

Na podlagi Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, št. 96/02 – ZUJIK, št. 92/15; v nadaljevanju ZKnj-1) in 28. člena Statuta gozdarskega inštituta Slovenije z dne 13. 1. 2023 je upravni odbor na svoji 15. redni seji dne 21. 6. 2024 sprejel naslednji

PRAVILNIK GOZDARSKE KNJIŽNICE

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Pravilnik Gozdarske knjižnice (v nadaljevanju Pravilnik) določa upravljanje in delovanje Gozdarske knjižnice.

2. člen

V Pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba spola

3. člen

Gozdarska knjižnica predstavlja specialno knjižnico, ki je v okviru Gozdarskega inštituta Slovenije (v nadaljevanju GIS) organizirana kot del notranje organizacijske enote, ki izvaja knjižnično dejavnost kot knjižnično javno službo.

4. člen

Gozdarska knjižnica predstavlja specialno knjižnico na področju gozdarstva, okolja, obnovljivih virov in mejnih področij gozdarske stroke.

Namen Gozdarske knjižnice je podpora raziskovalni dejavnosti na GIS.

5. člen

Nacionalna identifikacijska koda oziroma številčna oznaka za enoznačno označevanje knjižnice ali sorodne organizacije (sigla) Gozdarske knjižnice je 50109.

Gozdarska knjižnica sodeluje v slovenskem vzajemnem knjižničnem sistemu COBISS z akronimom GIS. Akronim GIS je vezan na Gozdarski inštitut Slovenije kot podpisnika pogodbe z upravljalcem sistema IZUM.

2. DEJAVNOST KNJIŽNICE

6. člen

Gozdarska knjižnica kot javno službo v skladu z zakonom, ki ureja knjižničarstvo, izvaja knjižnično dejavnost, ki zajema:

- zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva v tiskani in elektronski obliki,

- 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, usposabljanje ter informacijsko opismenjevanje uporabnikov,
- varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik,
- zagotavljajo specializirane informacije na posameznih znanstvenih, strokovnih in problemsko orientiranih področjih,
- obdelovanje knjižničnega gradiva in internih dokumentov GIS,
- izgradnja specializiranih knjižničnih in podatkovnih zbirk,
- vrednotenje in posredovanje specializiranih informacij,
- usposabljanje uporabnikov za iskanje specializiranih informacij,
- drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo,
- izdelovanje bibliografij zaposlenih na GIS
- pridobiva in obdeluje obvezne izvode gradiv, ki nastajajo in se objavljajo v okviru GIS

7. člen

Gozdarska knjižnica lahko opravlja tudi druge naloge v obsegu in na način, ki je določen z letnim programom dela in finančnim načrtom GIS.

3. PRIDRUŽENI ČLANI

8. člen

Gozdarska knjižnica je v okviru GIS organizirana kot del notranje organizacijske enote.

K delovanju in poslovanju Gozdarske knjižnice se lahko pridružijo tudi druge pravne osebe, ki predstavljajo uporabnike storitev GIS, in imajo dolgoročen interes pri povezovanju z dejavnostmi GIS oziroma zainteresirano javnostjo (v nadaljevanju pridruženi član).

9. člen

Pridruženi član pridobi status pridruženega člana v smislu tega pravilnika s sklepom Knjižničnega odbora na podlagi predhodne pisne vloge v kateri pridruženi član izrazi željo, da nastopa kot pridruženi član in izkaže izpolnjevanje pogojev iz prejšnjega člena tega pravilnika.

Po potrditvi s strani Knjižničnega odbora pridruženi član z GIS podpiše pogodbo o pridruženem članstvu, s katero se podrobneje določi način izpolnjevanja pravic in obveznosti pridruženega člana.

10. člen

Pridruženi član ima naslednje pravice in obveznosti:

- pravico do sodelovanja pri upravljanju Gozdarske knjižnice,
- obveznost financiranja delovanja Gozdarske knjižnice,
- druge pravice in obveznosti določene v pogodbi o pridruženem članstvu.

4. ORGANI GOZDARSKE KNJIŽNICE

11. člen

Organa Gozdarske knjižnice sta:

- Knjižnični odbor in
- Vodja Gozdarske knjižnice.

KNJIŽNIČNI ODBOR

12. člen

Knjižnični odbor sestavljajo naslednji člani:

- direktor GIS,
- en član kot predstavnik Infrastrukturnih programov GIS,
- Vodja Gozdarske knjižnice,
- en član kot predstavnik Znanstvenega sveta GIS,
- en član kot predstavnik vsakega pridruženega člana.

13. člen

Znanstveni svet imenuje predstavnika za člana Knjižničnega odbora za mandat 4 let oziroma do izteka njegovega mandata v Znanstvenem svetu.

Znanstveni svet lahko kadar koli razrešiti člana, ki ga je imenoval in imenuje novega nadomestnega člana za čas do izteka mandata razrešenega člana ali imenuje novega člana za novi mandat 4 let.

Vsak pridruženi član imenuje enega predstavnika za člana Knjižničnega odbora za mandat 4 let, ki ga lahko kadarkoli razreši in imenuje novega.

14. člen

Pristojnosti knjižničnega odbora so:

- izvaja nadzor nad poslovanjem Gozdarske knjižnice,
- obravnava in sprejema letni program dela in poročilo o delu Gozdarske knjižnice,
- sprejema in posodablja politiko upravljanja, izgradnje in razvoja knjižnične zbirke,
- sprejema cenik knjižničnih storitev,
- podaja soglasje k načrtovanim nakupom tujih revij in sodelovanja v konzorcijih za pridobivanje licenčne mednarodne literature,
- obravnava pripombe, mnenja in pohvale uporabnikov,
- daje predloge direktorju GIS in upravnemu odboru GIS za boljše delovanje Gozdarske knjižnice;
- podaja mnenje k spremembam tega Pravilnika in k drugim aktom, ki urejajo delovanje Gozdarske knjižnice,
- izvaja druge naloge v skladu s tem Pravilnikom ali drugimi internimi akti GIS.

15. člen

Člani Knjižničnega odbora GIS so med seboj enakopravni. Vodja Gozdarske knjižnice kot član Knjižničnega odbora nima glasovalne pravice.

Član Knjižničnega odbora GIS ima pravico in dolžnost, da se udeležuje sej Knjižničnega odbora in sodeluje pri njegovem delu. Če se član Knjižničnega odbora zaradi nujne zadržanosti ne more udeležiti seje mora to pravočasno sporočiti Vodji Gozdarske knjižnice in opravičiti izostanek.

Knjižnični odbor predstavlja Vodja Gozdarske knjižnice, ki tudi sklicuje in vodi delo Knjižničnega odbora. V primeru odsotnosti Vodje Gozdarske knjižnice seje sklicuje in vodi direktor GIS.

16. člen

Knjižnični odbor se praviloma sklicuje znotraj delovnega časa in v prostorih GIS.

Z vabilom na sejo se članom Knjižničnega odbora pošlje predlog dnevnega reda in gradivo, ki se nanaša na posamezne točke dnevnega reda.

Na seje Knjižničnega odbora se lahko po potrebi vabijo tudi druge osebe.

Na sejah Knjižničnega odbora se vodi zapisnik.

17. člen

Seja Knjižničnega odbora je sklepčna, če je prisotna večina vseh članov.

Odločitev Knjižničnega odbora je sprejeta, če zanjo glasuje večina navzočih članov na seji.

18. člen

Glede podrobnejšega načina dela Knjižničnega odbora lahko Knjižnični odbor sprejme poslovnik o svojem delu.

VODJA GOZDARSKE KNJIŽNICE

19. člen

Vodja Gozdarske knjižnice je strokovni knjižničarski delavec, ki izpolnjuje pogoje za strokovnega knjižničarskega delavca v zakonu, ki ureja knjižničarstvo in pravilnikom o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe, in je na GIS zaposlen na delovnem mestu na katerem se opravljajo dela in naloge vodje knjižnice.

20. člen

Vodja Gozdarske knjižnice ima naslednje pristojnosti:

- vodi poslovanje Gozdarske knjižnice in odgovarja za poslovanje Gozdarske knjižnice,
- skrbi in odgovarja za zakonitost dela Gozdarske knjižnice in izpolnjevanje pogojev za izvajanje knjižnične javne službe določenim v zakonu, ki ureja knjižničarstvo in pravilnikom o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe,
- skrbi za izvajanje obveznosti Gozdarske knjižnice določenih z zakoni, drugimi predpisi, splošnimi akti GIS oz. sklepi pristojnih organov GIS,
- pripravi politiko upravljanja, izgradnje in razvoja knjižnične zbirke in pripravlja predloge za njeno redno posodabljanje,
- pripravi predlog letnega programa dela in poročilo o delu Gozdarske knjižnice,
- pripravlja predlog cenika knjižničnih storitev,

- pripravi predlog nakupa tujih revij in sodelovanja v konzorcijih za pridobivanje licenčne mednarodne literature,
- sklicuje in vodi seje Knjižničnega odbora,
- zagotavlja izvajanje knjižničnih storitev,
- skrbi za knjižnično zbirko,
- izobražuje uporabnike,
- skrbi za podporo založniški dejavnosti na GIS in podporo odprti znanosti,
- skrbi za izdelavo bibliografij zaposlenih in GIS,
- izvaja druge naloge v skladu s tem Pravilnikom ali drugimi splošnimi akti GIS.

5. DELOVANJE GOZDARSKE KNJIŽNICE

21. člen

Izvajanje knjižnične javne službe opravljajo strokovni knjižničarski delavci.

Gozdarska knjižnica ima najmanj enega strokovnega knjižničarskega delavca, to je Vodja Gozdarske knjižnice.

Glede na obseg dejavnosti Gozdarske knjižnice lahko GIS zaposli več strokovnih knjižničarskih delavcev, ki večji del svojega delovnega časa opravljajo strokovno knjižničarsko delo.

22. člen

Knjižnice pridobiva sredstva skladno z viri financiranja GIS.

Gozdarska knjižnica posluje na podlagi letnega načrta, ki ga sprejme Knjižnični odbor (v nadaljevanju letni načrt). Letni načrt mora biti usklajen z letnim načrtom GIS, ki ga sprejme upravni odbor GIS.

23. člen

Gozdarska knjižnica najmanj na vsakih pet let izvede inventuro knjižnične zbirke in pripravi inventurno poročilo Gozdarske knjižnice.

KONČNE DOLOČBE

24. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu in objavi na spletni strani GIS.

Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehajo veljati določila Pravil Gozdarske knjižnice sprejeta 26. 9. 2016 in dopolnjena 5. 4. 2022, ki so urejala organizacijo in način delovanja Gozdarske knjižnice.

Ljubljana, dne 21. 6. 2024



Predsednik upravnega odbora GIS:
Mag. Robert Režonja