod znanstvenega informiranja ter knjižničarske in informacijske stroke.

3. Izvaja dejavnost osrednjega specializiranega informacijskega centra s tem, da:

- koordinira vsebinsko obdelavo dokumentov in usklajeno gradnjo specializiranih zbirk na področju tehnike,
- z visoko specializiranimi strokovnjaki CTK sodeluje z drugimi pristojnimi organizacijami pri zagotavljanju infrastrukture za znanstveno raziskovalno delo ter pri vrednotenju znanstvene in raziskovalne uspešnosti,
- izvaja vnos bibliografskih zapisov v bibliografsko bazo raziskovalcev, spremlja in nadzira ustreznost razvrstitve bibliografskih zapisov ter jih vključuje v mednarodne specializirane informacijske sisteme,
- obdeluje, organizira, vrednoti, arhivira in posreduje specializirane informacije in informacijske vire,
- izvaja raziskovalne aktivnosti, ki so pogoj za opravljanje zgoraj navedenih nalog.

4. Izvaja dejavnost Nemške knjižnice s tem, da:

- skrbi za širitev nemške bralne kulture,
- zbira in vzdržuje zbirko knjižničnega gradiva, ki jo za potrebe Nemške knjižnice zagotavljajo Goethe institut ter drugi viri,
- opravlja vse druge knjižničarske dejavnosti na tem področju,
- organizira prireditve za uporabnike.

14. člen

Dejavnosti iz 12. člena opravlja CTK na podlagi naročil oz. sklenjenih pogodb v okviru svoje dejavnosti tako, da:

- nabavlja knjižnično gradivo in informacijske vire doma in v tujini ter jih uvaža za potrebe svojih uporabnikov,
- izvaja medknjižnično izposajo in posreduje ali nudi dostop do dokumentov zainteresiranim za pridobitno dejavnost pod posebnimi pogoji,
- skrbi za odvajanje nadomestil za kopiranje in posredovanje avtorsko zaščitene del.

IV. NASTOPANJE, ZASTOPANJE IN PREDSTAVLJANJE CTK

15. člen

CTK nastopa v pravnem prometu samostojno, v svojem imenu in za svoj račun, z vsemi pravicami in obveznostmi ter sklepa pravne posle v okviru svoje dejavnosti brez omejitev.

Za svoje obveznosti v pravnem prometu odgovarja s premoženjem, s katerim upravlja in razpolaga.

16. člen

CTK zastopa in predstavlja direktor CTK (v nadaljevanju direktor).

Direktor lahko s pisnim pooblastilom pooblasti drugo osebo za zastopanje v določenih zadevah za čas, ki ga navede v pooblastilu.

V. NOTRANJA ORGANIZACIJA IN UPRAVLJANJE CTK

17. člen

Organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v CTK določata Pravilnik o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v CTK in Akt o sistemizaciji delovnih mest v CTK.

Pravilnik o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v CTK določa notranjo organizacijo CTK, delovno področje organizacijskih enot, način njihovega vodenja, način sodelovanja med organizacijskimi enotami, pooblastila in odgovornosti delavcev ter sistemizacijo delovnih mest. Sprejema ga Svet CTK.

18. člen

Podrobnejša določila o notranji organizaciji CTK, delitev dejavnosti CTK na delovna mesta, število delovnih mest v organizacijskih enotah, nazive delovnih mest, pogoje za zasedbo in organigrame določa Akt o sistemizaciji delovnih mest v CTK.

Akt o sistemizaciji delovnih mest v CTK na podlagi zakona in podzakonskih predpisov določa direktor. Direktor mora pred sprejemom o predlaganih določilih Akta o sistemizaciji delovnih mest v CTK pridobiti mnenje Strokovnega sveta CTK.

19. člen

Način in pogoji za opravljanje knjižnične dejavnosti se uredijo s splošnim aktom, ki ureja splošne pogoje poslovanja.

Organi zavoda

20. člen

Organi CTK so:

1. Svet CTK (v nadaljevanju Svet),
2. direktor,
3. Strokovni svet CTK (v nadaljevanju Strokovni svet).

Svet zavoda

21. člen

Svet šteje 7 (sedem) članov in sicer:

- 3 (tri) predstavnike ustanovitelja,
- 2 (dva) predstavnika Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju UL),
- 1 (enega) predstavnika iz vrst študentov – uporabnikov knjižnice,
- 1 (enega) predstavnika iz vrst zaposlenih delavcev v CTK.

22. člen

Predstavnika delavcev v Svet volijo delavci z glasovanjem na neposrednih volitvah. Predstavnike ustanovitelja in UL imenujejo institucije, ki jih člani Sveta predstavljajo. Predstavnika študentov imenuje Študentski svet UL.

23. člen

Pristojnosti Sveta so:

1. Sveta določa:

- poslovno politiko in ukrepe za njeno izvajanje,
- finančni načrt CTK,
- načrt investicij in investicijskega vzdrževanja.

2. Svet sprejema:

- statut zavoda s soglasjem ustanovitelja in druge splošne akte zavoda,
- interne splošne akte o delovnih razmerjih,
- letne in večletne programe dela in razvoja CTK ter spremlja njihovo izvrševanje,
- poročila o uresničitvi programov,
- zaključni račun zavoda,
- letno poročilo,
- poročilo direktorja,
- cenik storitev CTK.

3. Svet odloča o:

- prodaji in nabavi osnovnih sredstev,
- odpisu osnovnih sredstev, drobnega inventarja, spornih in dvomljivih terjatev in drugega premoženja CTK,
- statusnih spremembah in spremembah dejavnosti zavoda s soglasjem ustanovitelja,
- drugih vprašanjih v skladu z zakonom in tem statutom.

4. Svet razpisuje:

- delovno mesto direktorja.

5. Svet imenuje ter razrešuje:

- direktorja s poprejšnjim soglasjem ustanovitelja.

6. Svet predlaga:

- ustanovitelju izdajo soglasja za spremembo dejavnosti, imena ali sedeža zavoda.

7. Svet obravnava in sklepa o:

- mnenjih in predlogih strokovnega sveta glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti.

24. člen

Volitve v Svet morajo biti razpisane najpozneje 30 dni pred potekom mandata članom Sveta. Svet ob razpisu volitev povabi predstavnike ustanovitelja, UL, predstavnike študentov - uporabnikov, da v Svet imenujejo svoje predstavnike. Do konstituiranja novega Sveta o vprašanjih iz svoje pristojnosti pravno – veljavno odloča prejšnji Svet.

25. člen

Kandidate za predstavnika delavcev CTK v Svetu določijo delavci na Zboru delavcev najmanj 15 dni pred volitvami. Na kandidatno listo se uvrsti tistih 5 kandidatov, ki so na zboru dobili največ glasov.

Zbor delavcev praviloma sklicuje direktor ali predstavnik v Svetu iz vrst delavcev, zaposlenih v CTK. Na Zboru delavcev je potrebno izvoliti delovno predsedstvo, ki vodi sejo zbora. Delovno predsedstvo določi zapisnikarja in dva overitelja zapisnika. Zbor delavcev lahko veljavno odloča, če je navzočih več kot polovica delavcev. Glasovanje na Zboru delavcev je praviloma javno, če se delavci ne dogovorijo drugače. Predsednik Sveta ali direktor sta dolžna sklicati Zbor delavcev tudi v primeru, če tako zahteva najmanj 1/3 delavcev CTK.

Glasovanje na volitvah je tajno z glasovnicami, tako da se obkroži številka pred imenom kandidata. Izvoljen je tisti kandidat, ki je dobil največ glasov vseh glasovalcev.

26. člen

Volitve so veljavne, če se jih je udeležilo vsaj 51% volilnih upravičencev.

27. člen

Volitve vodi tričlanska volilna komisija oz. namestniki članov, ki jo imenuje Zbor delavcev. Vsak član komisije ima svojega namestnika.

28. člen

Mandatna doba članov Sveta je 4 leta z možnostjo še ene zaporedne ponovitve mandata, razen za predstavnika študentov – uporabnikov; njegov mandat traja eno leto in se lahko še enkrat zaporedoma ponovi.

29. člen

Član Sveta je lahko odpoklican ali pa mu preneha funkcija člana Sveta. Če preneha članstvo v Svetu predstavniku iz vrst delavcev, zaposlenih v CTK, postane član Sveta za preostanek mandatne dobe tisti kandidat za člana Sveta, ki je med neizvoljenimi kandidati za člane Sveta dobil največ glasov. Če sta dva kandidata za člana Sveta dobila enako število glasov, postanejo člani Sveta tisti, ki imajo daljšo delovno dobo v zavodu. Če preneha funkcija članu Sveta - predstavniku ustanovitelja, predstavniku UL ali predstavniku študentov uporabnikov, te organizacije imenujejo novega člana.

30. člen

Svet je konstituiran, če je imenovana oz. izvoljena več kot polovica njegovih članov. Prvo sejo skliče direktor. Svet na prvi seji izvoli predsednika Sveta in njegovega namestnika, potem ko so ugotovljeni mandati vseh predstavnikov. Predsednik Sveta je imenovan izmed predstavnikov ustanovitelja v Svetu.

31. člen

Svet odloča na sejah. Seje sklicuje in vodi predsednik Sveta, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

Seja je sklepčna, če je navzočih večina članov Sveta. Sklep je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov Sveta. Za sprejem statuta in drugih splošnih aktov, letnega programa dela in finančnega načrta je potrebna večina glasov vseh članov Sveta. Glasovanje na Svetu je praviloma javno. Pri delu Sveta brez pravice glasovanja sodelujejo direktor in po potrebi drugi strokovni delavci.

Svet mora pridobiti soglasje ustanovitelja k statutu, letnemu programu dela in finančnemu načrtu.

O sejah Sveta se piše zapisnik, ki ga podpišeta predsednik Sveta in zapisnikar.

32. člen

Svet lahko za strokovno pripravo gradiv in za izvajanje sklepov Sveta ter zakonskih predpisov imenuje strokovne komisije.

33. člen

Podrobnejša določila o delu Sveta in drugih organov CTK, o volitvah ter odpoklicu in o drugih proceduralnih vprašanjih določa Poslovnik o delu Sveta CTK, ki ga po postopku za sprejem splošnih aktov, sprejme Svet.

Direktor

34. člen (črtan)

35. člen

Direktor je poslovodni organ CTK.

Direktor organizira in vodi delo in poslovanje zavoda. Poleg poslovodnih funkcij opravlja tudi naloge strokovnega vodje.

Direktor tudi predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela v zavodu.

36. člen

Direktorja imenuje in razrešuje Svet s poprejšnjim soglasjem ustanovitelja in na podlagi javnega razpisa. Za direktorja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje naslednje pogoje:

- je državljan Republike Slovenije,
- da ima univerzitetno izobrazbo ter opravljen bibliotekarski izpit,
- da ima vsaj pet let delovnih izkušenj na vodstvenih delih v knjižničarstvu ali drugi informacijski oz. drugi sorodni dejavnosti,
- da ima izkušnje pri sodelovanju z UL,
- aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika,
- da ima vodstvene in organizacijske sposobnosti.

Kot zahtevana izobrazba iz druge alineje prejšnjega odstavka se šteje tudi primerljiva raven izobrazbe (tarifni razred VII/2), pridobljene po spremembah študijskih programov v skladu z aktualno zakonodajo.

Razpisni postopek se začne 90 dni pred potekom mandata.

Mandat direktorja traja 5 let, po preteku te dobe je lahko ponovno imenovan.

37. člen

Za izvedbo javnega razpisa imenuje Svet tričlansko razpisno komisijo. Komisija izmed članov komisije na prvi seji izvoli predsednika.

Razpisna komisija:

- vodi razpisni postopek,
- oblikuje vsebino javnega razpisa, skladno z določili tega statuta in ga v skladu s sklepom Sveta posreduje sredstvom javnega obveščanja v objavo,
- po preteku razpisnega roka, ki ne more biti krajši od 8 dni in ne daljši od 15 dni, preverja prispele vloge in priloženo dokumentacijo kandidatov ter ugotavlja ali kandidati izpolnjujejo predpisane pogoje,
- pooblasti delavca strokovnih služb, da kandidatom posreduje ustrezna pojasnila,
- opravi razgovor s kandidati, ki izpolnjujejo razpisne pogoje,
- posreduje vloge kandidatov, ki izpolnjujejo razpisne pogoje v obravnavanje in odločanje Svetu.

38. člen

V razpisu se določijo pogoji iz 35. člena tega statuta, čas, za katerega bo direktor imenovan, rok, do katerega se sprejemajo prijave kandidatov, in rok, v katerem bodo prijavljeni kandidati obveščeni o izbiri. Rok, v katerem bo zavod kandidate obvestil o izbiri, ne more biti daljši od 30 dni.

39. člen

Če se na razpis nihče ni prijavil ali če nihče od prijavljenih kandidatov ni bil izbran, se razpis ponovi. Za čas do imenovanja direktorja na podlagi ponovljenega razpisa se imenuje vršilec dolžnosti direktorja CTK, vendar najdlje za eno leto.

40. člen

Svet imenuje direktorja. Direktor je imenovan, ko je pridobljeno soglasje ustanovitelja.

41. člen

Direktor poleg nalog, določenih z zakoni, podzakonskimi predpisi, sklepom o ustanovitvi in s tem statutom, opravlja še naslednje naloge:

- predlaga poslovno politiko in ukrepe za njeno izvajanje v osnutku letnega načrta in v strategiji razvoja,
- predlaga in sprejema splošne akte zavoda v skladu z veljavno zakonodajo, razen, kadar je za to pristojen drug organ oz. v skladu s tem statutom,
- organizira in usklajuje delovni proces,
- pripravlja predloge programov dela in je odgovoren za njihovo izvedbo,
- skrbi za materialno in finančno poslovanje,

- predlaga ukrepe za povečanje produktivnosti, izboljšanje in racionalizacijo dela in za strokovno pravilno politiko nabave knjižničnega gradiva,
- sodeluje pri delu Sveta,
- skrbi za izvajanje odločitev Sveta in drugih organov,
- zagotavlja pravno podporo pri delu Sveta,
- daje poročilo Svetu o delu, izvrševanju sklepov in poslovanju CTK,
- skrbi za sodelovanje CTK z drugimi knjižnicami, ministrstvi in UL,
- določa akt o sistemizaciji delovnih mest,
- odloča o pravicah in dolžnostih delavcev,
- odloča o disciplinski odgovornosti delavcev,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje knjižničnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- skrbi za obveščanje delavcev,
- skrbi za obveščanje javnosti o delu CTK in njenih organov,
- opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi.

42. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata:

- če sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če 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.

Svet mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

43. člen

Direktorja zavoda v času daljše odsotnosti nadomešča delavec, ki ga za to določi in pooblasti direktor zavoda. Pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa ali omejena pooblastila direktorja.

Direktor lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

Pod zakonsko določenimi pogoji se lahko imenuje tudi vršilec dolžnosti direktorja CTK.

44. člen (črtan)

45. člen
(črtan)

Strokovni vodja in Strokovni svet zavoda

46. člen

Funkcijo strokovnega vodje zavoda opravlja direktor.

47. člen

CTK ima Strokovni svet CTK, ki ga sestavlja osem članov. Člane Strokovnega sveta imenuje Svet z večino glasov prisotnih članov. Štiri člane imenuje na predlog direktorja izmed delavcev CTK, ki opravljajo nosilne poklice in pa zunanjih strokovnjakov s področja znanstvenega informiranja. Pri tem mora biti izmed članov, ki jih predlaga direktor, vsaj eden zunanji strokovnjak in vsaj eden izmed delavcev CTK, ki opravljajo nosilne poklice. Ostale štiri člane Strokovnega sveta Svet imenuje izmed zunanjih strokovnjakov s področja znanstvenega informiranja in visokošolskega izobraževanja na predlog ustanovitelja.

Mandat članov Strokovnega sveta traja štiri leta in se lahko ponovi.

48. člen

Strokovni svet:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela CTK,
- daje direktorju mnenje o Aktu o sistemizaciji delovnih mest,
- odloča o strokovnih vprašanjih, o katerih ni določeno, da odloča o njih direktor sam v okviru svojih pooblastil iz zakona ali statuta,
- pred sprejemom daje Svetu mnenja o programih dela in razvoja ter o letnih poročilih,
- daje svetu zavoda in direktorju CTK mnenja in predloge glede strokovnega dela, organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom ali drugim splošnim aktom.

Strokovni svet odloča na sejah, ki jih sklicuje predsednik Strokovnega sveta. O tem se piše zapisnik. Veljavno sklepa, če je navzoča večina članov iz vrst predstavnikov CTK, odločitve pa sprejema z večino glasov navzočih članov. Strokovni svet se o vseh proceduralnih vprašanjih smiselno ravna po poslovniku o delu Sveta, ki ga po postopku, ki velja za splošne akte, sprejme Svet.

VI. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE CTK

Premoženje

49. člen

Premoženje CTK se izkazuje v bilanci stanja. CTK upravlja in razpolaga s premoženjem za opravljanje svoje dejavnosti v skladu z namenom, za katerega je bilo pridobljeno.

Obremenitev ali odsvojitvev nepremičnine oz. opreme večje vrednosti (za katero je na podlagi predpisa, ki ureja javna naročila potreben javni razpis), pridobljene iz javnih sredstev, je mogoča le v soglasju z ustanoviteljem.

Upravljanje in razpolaganje z nepremičninami, pridobljenimi iz drugih virov se opravlja v skladu z namenom, za katerega so bile pridobljene.

Financiranje

50. člen

Način financiranja in pridobivanja sredstev CTK določata zakon in ustanovitelj. Potrebna sredstva za opravljanje dejavnosti se opredelijo v letnem delovnem in finančnem načrtu zavoda. Sredstva iz proračuna Republike Slovenije za opravljanje javne službe pridobi CTK na podlagi sprejetega letnega delovnega in finančnega načrta ob soglasju ustanovitelja. CTK pridobiva tudi druga sredstva in sicer s plačili za opravljene storitve, iz donacij, dediščin, daril in iz drugih virov.

CTK lahko poleg sredstev, ki jih dobi od financerjev za opravljanje javne službe, ustvari tudi dodatna sredstva s svojo dejavnostjo, ki jo opravlja poleg javne službe.

Sredstva iz prvega in drugega odstavka tega člena se uporabljajo v skladu z namenom, za katerega so bila pridobljena.

VII. UPORABNIKI IN ČLANI CTK

51. člen

Pravice in obveznosti uporabnikov in članov se podrobneje uredijo v splošnem aktu, ki ureja splošne pogoje poslovanja in ga po razpravi na strokovnem svetu sprejme direktor.

VIII. DISCIPLINSKA IN ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST DELAVCEV

52. člen

Za disciplinsko in odškodninsko odgovornost delavcev se uporabljajo določila zakona, ki ureja delovna razmerja, in določila kolektivne pogodbe dejavnosti, ki velja za zavod.

IX. VARSTVO PRAVIC DELAVCEV

53. člen

Za varstvo pravic delavcev se uporabljajo določbe zakona, ki ureja delovna razmerja, in določila kolektivne pogodbe dejavnosti, ki velja za zavod.

X. ORGANIZACIJA SINDIKATA

54. člen

Delavci zavoda se lahko organizirajo in delujejo v sindikatu v skladu z obstoječo zakonodajo.

XI. OBVEŠČANJE IN SOUPRAVLJANJE DELAVCEV ZAVODA

55. člen

Delavci zavoda morajo biti obveščeni o vseh zadevah, ki jih določa kolektivna pogodba, še zlasti pa o:

- rezultatih ob periodičnem in letnem poročilu,
- kazalcih, ki so predpisani z zakoni in drugimi predpisi,
- sklepih organov zavoda,
- ugotovitvah nadzornih organov.

Direktor mora pred odločitvami, ki jih določa kolektivna pogodba, pridobiti mnenje delavcev. Direktor obvešča delavce o delu organov zavoda. Delavce se obvešča na Zborih delavcev ali z objavljanjem sklepov na običajen način. Vsi splošni akti so delavcem na vpogled v tajništvu zavoda.

XII. JAVNOST DELA

56. člen

Delo CTK je javno. Javnosti so dostopne vse informacije o delu CTK, z izjemo tistih podatkov in dokumentov, ki so opredeljeni kot zaupni v skladu s splošnim aktom. Dostop do informacij javnega značaja se uredi v skladu z zakonom.

CTK obvešča javnost o svojem delu predvsem:

- z objavo programa dela,
- z objavo letnih poročil o delu,
- s prispevki na strokovnih konferencah,
- s posredovanjem informacij sredstvom javnega obveščanja,
- z udeležbo na konferencah in okroglih mizah.

Informacije posreduje na podlagi zakona pooblaščen oseba po nalogu predsednika Sveta ali direktorja .

XIII. POSLOVNA TAJNOST

57. člen

Za poslovno tajnost se štejejo podatki in listine:

- podatki o posameznih članih knjižnice ter njihovi uporabi knjižničnega gradiva in informacijskih virov,
- podatki in dokumenti, ki so z zakonskimi in drugimi predpisi določeni za poslovno tajnost,
- podatki, dokumenti in poročila, ki jih Svet določi za poslovno tajnost,
- podatki, dokumenti in poročila, ki jih zavodu kot zaupne sporoči pristojni organ ali druga pravna oseba,
- podatki in dokumenti iz ponudb pri javnih razpisih ali javnih licitacijah do objave rezultatov, razen, če zakon določa drugače,
- podatki in dokumenti, katerih objava bi škodovala zavodu in jih kot take določi direktor.

58. člen

Direktor in drugi delavci morajo varovati zaupne listine in podatke, do katerih pridejo pri opravljanju zadev oziroma poslov z drugo organizacijo.

59. člen

Dokumente in podatke, ki se štejejo za poslovno tajnost po tem statutu, morajo varovati vsi delavci, ne glede na to, kako so za njih izvedeli. Delavci morajo varovati poslovno tajnost po prenehanju delovnega razmerja v zavodu.

Listine in podatke, ki so po tem statutu poslovna tajnost, lahko sporočijo drugim osebam samo direktor oziroma za to pooblašcene osebe.

XIV. SPLOŠNI AKTI CTK

60. člen

S splošnimi akti se urejajo pravna, organizacijska in druga vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda.

CTK ima splošne akte:

- pravilnik o splošnih pogojih poslovanja, ki ureja pogoje uporabe knjižničnega gradiva in opravljanje knjižničnih storitev,
- navodila, ki urejajo oddajo javnih naročil v skladu z zakonom,
- pravilnik, ki ureja varovanje zaupnih in osebnih podatkov ter varovanje dokumentarnega gradiva,
- pravilnik, ki ureja delovanje računovodstva,
- pravilnik, ki ureja blagajniško poslovanje,
- pravilnik, ki ureja delovanje notranje revizije v CTK,
- pravilnik, ki ureja službene poti zaposlenih,
- poslovnik o volitvah, odpoklicu in delu Sveta,
- druge splošne akte, če tako sklene Svet, direktor oz. tako določajo predpisi.

61. člen

Posamične akte s področja delovnih razmerij sprejema direktor.

XV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

62. člen

(črtan)

63. člen

(črtan)

64. člen

(črtan)

65. člen

K temu Statutu je potrebno pridobiti soglasje ustanovitelja. Statut začne veljati po pridobljenem soglasju ustanovitelja iz prejšnjega stavka, osmi dan po objavi na oglasnih deskah CTK.

Spremembe in dopolnitve Statuta Centralne tehniške knjižnice v Ljubljani, sprejete dne 20.10.2011, vsebujejo naslednje prehodne in končne določbe:

23. člen

Te spremembe in dopolnitve Statuta Centralne tehniške knjižnice Univerze v Ljubljani je sprejel Svet CTK na 17. seji dne 27.1.2011, na 6. korespondenčni seji dne 15.3.2011 in na 20. seji dne 27.10.2011.

24. člen

Z dnem uveljavitev teh sprememb in dopolnitev Statuta Centralne tehniške knjižnice Univerze v Ljubljani preneha funkcija tajnika, kot delavca s posebnimi pooblastili.

25. člen

Te spremembe in dopolnitve Statuta Centralne tehniške knjižnice Univerze v Ljubljani začnejo veljati po pridobljenem soglasju ustanovitelja, osmi dan po objavi na oglasnih deskah CTK.

Ljubljana, dne 27.10.2011

Davor Šoštarič

Predsednik Sveta CTK





REPUBLIKA SLOVENIJA
VLADA REPUBLIKE SLOVENIJE

Gregorčičeva 20–25, SI-1001 Ljubljana

T: +386 1 478 1000

F: +386 1 478 1607

E: gp.gs@gov.si

<http://www.vlada.si/>

CTK
19-01-2012
ŠT. DOK. D1-112998
STR. M.

Številka: 01403-2/2012/3

Datum: 18. 1. 2012

Na podlagi prvega odstavka 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94 – odl. US, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) je Vlada Republike Slovenije dne 18. januarja 2012 sprejela

S K L E P

o soglasju k Spremembam in dopolnitvam Statuta Centralne tehniške knjižnice Univerze v Ljubljani

Vlada Republike Slovenije je dala soglasje k Spremembam in dopolnitvam Statuta Centralne tehniške knjižnice Univerze v Ljubljani, ki jih je Svet Centralne tehniške knjižnice Univerze v Ljubljani sprejel na 17. redni seji, dne 27. januarja 2011, 6. korespondenčni seji, dne 15. marca 2011 in 20. redni seji, dne 27. oktobra 2011.



Mag. Helena KAMNAR
GENERALNA SEKRETARKA

PREJMEJO:

- Centralna tehniška knjižnica Univerze v Ljubljani,
Trg republike 3, 1000 Ljubljana
- Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo
- Ministrstvo za kulturo
- Ministrstvo za finance
- Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo
- Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje

