



# URADNE OBJAVE

## OBČINE IZOLA

Št. 15 16

Izola, 2. oktober 1997

Leto 6

### VSEBINA:

- Razglas in odlok o spremembi odloka o ureditvi cestnega prometa na območju občine Izola
- Razglas in odlok o ustanovitvi javnega zavoda Matična knjižnica Izola

OBČINA IZOLA  
Županja

Na podlagi 38. člena Statuta Občine Izola (Uradne objave, št. 8/95)  
**R A Z G L A Š A M**

### ODLOK O SPREMEMBI ODLOKA O UREDITVI CESTNEGA PROMETA NA OBMOČJU OBČINE IZOLA

Županja:  
Breda Pečan

Številka: 343-1/96  
Datum: 22. september 1997

Na podlagi 8., 9. in 163. člena Zakona o varnosti cestnega prometa (Uradni list SRS, št. 5/82, 40/84, 29/86 in Uradni list RS, št. 1/91-1), 25. člena Zakona o prekrških (Uradni list SRS, št. 25/83, 42/85, 47/87 in Uradni list RS, št. 5/90, 10/91, 13/93, 66/93, 35/97), 29. in 64. člena

Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 - odločba US, 45/94 - odločba US, 57/94, 14/95 in 20/95 - odločba US) ter 29. člena Statuta občine Izola (Uradne objave, št. 8/94), je Občinski svet občine Izola na svoji seji, dne 22. septembra 1997 sprejel naslednji

### ODLOK O SPREMEMBI ODLOKA O UREDITVI CESTNEGA PROMETA NA OBMOČJU OBČINE IZOLA

#### 1. člen

61. člen Odloka o ureditvi cestnega prometa na območju občine Izola (Uradne objave, št. 2/96, 9/96, 13/96 in 15/97) se spremeni tako, da se za besedo »inšpekcije« črta vejica in da se črta beseda »policisti«.

#### 2. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v uradnem glasilu.

Predsednik:  
Davorin Adler

Številka: 343-1/96  
Datum: 22. september 1997

### COMUNE DI ISOLA

In virtù dell'art. 38 dello Statuto del Comune di Isola (Foglio Annunci Ufficiali, n. 8/95)

### P R O C L A M O

### il D E C R E T O DI MODIFICA AL DECRETO SULLA REGOLAZIONE DEL TRAFFICO STRADALE NEL TERRITORIO NEL COMUNE DI ISOLA

Il Sindaco  
Breda Pečan

Numero: 343-1/96  
Data: 22 settembre 1997

Visti gli articoli 8, 9 e 163 della Legge sulla sicurezza del traffico stradale (GU RSS, nn. 5/82, 40/84, 29/86, e GU RS, n. 1/91-I), l'art. 25 della Legge sulle trasgressioni (GU RSS, nn. 25/83, 42/85, 47/87, e GU RS, nn. 5/90, 10/91, 13/93, 66/93 e 35/97), gli articoli 29 e 64 della Legge sulle autonomie locali (GU RS, nn. 72/93, 6/94 - Delibera CC, 45/94 - Delibera CC, 57/94, 14/95 e 20/95 - Delibera CC) e l'art. 29 dello Statuto del Comune di Isola (FAU, n. 8/95), nella sua seduta del 22 settembre 1997 il Consiglio del Comune di Isola ha approvato il seguente

### D E C R E T O DI MODIFICA AL DECRETO SULLA REGOLAZIONE DEL TRAFFICO STRADALE NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI ISOLA

#### Art. 1

Nell'articolo 61 del Decreto sulla regolazione del traffico stradale nel territorio del Comune di Isola (FAU, nn. 2/96, 9/96, 13/96 e 15/97), alla fine del testo »servizio ispettivo comunale« vengono soppressi la virgola ed il testo »dalla polizia«.

#### Art. 2

Il presente Decreto entra in vigore il giorno della sua pubblicazione nel bollettino ufficiale.

Il Presidente  
Davorin ADLER

N.ro: 343-1/96  
Data: 22 settembre 1997

### OBČINA IZOLA

Na podlagi 38. člena Statuta Občine Izola (Uradne objave, št. 8/95)

### R A Z G L A Š A M

### ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA MATIČNA KNJIŽNICA I Z O L A

Županja:  
Breda Pečan

Številka: 316-1/97  
Datum: 22. september 1997

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Ur. list RS, št. 12/91), 35. in 37. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Ur. list RS, št. 75/94) ter 22. člena Statuta Občine Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 8/95) je Občinski svet Občine Izola na svoji seji dne 22. septembra 1997 sprejel

### ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA MATIČNA KNJIŽNICA IZOLA

#### I. UVODNE DOLOČBE

##### 1. člen

S tem odlokom Občina Izola s sedežem v Izoli, Sončno nabrežje 8 (v nadaljevanju besedila: ustanovitelj) ustanavlja na področju kulturne dejavnosti javni zavod Matična knjižnica Izola (v nadaljevanju besedila: zavod).

Ustanovitelske pravice in obveznosti izvršujeta občinski svet in župan.

#### II. IME IN SEDEŽ ZAVODA

##### 2. člen

Ime zavoda je: Matična knjižnica Izola - Biblioteca civica di Isola.  
Sedež zavoda je: Izola, Ulica Oktobrske revolucije št. 1 - Isola, Via Rivoluzione d'ottobre n. 1.

#### III. DEJAVNOST ZAVODA

##### 3. člen

Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji (Ur. list RS, št. 34/94, 3/95, 33/95 in 15/96) je:

- 0/92.511 Dejavnost knjižnic;
- ugotavljanje potreb po knjižničnem gradivu ter organiziranje in izvajanje knjižnične in čitalniške dejavnosti,
- nabavljanje, strokovno obdelovanje, hranjenje in obnavljanje knjižničnega gradiva,
- izposojanje, svetovanje in nudenje strokovne pomoči uporabnikom pri njihovi izbiri in uporabi,
- sodelovanje v medknjižnični izposoji knjižničnega gradiva,
- vodenje katalogov in druge dokumentacije knjižničnega gradiva in evidenc o knjižničarski dejavnosti ter sodelovanje pri sestavi centralnih katalogov,

- sodelovanje pri zbiranju in dokumentiranju domoznanskega gradiva,
- vključevanje v knjižnično-informacijski sistem,
- izvajanje interesnih dejavnosti, ki so povezane s knjižnično dejavnostjo (literarni večeri, predstavitve knjig in avtorjev, ura pravljic in uvajanje različnih oblik dela z bralci),
- sodelovanje na področju zbiranja, urejanja, hranjenja in uporabe knjižnih fondov drugih,
- pripravljanje zbirk,
- izposoja in hramba knjig, zemljevidov, periodike, plošč, filmov, trakov, umetniških del ipd.,
- iskanje podatkov na zahtevo uporabnikov,
- sodelovanje s strokovnimi institucijami,
- povezovanje v društva in zveze,
- izvajanje knjižne in knjižnične vzgoje;
- DE/22.11. Izdajanje brošur, prospektov in drugih podobnih publikacij
- izdajanje publikacij, namenjenih za knjižničarske in druge kulturne potrebe;
- DE/22.12. Drugo tiskarstvo z različnimi tiskarskimi tehnikami (kopirni stroji, računalniški tiskalniki ipd.)
- DE/22.23. Knjigoveštvo in dodelava
- G/51.19. Posredništvo pri prodaji knjig in drugih tiskanih stvari, slik, učil, tonskih in video kaset, muzikalij in drugega knjižničarskega gradiva po zakonu o knjižničarstvu
- Bukvama
- K/70.20. Dajanje lastnih nepremičnin v najem za kulturne prireditve
- K/71.33. Dajanje opreme v najem za kulturne prireditve
- K/71.40. Izposojanje knjig, časopisov in revij, videokaset in videotrkov in drugega knjižničnega gradiva za kulturne namene
- K/72.30. Obdelovanje podatkov za knjižnično dejavnost z uporabo lastnih programov
- K/72.40. Dejavnosti, povezane z bazami podatkov na področju knjižnične dejavnosti
- K/74.40. Ekonomska propaganda
- prodaja oglaševalnega prostora v kulturnih publikacijah (sponzorstvo),
- zasnova in izvedba zunanje propagande na področju knjigotrštva z oglasnimi panoji, plakati, izložbami in razstavnimi prostori;
- O/92.32. Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- posredovanje in organiziranje kulturnih dejavnosti, likovnih in knjižnih razstav, predstavitve knjižnih zbirk ipd.

Dejavnost zavoda se šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

Poleg poslov iz prvega odstavka tega člena opravlja zavod tudi vse druge posle, ki so potrebni za njegov obstoj in za opravljanje dejavnosti, ne pomenijo pa neposrednega opravljanja dejavnosti.

Gospodarske dejavnosti, ki jih zavod opravlja, morajo biti namenjene izključno opravljanju dejavnosti, za katere je zavod ustanovljen.

#### 4. člen

Zavod ima pečat.

Oblika, vsebina in dimenzije pečata se določijo s statutom zavoda.

Direktor sprejme sklep o hrambi in uporabi pečatov zavoda ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

### IV. ORGANI ZAVODA

#### 5. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- uprava,
- strokovni svet.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja določi s statutom zavoda in v skladu z zakonom.

#### a) Svet zavoda

#### 6. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki šteje 6 članov, in sicer:

- 2 predstavnika ustanovitelja, katera imenuje Občinski svet;
- 2 predstavnika delavcev zavoda, ki jih na neposrednih in tajnih volitvah izvolijo delavci zavoda;
- 2 predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti, imenovana na zboru uporabnikov.

Način imenovanja predstavnikov delavcev zavoda in predstavnikov uporabnikov v svet zavoda ter pogoje in postopek razrešitve članov sveta se natančneje določijo v statutu zavoda.

Mandat članov sveta traja štiri leta. Po preteku mandatne dobe je ista oseba lahko znova imenovana oz. izvoljena za člana sveta.

Člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika sveta zavoda.

#### 7. člen

Svet zavoda sprejme statut zavoda, programe dela, finančni načrt in zaključni račun, splošne akte, za katere je tako določeno v statutu ter opravlja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem zavoda.

Svet zavoda odloča z večino glasov vseh članov.

#### b) Uprava

#### 8. člen

Zavod vodi uprava.

Upravo sestavlja direktor zavoda, ki opravlja funkcijo poslovnega in programskega direktorja.

Direktor zavoda organizira in vodi strokovno delo ter poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod v okviru dejavnosti, za katero je zavod registriran

ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja zavoda delavec, ki ga za nadomeščanje pooblasti direktor.

Naloge, pooblastila in odgovornosti direktorja natančneje določi statut zavoda.

#### 9. člen

Direktorja zavoda imenuje na podlagi javnega razpisa ter razrešuje ustanovitelj po predhodnem mnenju sveta in strokovnega sveta zavoda.

Za direktorja zavoda je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev, določenih z zakonom, izpolnjuje še naslednje pogoje:

- visokošolska izobrazba družboslovne, humanistične ali druge ustrezne smeri,
- pet let delovnih izkušenj na podobnih delovnih mestih,
- poznavanje dejavnosti s področja dela zavoda,
- aktivno znanje italijanskega jezika,
- pasivno znanje vsaj enega svetovnega jezika.

Mandat direktorja zavoda traja pet let in se lahko ponovi.

#### c) Strokovni svet zavoda

#### 10. člen

Strokovni svet zavoda sestavljajo člani, ki jih imenuje svet zavoda izmed strokovnih delavcev zavoda in zunanjih strokovnjakov s področja dela zavoda.

#### 11. člen

Strokovni svet obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda ter daje direktorju in svetu zavoda mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj.

Sestavo, način imenovanja in razrešitve, trajanje mandata ter naloge strokovnega sveta natančneje določi statut zavoda, v skladu z zakonom.

### V. SREDSTVA ZA DELO, PRAVICE IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

#### 12. člen

Za opravljanje dejavnosti zagotavlja ustanovitelj nepremičnine, opremo in knjižni fond, ki jih je zavod uporabljal za opravljanje svoje dejavnosti do uveljavitve tega odloka.

Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanovitelja. Z njim upravlja zavod v skladu z zakonom in statutom zavoda. Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

Zavod lahko prostore v času, ko jih sam ne potrebuje, odda v najem, pod pogoji, ki jih določi župan.

#### 13. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz proračuna občine, iz državnega proračuna, iz članarin, s prodajo storitev uporabnikom, iz donacij, iz drugih virov, v skladu z zakonom, tem odlokom in statutom zavoda.

#### 14. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in na svoj račun.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga. Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki jih z letnim programom namenja v proračunu za dejavnost zavoda.

#### 15. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti kot javne službe, sme zavod uporabljati za opravljanje in razvoj registrirane dejavnosti zavoda, v skladu z letnim planom in po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Primanjkljaj potrebnih sredstev, ki nastane zaradi prenizko odmerjenih sredstev za kritje dogovorjenega programa, ki ga je zavod dolžan opraviti kot javna služba, krije ustanovitelj.

#### 16. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja zavodu opravljanje osnovne dejavnosti,
- ugotavlja skladnost programov dela in razvoja zavoda z občinskimi plani in sprejetimi smernicami,
- zagotavlja zavodu sredstva za delo v okviru dogovorjenega programa, na podlagi letnega načrta dela ter poročila o delu,
- odloča o načinu kritja izgube v skladu s tretjim odstavkom 14. člena,
- daje soglasje k statutu, statusnim spremembam in spremembam dejavnosti,
- druge zadeve v skladu s predpisi.

Zavod je dolžan enkrat letno poročati ustanovitelju o izvrševanju letnega programa dela zavoda.

### VI. NADZOR

#### 17. člen

Ustanovitelj izvaja nadzor nad opravljanjem osnovne dejavnosti v zavodu, gospodarjenjem z nepremičninami v lasti ustanovitelja ter izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje in namensko porabo sredstev.

Nadzor nad strokovnostjo dela zavoda opravlja z zakonom določeni strokovni organi.



VII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

18. člen  
Zavod ima statut, s katerim se podrobneje določijo zlasti:  
- organizacija in način poslovanja zavoda,  
- organe zavoda in njihove pristojnosti,  
- pooblastila za zastopanje in podpisovanje,  
- mandat in način imenovanja članov organov zavoda,  
- druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda, v skladu z zakonom in tem odlokom.

Statut sprejme svet zavoda po predhodnem soglasju ustanovitelja.  
Zavod ima tudi druge splošne akte, določene s statutom in zakonom.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

19. člen  
Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok Skupščine Občine Izola o ustanovitvi javnega zavoda Matična knjižnica Izola št. 028-41/91 z dne 7.11.1991, objavljen v Uradnih objavah št. 41 z dne 22.11.1991 in Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Matična knjižnica Izola št. 028-41/91 z dne 24.09.1992, objavljen v Uradnih objavah št. 7 z dne 8.10.1992 ter drugi akti pristojnih organov, ki so urejali razmerja med ustanoviteljico in zavodom, v kolikor nasprotujejo določbam tega odloka.

20. člen  
Svet zavoda se konstituira v skladu s tem odlokom najpozneje v treh mesecih od dneva uveljavitve tega odloka.  
Dosedanji svet zavoda opravlja svoje naloge do konstituiranja sveta zavoda v skladu s tem odlokom.

21. člen  
Zavod mora v šestih mesecih od uveljavitve tega odloka uskladiti statut zavoda z zakonom in tem odlokom.  
Obstoječi akti zavoda veljajo do sprejema novih, razen v tistih členih, ki so v nasprotju z zakonom in tem odlokom.

22. člen  
Sednji ravnatelj zavoda opravlja funkcijo poslovnega in programskega direktorja do izteka mandatne dobe, za katero je bil imenovan.

23. člen  
Zavod se vpiše v sodni register in je pravni naslednik Matične knjižnice Izola, ki je vpisana v sodni register na registrskem sodišču v Kopru, pod številko 1-409-00 ter prevzema vse pravice in obveznosti tega zavoda.

24. člen  
Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnih objavah Občine Izola.

Številka: 316-1/97  
Datum: 22. september 1997  
Predsednik: Davorin Adler

COMUNE DI ISOLA

In virtu' dell'art. 38 dello Statuto del Comune di Isola (Foglio Annunci Ufficiali, n. 8/95)

**P R O C L A M O**  
il  
**D E C R E T O**  
**DI FONDAZIONE DELL'ENTE PUBBLICO BIBLIOTECA**  
**CIVICA ISOLA**

Il Sindaco  
Breda Pečan

Numero: 316-1/97  
Data: 22 settembre 1997

Visti l'articolo 3 della Legge sugli enti (GU RS, n. 12/91), gli articoli 35 e 37 della Legge sull'attuazione del pubblico interesse nel settore culturale (GU RS, n. 75/94) e l'articolo 22 dello Statuto del Comune di Isola (FAU del Comune di Isola, n. 8/95), nella seduta del 22 settembre 1997 il Consiglio del Comune di Isola ha approvato il

**DECRETO**  
**DI FONDAZIONE DELL'ENTE PUBBLICO BIBLIOTECA**  
**CIVICA ISOLA**

I. DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

Art. 1  
Con il presente Decreto il Comune di Isola con sede a Isola, Riva del Sole, 8 (nel testo a seguire: fondatore), istituisce, nel settore dell'attività culturale, l'ente pubblico Biblioteca civica Isola (nel seguito: istituto).  
I diritti e gli obblighi di fondatore vengono attuati dal consiglio comunale e dal sindaco.

II. DENOMINAZIONE E SEDE

Art. 2  
Denominazione dell'istituto: Matična knjižnica Izola - Biblioteca civica Isola.  
Sede dell'istituto: Isola, Via Rivoluzione d'Ottobre n. 1.

III. ATTIVITA'

Art. 3  
In base alla classificazione standard (GU RS, nn. 34/94, 3/95, 33/95 e 15/96) le

attività esercitate dall'istituto sono le seguenti:

- \* 0/92.511 Attività delle biblioteche:
  - \* accertamento delle necessità del materiale librario, organizzazione ed attuazione dell'attività delle biblioteche e delle sale di lettura,
  - \* acquisto, elaborazione, custodia e rinnovo del materiale librario,
  - \* prestito del materiale librario, consulenza ed assistenza professionale agli utenti nella scelta e nell'utilizzo del medesimo,
  - \* collaborazione con altre biblioteche per scambi del materiale librario da dare in prestito,
  - \* tenuta dei cataloghi e di altri elenchi del materiale librario, tenuta della documentazione concernente l'attività delle biblioteche e collaborazione alla stesura dei cataloghi generali,
  - \* collaborazione alla collezione ed alla registrazione delle pubblicazioni connesse al luogo,
  - \* inserimento nel sistema d'informazione delle biblioteche,
  - \* esercizio di attività d'interesse legate all'attività delle biblioteche (serate letterarie, presentazione di pubblicazioni e autori, l'ora della fiaba, introduzione di varie forme di lavoro con i lettori),
  - \* collaborazione alla collezione, alla classificazione, alla custodia e all'uso dei fondi libri di proprietà di altri soggetti,
  - \* preparazione di collezioni,
  - \* prestito e custodia di libri, mappe, edizioni periodiche, dischi, film, nastri, opere d'arte, ...
  - \* rilevazione di dati su richiesta degli utenti,
  - \* collaborazione con istituzioni professionali,
  - \* collegamento in associazioni e unioni,
  - \* educazione alla lettura ed all'uso proprio delle biblioteche;
  - \* DE/22.11 Pubblicazione di opuscoli, pieghevoli e altro:
  - \* pubblicazione di materiali per le esigenze della biblioteca e per altre necessità culturali;
  - \* DE/22.12 Stampa di altro genere con l'applicazione di tecniche diverse (macchine fotocopiatrici, stampanti dei computer, ...);
  - \* DE/22.23 Rilegatura e perfezionamento delle pubblicazioni
  - \* G/51.19 Mediazione nella vendita di libri e altre edizioni, quadri, mezzi didattici, cassette audio e video, strumenti musicali e altri materiali di cui alla Legge sull'attività delle biblioteche - antiquariato dei libri
  - \* K/70.20 Locazione di immobili propri per manifestazioni culturali
  - \* K/71.40 Prestito di libri, giornali e riviste, cassette e nastri video nonché di altri materiali a fini culturali
  - \* K/72.30 Elaborazione dati per le esigenze dell'attività della biblioteca, con programmi propri
  - \* K/72.40 Attività connesse alle banche dati nel campo d'attività delle biblioteche
  - \* K/74.40 Attività pubblicitarie
  - \* vendita dello spazio nelle pubblicazioni culturali, destinato agli annunci pubblicitari degli sponsor,
  - \* ideazione e realizzazione della pubblicità esterna del commercio di libri con pannelli pubblicitari, manifesti, allestimento di vetrine ed esposizioni;
  - \* O/92.32 Funzionamento degli stabili per attività culturali
  - \* mediazione ed organizzazione di attività culturali, mostre artistiche ed esposizioni di libri, presentazione di collezioni, ...
- L'attività dell'istituto è ritenuta servizio pubblico il cui espletamento è di pubblico interesse.  
Oltre alle attività di cui al primo comma di questo articolo l'istituto svolge anche tutte le altre mansioni importanti per la sua esistenza e l'esercizio delle sue attività pur non rappresentando l'espletamento diretto delle attività fondamentali.  
Qualsiasi attività economica esercitata dall'istituto deve essere destinata esclusivamente alla realizzazione delle attività per le quali l'istituto era stato fondato.

Art. 4

L'istituto ha il proprio timbro.  
La forma, il contenuto e le dimensioni del timbro vengono stabiliti nello statuto dell'istituto.  
Al direttore compete di approvare la delibera con la quale vengono regolati la custodia e l'uso dei timbri dell'istituto e designati i lavoratori che ne rispondono.

IV. ORGANI DELL'ISTITUTO

Art. 5

Sono organi dell'istituto:  
\* il consiglio d'istituto,  
\* la direzione,  
\* il consiglio professionale.  
L'istituto può avere anche altri organi. Il campo d'attività, la composizione e le modalità di elezione ovvero nomina dei detti organi vengono stabiliti nello statuto dell'istituto in conformità alla legge.

a) Consiglio d'istituto

Art. 6

Organo di gestione dell'istituto è il consiglio d'istituto, il quale conta 6 membri e precisamente:  
- 2 rappresentanti del fondatore nominati dal consiglio comunale;  
- 2 rappresentanti dei lavoratori dell'istituto, eletti a suffragio diretto e segreto dai medesimi;  
- 2 rappresentanti dei fruitori ovvero degli interessati, nominati al consiglio dei fruitori.  
Lo statuto disciplina i particolari relativi alla nomina dei rappresentanti dei lavoratori e dei rappresentanti dei fruitori al consiglio d'istituto nonché le condizioni ed il procedimento di esonero dei membri del consiglio d'istituto.

I membri del consiglio durano in carica quattro anni e sono rieleggibili. Il consiglio d'istituto elegge, al proprio interno, il presidente del consiglio d'istituto.

#### Art. 7

Il consiglio d'istituto approva lo statuto, i programmi di lavoro, il piano finanziario ed il conto consuntivo dell'istituto nonché gli atti generali stabiliti nello statuto, ed esercita il controllo della gestione e dell'operato dell'istituto. Il consiglio d'istituto delibera a maggioranza dei voti di tutti i suoi membri.

#### b) Direzione

#### Art. 8

A dirigere d'istituto e' la direzione.

La direzione si compone del direttore dell'istituto, il quale esplica le cariche di direttore amministrativo e direttore dei programmi. Il direttore organizza e dirige l'attività professionale e la gestione dell'istituto, rappresenta l'istituto nell'ambito delle attività per l'esercizio delle quali l'ente e' registrato e risponde della legalità e della professionalità dell'operato dell'istituto.

In caso di assenza temporanea il direttore viene sostituito da un lavoratore dell'istituto autorizzato dal direttore.

Le mansioni, le competenze e le responsabilità del direttore vengono specificate nello statuto dell'istituto.

#### Art. 9

Il direttore viene nominato in seguito al pubblico concorso ed esonerato dal fondatore previa acquisizione dei rispettivi pareri del consiglio d'istituto e del consiglio professionale.

Può essere nominato direttore il candidato che oltre a possedere i requisiti generali di cui alla legge adempie anche alle seguenti condizioni:

- \* titolo di studio universitario di indirizzo sociologico, umanistico o affine,
- \* cinque anni di esperienza di lavoro in incarichi simili,
- \* conoscenza delle attività rientranti nel campo di lavoro dell'istituto,
- \* conoscenza attiva della lingua italiana,
- \* conoscenza attiva di almeno un'altra lingua straniera di rilevanza mondiale.

Il direttore dura in carica cinque anni ed e' rieleggibile.

#### c) Consiglio professionale dell'istituto

#### Art. 10

Il consiglio professionale si compone dei membri nominati dal consiglio d'istituto tra i lavoratori professionali dell'istituto e dei membri esterni specializzati nel campo d'attività dell'istituto.

#### Art. 11

Il consiglio professionale dibatte le questioni concernenti l'operato professionale dell'istituto e fornisce al direttore e al consiglio d'istituto pareri, proposte ed iniziative di soluzione in merito.

La composizione, le modalità di nomina e di esonero, la durata in carica dei membri e le mansioni del consiglio professionale vengono definiti nello statuto dell'istituto conformemente alla legge.

### V. FONDI PER L'ATTIVITA', DIRITTI E RESPONSABILITA' PER GLI OBBLIGHI DELL'ISTITUTO IN ATTI DI NEGOZIO GIURIDICO

#### Art. 12

Per l'esercizio dell'attività dell'ente il fondatore garantisce gli immobili, le attrezzature ed il fondo librario che l'istituto usava per l'esercizio della propria attività fino all'entrata in vigore del presente Decreto.

Il patrimonio amministrato dall'istituto e' proprietà del fondatore. L'istituto gestisce il patrimonio in conformità alla legge ed allo statuto dell'istituto; della gestione del patrimonio l'istituto risponde al fondatore.

L'istituto ha la facoltà di affittare i vani temporaneamente inutilizzati alle condizioni stabilite dal sindaco.

#### Art. 13

L'istituto reperisce i fondi per l'esercizio del pubblico servizio dal bilancio comunale, dal bilancio dello stato, da quote d'associazione, da vendita dei propri servizi ai fruitori, da donazioni e da altre fonti, conformemente alla legge, al presente Decreto ed allo statuto dell'istituto.

#### Art. 14

L'istituto e' persona giuridica. Nell'ambito della propria attività l'istituto compie atti di negozio giuridico autonomamente, con tutti i diritti e obblighi, a nome proprio e per conto proprio.

L'istituto risponde dei propri obblighi con tutti i mezzi di cui dispone.

Il fondatore risponde degli obblighi dell'ente in modo limitato e sussidiario fino all'ammontare dei mezzi destinati all'attività dell'istituto nel programma annuale.

#### Art. 15

L'avanzo delle entrate raggiunto tramite l'espletamento del servizio pubblico può venir utilizzata dall'istituto unicamente per l'esercizio e lo sviluppo dell'attività registrata, in conformità al piano annuale e previo consenso del fondatore.

L'ammacco verificatosi a causa di stanziamenti non sufficienti a coprire le spese del programma accordato che l'istituto ha il dovere di espletare in quanto servizio pubblico e' a carico del fondatore.

#### Art. 16

In relazione all'ente al fondatore spettano i seguenti diritti e obblighi:

- accogliere provvedimenti per garantire all'istituto l'espletamento dell'attività base,

- accertare la compatibilità dei programmi di lavoro e di sviluppo dell'istituto con i piani e gli orientamenti approvati dal comune,
- garantire all'istituto i mezzi necessari all'espletamento della sua attività, entro i limiti del programma accordato ed in base al piano annuale di lavoro e la relazione sull'operato svolto,
- decidere in merito alla copertura del disavanzo come disposto dal terzo comma dell'articolo 15,
- dare il consenso allo statuto dell'istituto, alle modifiche apportate al medesimo ed alle modifiche concernenti l'attività dell'istituto,
- esplicitare altre mansioni in conformità alle prescrizioni.

L'istituto ha il dovere di relazionare annualmente il fondatore della realizzazione del programma annuale di lavoro dell'istituto.

### VI. CONTROLLO

#### Art. 17

Al fondatore compete di esercitare il controllo dell'espletamento dell'attività base dell'istituto, dell'amministrazione degli immobili di proprietà del fondatore e dell'applicazione delle leggi e di altri atti e prescrizioni disciplinanti l'organizzazione, il finanziamento e l'uso finalizzato dei fondi. Il controllo della professionalità dell'attività dell'istituto viene esercitata dagli organismi professionali stabiliti per legge.

### VII. ATTI GENERALI DELL'ISTITUTO

#### Art. 18

L'istituto ha un proprio statuto il quale disciplina in particolare:

- l'organizzazione e le modalità di gestione dell'istituto,
- gli organi dell'ente e le loro competenze,
- i poteri di rappresentanza,
- la durata in carica e la procedura di nomina dei componenti degli organi dell'istituto,
- altre questioni importanti per l'esercizio dell'attività e la gestione dell'istituto, in armonia con la legge e il presente Decreto.

Lo statuto viene accolto dal consiglio d'istituto previo consenso del fondatore.

L'istituto ha anche altri atti generali stabiliti dallo statuto e dalla legge.

### VIII. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

#### Art. 19

L'entrata in vigore di questo Decreto comporta la cessazione della vigenza del Decreto dell'Assemblea del Comune di Isola sull'istituzione dell'ente pubblico Biblioteca civica di Isola, n. 028-41/91 del 07/11-1991, pubblicato il 22/11-1991 nel Foglio Annunci Ufficiali n. 41, e del Decreto sulle modifiche ed integrazioni al Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico Biblioteca civica di Isola, n. 028-41/91 del 24/09-1992, pubblicato il 08/10-1992 nel Foglio Annunci Ufficiali n. 7, come pure di tutti gli altri atti, emanati dagli organi competenti e regolanti i rapporti tra il fondatore e l'istituto, che siano in contrasto con le disposizioni del presente Decreto.

#### Art. 20

Il consiglio d'istituto va costituito in armonia con il presente Decreto entro e non oltre i tre mesi successivi all'entrata in vigore del presente Decreto.

Il consiglio d'istituto in carica espleta le proprie mansioni fino alla costituzione del nuovo consiglio d'istituto in base ai dettami del presente Decreto.

#### Art. 21

Entro i sei mesi successivi all'entrata in vigore di questo Decreto l'istituto ha il dovere di armonizzare lo statuto con le norme di legge e del presente Decreto.

Gli attuali atti dell'istituto rimangono in vigore fino all'approvazione dei nuovi atti, ad esclusione degli articoli che siano in contrasto con la legge o con il presente Decreto.

#### Art. 22

Il direttore in carica esplica le cariche di direttore amministrativo e direttore dei programmi fino allo scadere del periodo per il quale era stato nominato.

#### Art. 23

L'istituto viene iscritto nel registro giudiziario ed e' successore legale della Biblioteca civica di Isola, iscritta nel predetto registro presso il tribunale competente di Capodistria al numero 1-409-00, di cui assume tutti i diritti e gli obblighi.

#### Art. 24

Il presente Decreto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Foglio Annunci Ufficiali del Comune di Isola.

Numero: 316-1/97

Data: 22 settembre

Il Presidente  
Davorin ADLER