

Vsebina

I. SPLOŠNE DOLOČBE	3
II. SKUPNE DOLOČBE	4
III. SPLOŠNE KNJIŽNICE	6
1. SKUPNE DOLOČBE ZA SPLOŠNE KNJIŽNICE	6
1.1 Organizacija knjižnične dejavnosti	7
1.2 Knjižnično gradivo	8
1.3 Knjižnični delavci	10
1.4 Prostor in oprema	12
2. ORGANIZACIJSKA ENOTA OSREDNJA KNJIŽNICA	13
2.1 Organizacija knjižnične dejavnosti	13
2.2 Knjižnično gradivo	13
2.3 Knjižnični delavci	13
2.4 Prostor in oprema	14
3. ORGANIZACIJSKA ENOTA KRAJEVNA KNJIŽNICA I	15
3.1 Organizacija knjižnične dejavnosti	15
3.2 Knjižnično gradivo	15
3.3 Knjižnični delavci	16
3.4 Prostor in oprema	17
4. ORGANIZACIJSKA ENOTA KRAJEVNA KNJIŽNICA II	17
4.1 Organizacija knjižnične dejavnosti	17
4.2 Knjižnično gradivo	18
4.3 Knjižnični delavci	19
4.4 Prostor in oprema	19
5. ORGANIZACIJSKA ENOTA POTUJOČA KNJIŽNICA	20
5.1 Organizacija knjižnične dejavnosti	20
5.2 Knjižnično gradivo	21
5.3 Knjižnični delavci	22
5.4 Prostor in oprema	22
6. PREMIČNA ZBIRKA	23
6.1 Organizacija knjižnične dejavnosti	23
6.2 Knjižnično gradivo	23
6.3 Knjižnični delavci	24
6.4 Prostor in oprema	24
7. OBMOČNA KNJIŽNICA	24

7.1 Organizacija knjižnične dejavnosti	24
7.2 Knjižnični delavci	25
8. VIRI FINANCIRANJA ZA ZAGOTAVLJANJE POGOJEV ZA IZVAJANJE KNJIŽNIČNE JAVNE SLUŽBE ...	25
8.1 Določanje deleža sredstev za zagotavljanje knjižnične dejavnosti splošne knjižnice v več občinah	26
8.2 Skupni stroški splošne knjižnice	26
8.3 Stroški krajevne knjižnice.....	27
8.4 Stroški potujoče knjižnice in premične zbirke.....	27
9. UGOTAVLJANJE IZPOLNJEVANJA POGOJEV ZA IZVAJANJE KNJIŽNIČNE JAVNE SLUŽBE	27
10. STROKOVNI NADZOR.....	28
IV. VISOKOŠOLSKE KNJIŽNICE	29
1. Organizacija knjižnične dejavnosti.....	29
2. Knjižnično gradivo	30
3. Knjižnični delavci	31
4. Prostor in oprema	31
5. UGOTAVLJANJE IZPOLNJEVANJA POGOJEV ZA IZVAJANJE KNJIŽNIČNE JAVNE SLUŽBE	32
6. STROKOVNI NADZOR.....	33
V. SPECIALNE KNJIŽNICE.....	33
1. Organizacija knjižnične dejavnosti	33
2. Knjižnično gradivo	34
3. Knjižnični delavci	34
4. Prostor in oprema	35
5. UGOTAVLJANJE IZPOLNJEVANJA POGOJEV ZA IZVAJANJE KNJIŽNIČNE JAVNE SLUŽBE	35
6. STROKOVNI NADZOR.....	36
VI. NACIONALNA KNJIŽNICA.....	36
1. Organizacija knjižnične dejavnosti.....	36
2. Knjižnično gradivo	36
3. Knjižnični delavci	38
4. Prostor in oprema.....	38
5. UGOTAVLJANJE IZPOLNJEVANJA POGOJEV ZA IZVAJANJE KNJIŽNIČNE JAVNE SLUŽBE	39
6. STROKOVNI NADZOR.....	39
VII. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA.....	40

Na podlagi 27. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 92/15) in za izvrševanje 36. člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, 87/01, 96/02 in 92/15) minister za kulturo izdaja

PRAVILNIK
o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(vsebina)

(1) Ta pravilnik podrobneje določa naslednje pogoje, ki jih morajo izpolnjevati knjižnice, ki opravljajo knjižnično javno službo v skladu z Zakonom o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK in 92/15; v nadaljnjem besedilu: zakon):

- ustrezen obseg in izbor strokovno urejenega knjižničnega gradiva,
- ustrezno število ustrezno usposobljenih strokovnih delavcev,
- ustrezen prostor in opremo,
- ustrezno organizacijo knjižnične dejavnosti ter
- način organiziranosti, povezovanje, prenos nalog in skupno uporabo virov knjižnic za storitve in naloge za zagotavljanje dostopnosti knjižnične dejavnosti, ugotavljanje izpolnjenosti pogojev ter strokovni nadzor nad delom knjižnic.

(2) Za splošne knjižnice ta pravilnik določa tudi vir financiranja za zagotavljanje pogojev ter način določanja skupnih stroškov splošnih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah.

2. člen
(pomen izrazov)

Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, pomenijo:

1. ekvivalent polne zaposlitve je mera števila zaposlenih delavcev v razmerju glede na enega zaposlenega s polnim delovnim časom v enem letu,
2. kazalec je vrednost merjenja. Kazalce uporabljamo za kvantitativno ali kvalitativno predstavitev dejavnosti z namenom, da bi ocenili vrednost,
3. knjižnična politika je ureditev določenega delovanja knjižnice kot dogovorjen način ravnanja in način uravnavanja odnosov med posamezniki in organizacijo (npr. politika upravljanja s knjižnično zbirko). Vsebuje načela, pravila in postopke. Knjižnična politika je lahko zapisana v dokumentu (npr. dokument upravljanja s knjižnično zbirko),
4. knjižnična zbirka je v skladu s strokovnimi načeli organizirana zbirka knjižničnega gradiva,
5. uporabniško mesto je čitalniški sedež oziroma prostor, namenjen za delo uporabnikov knjižnice, ne glede na to, če uporabljajo gradivo knjižnice ali svoje lastno gradivo. Sem sodijo tudi delovna mesta, opremljena z računalniki, terminali, mikrofilmskimi čitalniki ter neformalni sedeži v prostorih za skupinsko delo in srečevanja. Za uporabniška mesta ne štejejo sedeži v predavalnicah, dvoranah, hodnikih ipd.

3. člen **(opredelitev pogojev in kazalcev)**

(1) Minimalni pogoji so v skladu s strokovnimi priporočili in smernicami. Določeni so na podlagi statističnih in drugih podatkov ter so podrobneje opredeljeni glede na vrsto knjižnic.

(2) Pri doseganju obsega dejavnosti in storitev, ki niso določene v tem pravilniku, se knjižnice ravnaajo po standardih in strokovnih priporočilih iz 11. člena zakona.

(3) Za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev se v skladu z metodologijo, opredeljeno v tem pravilniku, uporabljajo kazalci.

4. člen **(prenos nalog in skupna uporaba virov)**

Za doseganje primernejših pogojev za izvajanje knjižnične javne službe lahko knjižnica na podlagi dogovora posamezne naloge prenese na drugo knjižnico iste vrste oziroma se knjižnice dogovorijo za skupno uporabo virov.

II. SKUPNE DOLOČBE

5. člen **(organizacija knjižnične dejavnosti)**

(1) Namen in organiziranost knjižnice sta določena v ustanovitvenem aktu knjižnice, za nesamostojne knjižnice pa v internem aktu pravne osebe, znotraj katere deluje knjižnica.

(2) Notranja organizacija knjižnice je prilagojena poslanstvu in velikosti knjižnice.

(3) Posamezne vrste knjižnic se lahko za opravljanje v zakonu določenih nalog med seboj povezujejo.

(4) Kadar se knjižnice različnih vrst organizacijsko ali prostorsko združujejo, se organizirajo tako, da v združeni knjižnici ni okrnjena nobena od knjižničnih funkcij.

6. člen **(knjižnično gradivo)**

(1) Knjižnica zagotavlja ustrezen izbor knjižničnega gradiva v zbirki v skladu s svojim poslanstvom, ki je določeno v ustanovitvenem aktu knjižnice. Za aktualnost knjižnične zbirke, ki vključuje elektronske vire, skrbi z rednim dopolnjevanjem in rednim izločanjem knjižničnega gradiva v skladu s tem pravilnikom in navodili nacionalne knjižnice o izločanju in odpisu knjižničnega gradiva.

(2) Obseg knjižnične zbirke je odvisen od nalog knjižnice in števila njenih potencialnih uporabnikov. Knjižnično zbirko se uporablja v skladu z namenom oziroma poslanstvom knjižnice ter njeno nabavno politiko.

(3) Vsaka knjižnica ima katalog knjižničnega gradiva. Uporabnikom zagotavlja dostop do javnega vzajemnega kataloga in do interneta, dostop do knjižničnega gradiva zagotavlja v skladu s pogoji uporabe.

(4) Knjižnica postavlja knjižnično gradivo v prosti pristop na podlagi sistema univerzalne decimalne klasifikacije (v nadaljnjem besedilu: sistem UDK), ki je prilagojen namenu knjižnice. Drug sistem postavitve lahko uporablja, če sistem UDK zaradi premajhne specializiranosti ne omogoča postavitve gradiva v skladu z namenom oziroma poslanstvom knjižnice. Za potrebe uporabnikov knjižnica opredeli sistem postavitve gradiva v prosti pristop v aktu o splošnih pogojih poslovanja knjižnice.

(5) Novoustanovljene knjižnice morajo ob ustanovitvi dosegati najmanj 50 % minimalnega obsega knjižnične zbirke, določenega v tem pravilniku. Minimalni obseg knjižnične zbirke morajo zagotoviti v roku treh let od svoje ustanovitve.

7. člen

(knjižnični delavci)

(1) Število knjižničnih delavcev je odvisno od obsega knjižničnih zbirk, letnega prirasta knjižničnega gradiva in števila oziroma potreb potencialnih uporabnikov.

(2) Strokovni knjižničarski delavci morajo izpolnjevati pogoje, določene v zakonu.

(3) Direktor oziroma direktorica samostojne knjižnice, ki vodi strokovno delo knjižnice, in odgovorna oseba, ki vodi strokovno delo nesamostojne knjižnice, mora izpolnjevati pogoje za strokovnega knjižničarskega delavca iz zakona.

8. člen

(prostor in oprema)

(1) Knjižnica ima prostor, katerega velikost je sorazmerna s številom nalog, ki jih knjižnica opravlja, in s številom oziroma potrebami potencialnih uporabnikov, ki jim služi. Prostor, kjer deluje knjižnica, omogoča varno in pregledno ureditev in dostop do knjižničnega gradiva in tehnične opreme, namenjene uporabnikom, dostop in uporabo knjižničnih storitev za vse uporabnike, ustrezne delovne pogoje za knjižnične delavce ter zadostna skladišča za knjižnično gradivo.

(2) Knjižnica ima tehnično in drugo opremo, potrebno za delovanje, imeti mora tehnično opremo za nabavo, obdelavo, predstavlanje, uporabo in reproduciranje knjižničnega gradiva, ki ga hrani, in za izvajanje informacijske dejavnosti.

(3) Knjižnica, ki hrani knjižnično gradivo, opredeljeno v 5. členu zakona, mora imeti zagotovljene pogoje, kot jih določajo predpisi s področja varstva kulturne dediščine, za hranjenje, varovanje in ohranjanje ter za uporabo tega knjižničnega gradiva.

(4) Pri gradnji novih knjižnic in adaptacijah obstoječih se prostor in oprema oblikujeta v skladu z veljavnimi strokovnimi standardi in priporočili iz 11. člena zakona.

III. SPLOŠNE KNJIŽNICE

1. SKUPNE DOLOČBE ZA SPLOŠNE KNJIŽNICE

9. člen (pomen izrazov)

Izrazi, uporabljeni v tem poglavju, pomenijo:

1. bibliobus je namensko vozilo za izvajanje knjižnične dejavnosti, ki ima nad 3.500 kg dovoljene mase. Vozilo je lahko zgrajeno na osnovi tovornjaka ali avtobusa,
2. bibliokombi je namensko vozilo za izvajanje knjižnične dejavnosti, ki ima do 3.500 kg dovoljene mase,
3. gravitacijsko območje je območje, katerega prebivalci pretežno obiskujejo (ali je utemeljeno pričakovati, da ga bodo obiskovali) splošno knjižnico in torej gravitirajo h knjižnici. Knjižnica pri tem poleg prebivalcev, ki imajo bivališče v občini, za katero izvaja knjižnično dejavnost, upošteva tudi druge uporabnike npr. dnevne migrante,
4. izposoja med organizacijskimi enotami je izposoja knjižničnega gradiva med organizacijskimi enotami v mreži splošne knjižnice,
5. krajevna knjižnica je organizacijska enota splošne knjižnice, ki izvaja knjižnično dejavnost za prebivalce na območju strnjene naselja. Namenjena je prebivalcem lokalnega okolja oziroma posameznim ciljnim oziroma interesnim skupinam uporabnikov. Glede na obseg izvajanja knjižnične dejavnosti ločimo krajevno knjižnico I in krajevno knjižnico II,
6. lokacija premične zbirke je način izvajanja knjižnične dejavnosti splošne knjižnice za prebivalce ali različne ciljne oziroma interesne skupine uporabnikov na določeni lokaciji s knjižničnim gradivom iz premične zbirke,
7. menjava knjižničnega gradiva na lokaciji premične zbirke je način zagotavljanja aktualnosti knjižničnega gradiva na lokaciji premične zbirke z menjavo določenega dela knjižničnega gradiva z drugimi organizacijskimi enotami splošne knjižnice,
8. mreža splošnih knjižnic v Sloveniji je določena v Prilogi 1, ki je sestavni del tega pravilnika (v nadaljnjem besedilu: Priloga 1),
9. obratovalni čas je čas, ko je knjižnica odprta za uporabnike. Dogodki oziroma druge dejavnosti knjižnice, ki so izven rednega urnika odprtosti, se ne štejejo v obratovalni čas knjižnice,
10. organizacijska enota splošne knjižnice je nesamostojna enota, ki jo organizira splošna knjižnica, in je določena v ustanovitvenem aktu,
11. osrednja knjižnica je organizacijska enota splošne knjižnice, praviloma na sedežu javnega zavoda, ki izvaja knjižnično dejavnost za prebivalce občine, v kateri ima sedež, in za prebivalce občin, za katere splošna knjižnica izvaja knjižnično dejavnost,
12. osrednja območna splošna knjižnica je splošna knjižnica, ki za širše območje opravlja posebne naloge v skladu s 27. členom zakona (v nadaljnjem besedilu: območna knjižnica). Organiziranost mreže območnih knjižnic v Sloveniji je določena v Prilogi 3, ki je sestavni del tega pravilnika (v nadaljnjem besedilu: Priloga 3),
13. postajališče potujoče knjižnice je lokacija, kjer namensko vozilo splošne knjižnice uporabnikom zagotavlja knjižnično dejavnost po določenem urniku,
14. potujoča knjižnica je organizacijska enota splošne knjižnice, ki z namenskim vozilom izvaja knjižnično dejavnost za prebivalce,
15. premična zbirka je način izvajanja knjižnične dejavnosti za prebivalce ali različne ciljne oziroma interesne skupine uporabnikov na določeni lokaciji,
16. splošna knjižnica je samostojna pravna oseba za zagotavljanje knjižnične dejavnosti za okvirno 10.000 in več prebivalcev, ki jo kot javni zavod ustanovi občina sama ali skupaj z drugimi občinami, ali pa občina v skladu z zakonom poveri opravljanje knjižnične javne službe splošni knjižnici s pogodbo.

1.1 Organizacija knjižnične dejavnosti

10. člen (način organiziranosti)

(1) Splošna knjižnica zagotavlja knjižnično dejavnost za prebivalce na območju ene ali več občin. Sedež splošne knjižnice je v osrednji knjižnici, praviloma v občini z največjim številom prebivalcev. Organizacijske enote splošne knjižnice so določene v aktu o ustanovitvi.

(2) Za izvajanje knjižnične javne službe splošna knjižnica v skladu z določbami tega pravilnika organizira mrežo krajevnih knjižnic oziroma postajališč potujoče knjižnice in lokacij premične zbirke. Mrežo oblikuje tako, da zagotovi izvajanje knjižnične dejavnosti v vseh občinah, ki skupaj ustanovijo splošno knjižnico, ali s knjižnico podpišejo pogodbo o izvajanju knjižnične dejavnosti.

(3) Splošna knjižnica lahko povečuje ali zmanjšuje območje svojega delovanja v skladu z dogovori z občinami in v soglasju s strokovnimi službami Ministrstva za kulturo in nacionalne knjižnice. Dogovori morajo zagotavljati strokovnost opravljanja knjižnične dejavnosti na dogovorjenem območju.

(4) Splošna knjižnica izvaja skupne naloge na svojem sedežu za vse organizacijske enote.

(5) Splošne knjižnice se v skladu z nalogami, ki jih določa zakon, za doseganje primernejših pogojev za izvajanje knjižnične javne službe povezujejo v mreže, ki temeljijo na vsebinskih, procesnih oziroma teritorialnih vidikih.

11. člen (storitve in naloge za zagotavljanje dostopnosti)

(1) Splošna knjižnica uporabnikom zagotavlja dostopnost knjižnične javne službe, uporabo prostorov ter knjižničnega gradiva in opreme tako, da:

1. zagotavlja knjižnično gradivo za prosto uporabo v prostorih knjižnice,
2. zagotavlja dostopnost spletnega mesta knjižnice in elektronskih storitev,
3. zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
4. zagotavlja opremo za uporabo knjižničnega gradiva in posredovanje informacij, vključno z opremo za uporabnike z oviranostmi,
5. zagotavlja uporabo opreme v knjižnici, vključno z zagotavljanjem tehnične pomoči za samostojno uporabo opreme,
6. izvaja dejavnosti, povezane z izposajo knjižničnega gradiva,
7. posreduje informacije iz knjižničnega gradiva in o knjižničnem gradivu, vključno s poizvedbami in izdelavo bibliografij,
8. informira o delovanju knjižnice in uporabnike usposablja za samostojno uporabo knjižnice,
9. svetuje pri izboru knjižničnega gradiva in za uporabnike pripravlja bralna priporočila,
10. organizira in izvaja različne oblike dejavnosti za namen izobraževanja ter razvoja informacijske, bralne in drugih pismenosti ter bralne kulture, osebnega razvoja, medkulturnega dialoga, informiranja in vključevanja v družbo,
11. zagotavlja varnost uporabnikov, knjižničnega gradiva in opreme z ukrepi splošne varnosti v knjižničnih prostorih.

(2) Splošna knjižnica izvede v mreži letno skupaj vsaj 80 različnih dejavnosti iz 10. točke prejšnjega odstavka na 10.000 prebivalcev.

12. člen **(obveščanje in komuniciranje)**

Splošna knjižnica obvešča prebivalce ter druge javnosti o svoji dejavnosti in storitvah.

1.2 Knjižnično gradivo

13. člen **(upravljanje knjižnične zbirke)**

(1) Splošna knjižnica ima oblikovano politiko upravljanja knjižnične zbirke glede na ugotovljene potrebe prebivalcev in dostopne vire informacij. Splošna knjižnica redno ugotavlja potrebe prebivalcev gravitacijskega območja in interese uporabnikov. V ta namen izvaja raziskave in ima vzpostavljene metode posvetovanja s prebivalci.

(2) Splošna knjižnica zagotavlja dostopnost in uporabo knjižničnega gradiva ter sistematično spodbuja prebivalce za uporabo knjižnične zbirke.

(3) Splošna knjižnica določi način oblikovanja domoznanske in drugih posebnih zbirk knjižničnega gradiva.

(4) Splošna knjižnica vrednoti vsebino knjižnične zbirke z metodami, določenimi v knjižnični politiki upravljanja knjižnične zbirke.

(5) Splošna knjižnica dopolnjuje knjižnično zbirko in redno izvaja odpis knjižničnega gradiva glede na merila, določena v politiki upravljanja knjižnične zbirke, ki se sprejme v obliki dokumenta. Ta dokument je objavljen na spletni strani splošne knjižnice.

14. člen **(obseg, dopolnjevanje in odpis knjižničnega gradiva)**

(1) Splošna knjižnica ima ustrezen obseg knjižničnega gradiva, če ima najmanj 3,7 enote knjižničnega gradiva na fizičnih nosilcih na prebivalca občin iz Priloge 1 tega pravilnika, za katere izvaja knjižnično dejavnost.

(2) Splošna knjižnica dopolnjuje knjižnično zbirko z letnim prirastom aktualnega knjižničnega gradiva, ki vključuje elektronske vire, tudi slovenskih založnikov.

(3) Splošna knjižnica sodeluje z drugimi knjižnicami pri nabavi elektronskih informacijskih virov, dostopnih na daljavo. Splošna knjižnica sodeluje v nabavnih konzorcijih na nacionalni ravni.

(4) Splošna knjižnica dopolnjuje knjižnično zbirko z letnim prirastom aktualnega monografskega knjižničnega gradiva na fizičnih nosilcih v obsegu najmanj 150 enot na 1.000 prebivalcev občin iz Priloge 1 tega pravilnika, za katere izvaja knjižnično dejavnost.

(5) Splošna knjižnica odpisuje knjižnično gradivo v skladu z veljavnimi strokovnimi standardi in priporočili iz 11. člena zakona ter strokovnimi smernicami in navodili nacionalne knjižnice o izločanju in odpisu knjižničnega gradiva.

15. člen **(struktura knjižničnega gradiva)**

Knjižnična zbirka splošne knjižnice ima naslednjo shemo kategorij:

1. strokovno oziroma poučno gradivo, leposlovje, serijske publikacije, integrirni viri in drugo gradivo za otroke, mladino in odrasle: predšolske otroke (do pet let), šolske otroke (šest do 14 let), mladostnike (15 do 18 let) in odrasle (starejši od 18 let),
2. gradivo za uporabnike s posebnimi potrebami,
3. gradivo za narodne manjšine in druge jezikovne skupine,
4. domoznansko gradivo,
5. referenčno gradivo,
6. posebne knjižnične zbirke.

16. člen **(vrste knjižničnega gradiva)**

V knjižnično zbirko splošne knjižnice so vključene naslednje vrste knjižničnega gradiva:

- knjige,
- serijske publikacije,
- integrirni viri,
- neknjižno gradivo.

17. člen **(strokovna obdelava in oprema knjižničnega gradiva)**

(1) Knjižnično gradivo je bibliografsko obdelano v skladu s sprejetimi nacionalnimi in mednarodnimi pravili s področja knjižničarstva in je vključeno v nacionalni vzajemni bibliografski sistem.

(2) Knjižnično gradivo je označeno, opremljeno in zaščiteno v skladu s strokovnimi pravili.

18. člen **(izgradnja lastnih informacijskih virov)**

(1) V skladu z nacionalnimi in mednarodnimi strokovnimi smernicami splošna knjižnica gradi lastne elektronske informacijske vire, ki so dostopni na daljavo. Pri tem lahko sodeluje z drugimi organizacijami.

(2) Z digitalizacijo splošna knjižnica varuje in ohranja pomembno knjižnično gradivo v svoji zbirki, zlasti domoznansko, v skladu s prioritetami in sprejetimi merili za izbor knjižničnih gradiv za digitalizacijo, ki jih sprejme splošna knjižnica.

19. člen **(fizično vzdrževanje, varovanje in ohranjanje knjižničnega gradiva)**

(1) Splošna knjižnica hrani knjižnično gradivo skladno z mednarodnimi strokovnimi smernicami v ustreznih klimatskih pogojih in z ustrezno stopnjo varovanja.

(2) Splošna knjižnica trajno ohranja domoznansko gradivo, vključno z viri v digitalni obliki.

20. člen

(postavitev in dostopnost knjižničnega gradiva)

(1) Knjižnično gradivo je prosto dostopno, razen strokovno utemeljenih izjem, ter razporejeno na osnovi sistema univerzalne decimalne klasifikacije.

(2) Referenčno gradivo je v prostem pristopu.

(3) Domoznansko gradivo je postavljeno ločeno od ostalih delov knjižnične zbirke, tudi če ni organizirano v posebno zbirko. Domoznansko gradivo je lahko dostopno tudi v digitalizirani obliki.

(4) Knjižnično gradivo za predšolske in šolske otroke je postavljeno ločeno z upoštevanjem starostnih obdobj otrok.

(5) Leposlovno gradivo za mladostnike je praviloma postavljeno ločeno.

(6) Knjižnično gradivo, ki je namenjeno posebnim skupinam uporabnikov ali posebnemu namenu, je lahko postavljeno ločeno.

(7) Knjižnično gradivo, ki je postavljeno v skladiščnih prostorih knjižnice, mora biti strokovno urejeno tako, da omogoča takojšnjo dostopnost.

(8) Splošna knjižnica zagotavlja dostop do elektronskih informacijskih virov, pri čemer so vključeni tudi viri, ki jih zagotavljajo druge knjižnice ali ponudniki. Splošna knjižnica svojim članom omogoča dostop na daljavo do elektronskih virov. V ta namen sama ali v sodelovanju z drugo knjižnico zagotavlja sistem avtorizacije za dostop do virov.

(9) Splošna knjižnica sodeluje v sistemu medknjižnične izposoje in svojim članom zagotavlja medknjižnično izposajo knjižničnega gradiva.

(10) Splošna knjižnica uporabnikom zagotavlja izposajo knjižničnega gradiva med svojimi organizacijskimi enotami.

(11) Stojala s knjižničnim gradivom so opremljena z vidnimi in razumljivimi oznakami.

1.3 Knjižnični delavci

21. člen

(organizacija in sistemizacija delovnih mest)

(1) Splošna knjižnica zaposluje strokovne knjižničarske delavce, ki opravljajo strokovna dela, ki so temeljna za izvajanje knjižnične javne službe. V skladu z veljavno zakonodajo so to: knjižničar, višji knjižničar, bibliotekar pomočnik in bibliotekar. Splošna knjižnica zaposluje tudi druge strokovne delavce in administrativno-tehnične delavce.

(2) Splošna knjižnica ima urejeno sistemizacijo delovnih mest glede na notranjo organizacijo, vsebino posameznih področij znotraj programskih usmeritev knjižnice,

zahtevnost posameznih delovnih mest in prilagodljivost v odnosu do sprememb in odzivnosti na okolje.

(3) Struktura knjižničnih delavcev v splošni knjižnici odraža jezikovno in narodnostno strukturo gravitacijskega območja.

(4) Splošna knjižnica organizira izvajanje delovnih nalog v organizacijskih enotah.

22. člen

(kompetence knjižničnih delavcev)

(1) Splošna knjižnica ugotavlja potrebe po kompetencah knjižničnih delavcev ter jih v skladu z usmeritvami strokovnih priporočil in standardov iz 11. člena zakona opredeli v internih aktih knjižnice.

(2) Za izboljševanje strokovnih kompetenc se knjižnični delavci vključujejo v programe stalnega strokovnega izpopolnjevanja.

23. člen

(tipične delovne naloge strokovnih knjižničarskih delavcev)

(1) Tipične delovne naloge strokovnih knjižničarskih delavcev so naslednje:

1. raziskave potreb prebivalcev in uporabnikov,
2. upravljanje knjižnične zbirke,
3. načrtovanje, organizacija, izvajanje in vrednotenje knjižničnih storitev,
4. obveščanje in komuniciranje o delovanju knjižnice,
5. priprava knjižničnih politik,
6. strokovno vodenje knjižnice in vodenje organizacijskih enot,
7. upravljanje zagovorništva in partnerstev,
8. vsebinska zasnova in načrtovanje informacijskih sistemov.

(2) Zahtevnost tipičnih delovnih nalog se razlikuje glede na pogoje za opravljanje strokovnega dela, kot so npr. stopnja izobrazbe, delovne izkušnje, posebna znanja.

24. člen

(tipične delovne naloge drugih knjižničnih delavcev)

(1) Tipične delovne naloge drugih strokovnih delavcev so naslednje:

1. upravljanje finančnih in kadrovskih virov knjižnice,
2. nadzorovanje procesov obdelave osebnih podatkov,
3. posredovanje informacij javnega značaja,
4. priprava knjižničnih politik,
5. načrtovanje razvoja tehnološke infrastrukture,
6. upravljanje informacijske varnosti,
7. upravljanje, konfiguracija in vzdrževanje strojne in programske opreme ter podpora uporabnikom,
8. opravljanje nalog s pravnega področja,
9. opravljanje nalog s področja računovodstva.

(2) Tipične delovne naloge administrativno-tehničnih delavcev so naslednje:

1. opravljanje administrativnih del,
2. tehnično vzdrževanje prostorov in opreme,
3. popravila in vezava knjižničnega gradiva,

4. čiščenje prostorov,
5. oprema knjižničnega gradiva,
6. tehnična in druga dela ob dogodkih,
7. prevoz knjižničnega gradiva,
8. vzdrževanje vozila potujoče knjižnice.

25. člen **(stopnja zaposlovanja knjižničnih delavcev)**

(1) Splošna knjižnica ima zaposlenih najmanj šest knjižničnih delavcev, merjeno po ekvivalentu polne zaposlitve za 10.000 prebivalcev. Število knjižničnih delavcev se povečuje glede na število prebivalcev in število organizacijskih enot glede na opredelitev v Prilogi 4, ki je sestavni del tega pravilnika (v nadaljnjem besedilu: Priloga 4).

(2) Splošna knjižnica ima za 10.000 prebivalcev zaposlene najmanj štiri strokovne knjižničarske delavce merjeno po ekvivalentu polne zaposlitve. Delež bibliotekarjev je najmanj 40 % od vseh strokovnih knjižničarskih delavcev.

1.4 Prostor in oprema

26. člen **(knjižnični prostor)**

(1) Za načrtovanje oziroma gradnjo novih prostorov vseh vrst organizacijskih enot veljajo določila strokovnih priporočil in standardov iz 11. člena zakona.

(2) Splošna knjižnica ima prostore za upravne naloge in za strokovno delo, ki ni neposredno povezano z delom z uporabniki.

27. člen **(knjižnična oprema)**

(1) Splošna knjižnica ima opremo za obdelavo, zaščito, postavitve, predstavljanje, uporabo, varovanje, izposajo in reproduciranje knjižničnega gradiva, računalniško in komunikacijsko opremo ter opremo za dogodke in druge dejavnosti, ki jih izvaja. Pri tem sledi potrebam vseh skupin uporabnikov in tehnološkemu razvoju.

(2) Za načrtovanje knjižnične opreme veljajo določila strokovnih priporočil in standardov iz 11. člena zakona.

(3) Računalniška delovna postaja in programska oprema ne sme biti starejša od osem let.

(4) Splošna knjižnica uporabnikom zagotavlja brezžično povezavo do interneta.

2. ORGANIZACIJSKA ENOTA OSREDNJA KNJIŽNICA

2.1 Organizacija knjižnične dejavnosti

28. člen (knjižnična javna služba osrednje knjižnice)

Osrednja knjižnica je organizacijska enota, ki izvaja knjižnično dejavnost za prebivalce občin iz Priloge 1 tega pravilnika in izvaja skupne naloge splošne knjižnice.

29. člen (obratovalni čas)

(1) Osrednja knjižnica je odprta in izvaja storitve za uporabnike v času, ki ustreza največjemu številu prebivalcev občin iz Priloge 1 tega pravilnika.

(2) Osrednja knjižnica je odprta najmanj 45 ur tedensko.

2.2 Knjižnično gradivo

30. člen (razmerja v knjižnični zbirki)

(1) Razmerje med leposlovnim in strokovnim gradivom v osrednji knjižnici je do 50 % naslovov leposlovnega gradiva.

(2) Osrednja knjižnica pri določanju razmerij knjižničnega gradiva za posamezne starostne stopnje smiselno upošteva demografsko strukturo potencialnih uporabnikov.

31. člen (dopolnjevanje knjižničnega gradiva)

Osrednja knjižnica letno dopolnjuje zbirko s prirastom najmanj 100 naslovov tekočih serijskih publikacij.

2.3 Knjižnični delavci

32. člen (število)

Število knjižničnih delavcev se določi v skladu z določbami 25. člena tega pravilnika glede na število prebivalcev in število organizacijskih enot.

33. člen **(izvajanje skupnih nalog splošne knjižnice)**

Za izvajanje knjižnične dejavnosti za prebivalce in izvajanje skupnih nalog splošne knjižnice se v osrednji knjižnici tipične delovne naloge, opredeljene v 23. členu tega pravilnika, opravljajo v sodelovanju s knjižničnimi delavci drugih organizacijskih enot.

2.4 Prostor in oprema

34. člen **(knjižnična zgradba in prostor)**

(1) Knjižnična zgradba osrednje knjižnice mora biti ustrezno locirana. Merila za lokacijo so določena v strokovnih priporočilih in standardih iz 11. člena zakona.

(2) Načrt gradnje osrednje knjižnice mora biti del dolgoročnega razvoja lokalne skupnosti in se mora navezovati na lokalne in nacionalne strategije.

(3) Osrednja knjižnica ima prostore za delo z uporabniki, postavitve knjižničnega gradiva, uporabo knjižničnega gradiva in opreme.

(4) Če je osrednja knjižnica sestavni del skupnega objekta, so njeni prostori ločeni od drugih prostorov v zgradbi.

(5) Okolica osrednje knjižnice in knjižnični prostori so dostopni osebam z različnimi oblikami oviranosti.

(6) Prostor osrednje knjižnice se oblikuje v skladu z veljavnimi strokovnimi standardi in priporočili iz 11. člena zakona.

(7) Prostor osrednje knjižnice obsega najmanj 50 m² neto uporabne površine na 1.000 prebivalcev občin iz Priloge 1 tega pravilnika, za katere izvaja knjižnično dejavnost, vendar ne manj kot 500 m² neto uporabne površine.

35. člen **(knjižnična oprema)**

(1) Osrednja knjižnica ima vsaj tri uporabniška mesta na 1.000 prebivalcev občin iz Priloge 1 tega pravilnika, za katere izvaja knjižnično dejavnost.

(2) Osrednja knjižnica ima v okviru uporabniških mest iz prejšnjega odstavka 0,25 računalniške delovne postaje na 1.000 prebivalcev občin iz Priloge 1 tega pravilnika, za katere izvaja knjižnično dejavnost.

3. ORGANIZACIJSKA ENOTA KRAJEVNA KNJIŽNICA I

3.1 Organizacija knjižnične dejavnosti

36. člen

(knjižnična javna služba krajevne knjižnice I)

(1) Krajevna knjižnica I deluje v naseljih in občinskih središčih z vsaj 2.500 prebivalci. Pri tem je osrednja ali druga krajevna knjižnica oddaljena štiri km ali več.

(2) V mestih z najmanj 30.000 prebivalci deluje krajevna knjižnica I tudi v posameznih mestnih predelih tako, da je vsaj 80 % prebivalcev mesta do najbližje krajevne knjižnice oddaljenih največ 2.500 m.

37. člen

(obratovalni čas krajevne knjižnice I)

(1) Krajevna knjižnica I je odprta in izvaja storitve za uporabnike v času, ki ustreza največjemu številu prebivalcev gravitacijskega območja.

(2) Krajevna knjižnica I je odprta najmanj 20 ur tedensko.

(3) Krajevna knjižnica I lahko povečan obratovalni čas nad 20 ur tedensko zagotavlja s tehničnimi rešitvami, ki omogočajo nadzor vstopa v knjižnico, zaščito gradiva in izposoj gradiva (samopostrežna knjižnica).

38. člen

(storitve in naloge za zagotavljanje dostopnosti v krajevni knjižnici I)

Krajevna knjižnica I izvaja storitve in naloge iz 11. člena tega pravilnika. Krajevna knjižnica I izvede letno vsaj osem oblik dejavnosti na 1.000 prebivalcev iz 10. točke 11. člena tega pravilnika.

3.2 Knjižnično gradivo

39. člen

(struktura knjižnične zbirke)

Knjižnična zbirka krajevne knjižnice I ima glede na ugotovljene potrebe prebivalcev v okolju naslednjo shemo kategorij:

- strokovno oziroma poučno gradivo, leposlovje, serijske publikacije, integrirne vire in drugo gradivo za otroke, mladino in odrasle,
- gradivo za uporabnike s posebnimi potrebami,
- gradivo za narodne manjšine in druge jezikovne skupine,
- domoznansko gradivo,
- referenčno gradivo.

40. člen **(izbor knjižničnega gradiva)**

Knjižnična zbirka krajevne knjižnice I obsega vsaj osnovni nabor literature za temeljna predmetna področja ter omejeno zbirko monografij, referenčnih del, periodičnih publikacij in neknjižnega gradiva.

41. člen **(razmerja knjižničnega gradiva)**

Razmerje med leposlovnim in strokovnim gradivom je do 50 % naslovov leposlovnega gradiva. Pri določanju razmerij knjižničnega gradiva za posamezne starostne stopnje se smiselno upošteva demografsko strukturo potencialnih uporabnikov.

42. člen **(obseg in dopolnjevanje knjižničnega gradiva)**

(1) Obseg knjižnične zbirke krajevne knjižnice I je najmanj tri enote knjižničnega gradiva na fizičnih nosilcih na prebivalca, vendar ne manj kot 7.500 enot knjižničnega gradiva na fizičnih nosilcih.

(2) Krajevna knjižnica I dopolnjuje knjižnično zbirko z letnim prirastom aktualnega monografskega knjižničnega gradiva na fizičnih nosilcih v obsegu najmanj 150 enot na 1.000 prebivalcev.

3.3 Knjižnični delavci

43. člen **(število)**

(1) Krajevna knjižnica I ima najmanj enega strokovnega knjižničarskega delavca merjeno po ekvivalentu polne zaposlitve za izvedbo dogodkov in neposredno delo z uporabniki v obratovalnem času najmanj 20 ur tedensko za 2.500 do 7.000 prebivalcev in za skupne naloge, ki se izvajajo v osrednji knjižnici.

(2) Število knjižničnih delavcev je podrobneje določeno v Prilogi 4 tega pravilnika, vendar mora biti v krajevni knjižnici I delež bibliotekarjev oziroma bibliotekarjev pomočnikov oziroma višjih knjižničarjev najmanj 40 % od vseh strokovnih knjižničarskih delavcev.

44. člen **(tipične delovne naloge strokovnih knjižničarskih delavcev)**

Tipične delovne naloge v krajevni knjižnici I se lahko opravljajo v sodelovanju s knjižničnimi delavci drugih organizacijskih enot in so naslednje:

1. strokovno vodenje krajevne knjižnice I,
2. raziskovanje potreb prebivalcev lokalne skupnosti in uporabnikov,
3. upravljanje knjižnične zbirke,
4. načrtovanje, organizacija, izvajanje in vrednotenje knjižničnih storitev,
5. obveščanje in komuniciranje o delovanju krajevne knjižnice I,
6. izvajanje zagovorništva in sodelovanje s partnerji,
7. zbiranje, varovanje in posredovanje domoznanskega gradiva.

3.4 Prostor in oprema

45. člen (knjižnična zgradba in prostor)

(1) Knjižnična zgradba krajevne knjižnice I je na ustrezni lokaciji. Merila za lokacijo so določena v strokovnih priporočilih in standardih iz 11. člena zakona.

(2) Krajevna knjižnica I ima prostore za delo z uporabniki, postavitve knjižničnega gradiva, uporabo knjižničnega gradiva in opreme.

(3) Krajevna knjižnica I ima prostore za strokovno delo, ki ni neposredno povezano z delom z uporabniki.

(4) Če je krajevna knjižnica I sestavni del skupnega objekta, so njeni prostori ločeni od drugih prostorov v zgradbi in ima ločen vhod.

(5) Okolica krajevne knjižnice I in knjižnični prostori so dostopni osebam z različnimi oblikami oviranosti.

(6) Prostor krajevne knjižnice I je oblikovan v skladu z veljavnimi strokovnimi standardi in priporočili.

(7) Prostor krajevne knjižnice I obsega najmanj 150 m² neto uporabne površine.

46. člen (knjižnična oprema)

(1) Krajevna knjižnica I ima vsaj tri uporabniška mesta na 1.000 prebivalcev, vendar ne manj kot devet uporabniških mest.

(2) Krajevna knjižnica I ima v okviru uporabniških mest iz prejšnjega odstavka 0,25 računalniške delovne postaje na 1.000 prebivalcev, vendar ne manj kot dve računalniški delovni postaji.

4. ORGANIZACIJSKA ENOTA KRAJEVNA KNJIŽNICA II

4.1 Organizacija knjižnične dejavnosti

47. člen (knjižnična javna služba krajevne knjižnice II)

(1) Krajevna knjižnica II izvaja knjižnično dejavnost v naseljih do 2.500 prebivalcev. Pri tem je osrednja ali druga krajevna knjižnica oddaljena 4 km ali več.

(2) Kadar krajevna knjižnica II izvaja knjižnično dejavnost v skupnih prostorih s šolsko knjižnico, ostane dejavnost knjižnic neokrnjena ob upoštevanju načel skupne rabe virov.

48. člen (obratovalni čas)

(1) Krajevna knjižnica II je odprta najmanj 10 ur tedensko.

(2) Krajevna knjižnica II lahko povečan obratovalni čas nad 10 ur tedensko zagotavlja s tehničnimi rešitvami, ki omogočajo nadzor vstopa v knjižnico, zaščito gradiva in izposajo gradiva (samopostrežna knjižnica).

49. člen (storitve in naloge za zagotavljanje dostopnosti v krajevni knjižnici II)

Krajevna knjižnica II izvaja storitve in naloge iz 11. člena tega pravilnika. Krajevna knjižnica II izvede letno vsaj osem oblik dejavnosti na 1.000 prebivalcev iz 10. točke 11. člena tega pravilnika.

4.2 Knjižnično gradivo

50. člen (struktura knjižnične zbirke)

Knjižnična zbirka krajevne knjižnice II ima glede na ugotovljene potrebe prebivalcev v okolju naslednjo shemo kategorij:

- strokovno oziroma poučno gradivo, leposlovje, serijske publikacije, integrirne vire in drugo gradivo za otroke, mladino in odrasle,
- gradivo za uporabnike s posebnimi potrebami,
- gradivo za narodne manjšine in druge jezikovne skupine,
- domoznansko gradivo,
- referenčno gradivo.

51. člen (izbor knjižničnega gradiva)

Knjižnična zbirka krajevne knjižnice II obsega vsaj osnovni nabor literature za temeljna predmetna področja ter omejeno zbirko monografij, referenčnih del, periodičnih publikacij in neknjižnega gradiva.

52. člen (razmerja knjižničnega gradiva)

(1) Razmerje med leposlovnim in strokovnim gradivom je do 60 % naslovov leposlovnega gradiva.

(2) Pri določanju razmerij knjižničnega gradiva za posamezne starostne stopnje se smiselno upošteva demografska struktura potencialnih uporabnikov.

53. člen **(obseg in dopolnjevanje knjižničnega gradiva)**

(1) Obseg knjižnične zbirke krajevne knjižnice II je najmanj tri enote gradiva na fizičnih nosilcih na prebivalca, vendar ne manj kot 4.500 enot gradiva na fizičnih nosilcih.

(2) Knjižnična zbirka v krajevni knjižnici II se dopolnjuje z letnim prirastom aktualnega knjižničnega gradiva in z izmenjavo knjižničnega gradiva med organizacijskimi enotami.

(3) Krajevna knjižnica II dopolnjuje knjižnično zbirko z letnim prirastom aktualnega monografskega knjižničnega gradiva na fizičnih nosilcih v obsegu najmanj 150 enot na 1.000 prebivalcev.

4.3 Knjižnični delavci

54. člen **(število)**

(1) Krajevna knjižnica II ima najmanj 0,5 strokovnega knjižničarskega delavca, merjeno po ekvivalentu polne zaposlitve za izvedbo dogodkov in neposredno delo z uporabniki v obratovalnem času najmanj 10 ur tedensko za do 2.500 prebivalcev in za skupne naloge, ki se izvajajo v osrednji knjižnici.

(2) Število knjižničnih delavcev je podrobneje določeno v Prilogi 4 tega pravilnika, vendar mora biti v krajevni knjižnici II delež bibliotekarjev oziroma bibliotekarjev pomočnikov oziroma višjih knjižničarjev najmanj 20 % vseh strokovnih knjižničarskih delavcev.

55. člen **(tipične delovne naloge strokovnih knjižničarskih delavcev)**

Tipične delovne naloge v krajevni knjižnici II se lahko opravljajo v sodelovanju s knjižničnimi delavci drugih organizacijskih enot in so naslednje:

1. strokovno vodenje krajevne knjižnice II,
2. raziskovanje potreb prebivalcev lokalne skupnosti in uporabnikov,
3. upravljanje knjižnične zbirke,
4. načrtovanje, organizacija, izvajanje in vrednotenje knjižničnih storitev,
5. obveščanje in komuniciranje o delovanju krajevne knjižnice II,
6. izvajanje zagovorništva in sodelovanje s partnerji,
7. zbiranje, varovanje in posredovanje domoznanskega gradiva.

4.4 Prostor in oprema

56. člen **(zgradba in prostor)**

(1) Knjižnična zgradba krajevne knjižnice II je na ustrezni lokaciji. Merila za lokacijo so določena v strokovnih priporočilih in standardih iz 11. člena zakona.

(2) Krajevna knjižnica II ima prostore za delo z uporabniki, postavitve knjižničnega gradiva, uporabo knjižničnega gradiva in opreme.

(3) Krajevna knjižnica II ima prostore za strokovno delo, ki ni neposredno povezano z delom z uporabniki.

(4) Če je krajevna knjižnica II sestavni del skupnega objekta, so njeni prostori ločeni od drugih prostorov v zgradbi in ima ločen vhod.

(5) Okolica krajevnice II in knjižnični prostori so dostopni osebam z različnimi oblikami oviranosti.

(6) Prostor krajevnice II je oblikovan v skladu z veljavnimi strokovnimi standardi in priporočili iz 11. člena zakona.

(7) Prostor krajevnice II obsega najmanj 80 m² neto uporabne površine.

57. člen **(knjižnična oprema)**

(1) Krajevna knjižnica II ima vsaj tri uporabniška mesta na 1.000 prebivalcev, vendar ne manj kot štiri uporabniška mesta.

(2) Krajevna knjižnica II ima v okviru uporabniških mest iz zgornjega odstavka vsaj eno uporabniško mesto, opremljeno z računalniško delovno postajo.

5. ORGANIZACIJSKA ENOTA POTUJOČA KNJIŽNICA

5.1 Organizacija knjižnične dejavnosti

58. člen **(knjižnična javna služba potujoče knjižnice)**

Potujoča knjižnica zagotavlja knjižnično dejavnost na določenih postajališčih z namenskim vozilom (bibliobusom ali bibliokombijem). Knjižnična dejavnost je namenjena prebivalcem v lokalnem okolju ali ciljnim skupinam v posebnih okoljih. Potujoča knjižnica je organizacijska enota osrednje knjižnice.

59. člen **(območje delovanja)**

Bibliobus zagotavlja knjižnično dejavnost na postajališčih za gravitacijska območja do 2.500 prebivalcev, bibliokombi pa zagotavlja knjižnično dejavnost na postajališčih za gravitacijska območja do 1.000 prebivalcev.

60. člen **(obratovalni čas)**

(1) Čas vožnje s postanki bibliobusa oziroma bibliokombija je vsaj 40 ur tedensko. Razporedi se tako, da deluje praviloma vsaj 10 ur dnevno štiri dni v tednu.

(2) Bibliobus oziroma bibliokombi obišče vsako postajališče po vnaprej določenem urniku vsaj enkrat mesečno. Vsaj na 60 % postajališč bibliobusa je obratovalni čas vsaj 45 minut. Vsaj na 60 % postajališč bibliokombija je obratovalni čas vsaj 0,5 ure.

61. člen **(storitve in naloge za zagotavljanje dostopnosti v bibliobusu)**

Bibliobus izvaja knjižnične storitve iz 11. člena tega pravilnika glede na potrebe potencialnih uporabnikov.

62. člen **(storitve in naloge za zagotavljanje dostopnosti v bibliokombiju)**

Bibliokombi uporabnikom zagotavlja dostopnost knjižnične javne službe, uporabo prostora ter knjižničnega gradiva in opreme tako, da:

- izvaja dejavnosti za uporabnike, povezane z izposajo gradiva knjižnice,
- informira uporabnike o delovanju knjižnice,
- zagotavlja uporabnikom izposajo knjižničnega gradiva iz drugih organizacijskih enot,
- omogoča dostop do računalniškega kataloga in vzajemnega kataloga,
- obvešča prebivalce in uporabnike o knjižnični dejavnosti in storitvah.

5.2 Knjižnično gradivo

63. člen **(struktura knjižnične zbirke)**

Knjižnična zbirka potujoče knjižnice, glede na ugotovljene potrebe prebivalcev v okolju, obsega naslednjo shemo kategorij:

- strokovno oziroma poučno gradivo, leposlovje, serijske publikacije, integrirne vire in drugo gradivo za otroke, mladino in odrasle,
- gradivo za uporabnike s posebnimi potrebami,
- gradivo za narodne manjšine in druge jezikovne skupine,
- domoznansko gradivo,
- referenčno gradivo.

64. člen **(izbor knjižničnega gradiva)**

(1) Knjižnična zbirka potujoče knjižnice obsega vsaj osnovni nabor literature za temeljna predmetna področja ter omejeno zbirko monografij, referenčnih del, periodičnih publikacij in neknjižnega gradiva.

(2) Izbor knjižničnega gradiva na vožnji potujoče knjižnice upošteva ugotovljene potrebe potencialnih uporabnikov na posameznih postajališčih.

65. člen **(razmerja knjižničnega gradiva)**

Pri določanju razmerij knjižničnega gradiva se upoštevajo potrebe potencialnih uporabnikov.

66. člen
(postavitev in dostopnost knjižničnega gradiva)

(1) Knjižnično gradivo v vozilu potujoče knjižnice je razporejeno na osnovi sistema univerzalne decimalne klasifikacije.

(2) Knjižnično gradivo, ki je postavljeno v skladiščnih prostorih splošne knjižnice, mora biti strokovno urejeno tako, da omogoča takojšnjo dostopnost.

(3) Potujoča knjižnica sodeluje v sistemu izposoje med organizacijskimi enotami.

5.3 Knjižnični delavci

67. člen
(število)

(1) Bibliobus ima za delovanje v obsegu najmanj 40 ur tedensko in 10 ur dnevno najmanj tri strokovne knjižničarske delavce, merjeno po ekvivalentu polne zaposlitve, od tega enega, ki je vsaj višji knjižničar in dva knjižničarja voznika bibliobusa.

(2) Bibliokombi ima za delovanje v obsegu najmanj 40 ur tedensko in 10 ur dnevno najmanj dva knjižničarja voznika, merjeno po ekvivalentu polne zaposlitve.

68. člen
(tipične delovne naloge strokovnih knjižničarskih delavcev)

Tipične delovne naloge v potujoči knjižnici se opravljajo v sodelovanju s knjižničnimi delavci drugih organizacijskih enot in so naslednje:

1. strokovno vodenje potujoče knjižnice,
2. raziskovanje potreb prebivalcev lokalne skupnosti in uporabnikov,
3. upravljanje knjižnične zbirke,
4. načrtovanje, organizacija, izvajanje in vrednotenje knjižničnih storitev,
5. obveščanje in komuniciranje o delovanju knjižnice,
6. izvajanje zagovornišтва in sodelovanje s partnerji,
7. zbiranje domoznanskega gradiva,
8. vožnja vozila.

5.4 Prostor in oprema

69. člen
(knjižnični prostor)

(1) Splošna knjižnica ima za potujočo knjižnico garažo, skladišče za knjižnično zbirko in prostor za knjižnične delavce.

(2) Postajališče bibliobusa oziroma bibliokombija se označi z znakom ali tablo.

70. člen (knjižnična oprema)

(1) Bibliobus ima opremo za postavitve, uporabo, izposajo in reproduciranje knjižničnega gradiva, računalniško in komunikacijsko opremo ter opremo za druge dejavnosti, ki jih izvaja. Pri tem sledi potrebam vseh skupin uporabnikov in tehnološkemu razvoju.

(2) Bibliokombi ima opremo za postavitve in izposajo knjižničnega gradiva ter računalniško in komunikacijsko opremo. Pri tem sledi potrebam vseh skupin uporabnikov in tehnološkemu razvoju.

(3) Bibliobus ima vsaj eno uporabniško mesto opremljeno z računalniško delovno postajo.

(4) Bibliokombi ima eno računalniško delovno postajo.

6. PREMIČNA ZBIRKA

6.1 Organizacija knjižnične dejavnosti

71. člen (območje delovanja in obratovalni čas)

Splošna knjižnica za gravitacijska območja do 1.000 prebivalcev ali za ciljne oziroma interesne skupine v posebnih okoljih zagotavlja knjižnično dejavnost s premično zbirko, ki je uporabnikom dostopna na različnih lokacijah. Lokacija premične zbirke, ki je namenjena prebivalcem v lokalnem okolju, je odprta najmanj 4 ure tedensko.

72. člen (storitve in naloge za zagotavljanje dostopnosti na lokaciji premične zbirke)

Lokacija premične zbirke uporabnikom zagotavlja dostopnost knjižnične javne službe, uporabo prostora ter knjižničnega gradiva in opreme tako, da:

- izvaja dejavnosti, povezane z izposajo knjižničnega gradiva,
- zagotavlja izposajo knjižničnega gradiva med organizacijskimi enotami v mreži splošne knjižnice,
- omogoča dostopnost računalniškega lokalnega in vzajemnega kataloga,
- obvešča prebivalce in uporabnike o knjižnični dejavnosti in storitvah.

6.2 Knjižnično gradivo

73. člen (knjižnično gradivo premične zbirke)

(1) Premično zbirko upravlja splošna knjižnica.

(2) Premična zbirka mora biti raznolika in aktualna. Upoštevati mora ugotovljene potrebe prebivalcev in uporabnikov v okolju. Dopolnjuje se z letnim prirastom aktualnega knjižničnega gradiva.

(3) Aktualnost knjižničnega gradiva na lokacijah premične zbirke se poleg prirasta aktualnega gradiva zagotavlja z menjavo dela knjižničnega gradiva.

(4) Kriterije za postavitev in dostopnost knjižničnega gradiva določi splošna knjižnica.

(5) Pogostost menjave knjižničnega gradiva na posamezni lokaciji premične zbirke je vsaj enkrat letno, pri čemer se menja vsaj 10 % knjižničnega gradiva.

6.3 Knjižnični delavci

74. člen (knjižnični delavci premične zbirke)

(1) Za upravljanje s knjižnično zbirko na lokaciji premične zbirke skrbi strokovni knjižničarski delavec v splošni knjižnici.

(2) Storitve na lokaciji premične zbirke lahko izvajajo usposobljeni zunanji sodelavci knjižnice.

6.4 Prostor in oprema

75. člen (prostor in oprema premične zbirke)

(1) Lokacija premične zbirke ima prostor za delo z uporabniki, postavitev knjižničnega gradiva ter za uporabo knjižničnega gradiva in opreme.

(2) Lokacija premične zbirke ima opremo za postavitev, uporabo in izposajo knjižničnega gradiva. Zaželeno je računalniška in komunikacijska oprema.

7. OBMOČNA KNJIŽNICA

7.1 Organizacija knjižnične dejavnosti

76. člen (knjižnična javna služba območne knjižnice)

(1) Območna knjižnica opravlja posebne naloge iz 27. člena zakona za širše območje.

(2) Območna knjižnica kot celota skrbi za usklajen razvoj splošnih knjižnic na širšem območju.

(3) Usmeritve za posebne naloge določa ministrstvo, pristojno za kulturo, na podlagi strokovnih smernic, ki jih pripravi nacionalna knjižnica v sodelovanju z nacionalnim koordinatorjem območnih nalog. Nacionalni koordinator območnih nalog je splošna knjižnica, ki jo na podlagi zakona, ki ureja uresničevanje javnega interesa na področju kulture, določi minister, pristojen za kulturo.

77. člen (območje delovanja)

Območna knjižnica deluje na geografsko zaokroženem območju. Število splošnih knjižnic na območju je najmanj štiri, vključno z osrednjo območno knjižnico. Mrežo območnih knjižnic določa Priloga 3 tega pravilnika.

78. člen (organiziranost)

Območna knjižnica ima enoto za razvoj, ki je določena v aktu o notranji organizaciji splošne knjižnice.

7.2 Knjižnični delavci

79. člen (število)

Območna knjižnica ima za koordinirano izvajanje nalog območnosti zaposlenega vsaj enega strokovnega knjižničarskega delavca s strokovnim nazivom najmanj višji bibliotekar.

8. VIRI FINANCIRANJA ZA ZAGOTAVLJANJE POGOJEV ZA IZVAJANJE KNJIŽNIČNE JAVNE SLUŽBE

80. člen (podlage za financiranje zagotavljanja pogojev)

(1) Zagotavljanje pogojev za izvajanje knjižnične javne službe splošnih knjižnic v skladu z zakonom, ki ureja lokalno samoupravo, financirajo občine ustanoviteljice, soustanoviteljice oziroma pogodbene partnerice splošne knjižnice.

(2) Vsaka občina skladno s prvim odstavkom 53. člena zakona prispeva sredstva za pokrivanje stroškov knjižnične javne službe splošnih knjižnic.

(3) Podlaga za določanje sredstev za financiranje zagotavljanja pogojev je program dela in finančni načrt splošne knjižnice za posamezno proračunsko obdobje, ki mora upoštevati določbe tega pravilnika, oziroma že doseženi obseg knjižnične javne službe pri splošnih knjižnicah, ki presegajo minimalni obseg knjižnične javne službe.

8.1 Določanje deleža sredstev za zagotavljanje knjižnične dejavnosti splošne knjižnice v več občinah

81. člen **(določanje deleža sredstev)**

(1) Način določanja deležev za sofinanciranje knjižnične javne službe splošne knjižnice se določi v ustanovitvenem aktu splošne knjižnice oziroma v pogodbah o izvajanju knjižnične dejavnosti.

(2) Finančna obveznost občin za skupne stroške knjižnične dejavnosti se razdeli na te občine premosorazmerno s številom njihovih prebivalcev, medtem ko stroške knjižnične dejavnosti, ki nastanejo neposredno na območju posamezne občine, krije vsaka občina sama.

(3) Sredstva za nakup knjižničnega gradiva glede na določbe tega pravilnika prispevajo občine v skladu z drugim odstavkom 53. člena zakona. Delež sredstev občin se določi glede na število prebivalcev posamezne občine.

8.2 Skupni stroški splošne knjižnice

82. člen **(opredelitev skupnih stroškov)**

(1) Skupni stroški splošne knjižnice so tisti stroški, ki nastanejo pri izvajanju skupnih dejavnosti za celotno mrežo splošne knjižnice. Pri stroških vzdrževanja prostora osrednje knjižnice se štejejo kot skupni stroški samo stroški tistega dela prostora, kjer se izvajajo skupne dejavnosti.

(2) Obseg prostora za izvajanje skupne dejavnosti v deležu površine osrednje knjižnice določi direktor splošne knjižnice, ki določi tudi obseg drugih skupnih materialnih stroškov in število knjižničnih delavcev, ki opravljajo skupne dejavnosti za mrežo splošne knjižnice na lokaciji osrednje knjižnice.

83. člen **(sredstva za nenačrtovane nujne stroške)**

Kadar v splošni knjižnici nastanejo nenačrtovani nujni stroški, ki niso bili zajeti v programu dela in finančnem načrtu splošne knjižnice za tekoče proračunsko obdobje, o tem, ali so to skupni stroški, odloči direktor splošne knjižnice ob smiselni uporabi določb tega pravilnika.

8.3 Stroški krajevne knjižnice

84. člen (opredelitev vrste stroškov)

Stroški krajevne knjižnice so stroški, ki nastanejo z izvajanjem knjižnične javne službe splošne knjižnice v krajevni knjižnici: stroški dela, splošni stroški delovanja, programski stroški ter stroški, povezani s prostorom in opremo.

8.4 Stroški potujoče knjižnice in premične zbirke

85. člen (opredelitev vrste stroškov)

(1) Stroški potujoče knjižnice in premične zbirke splošne knjižnice so stroški, ki nastanejo z izvajanjem knjižnične javne službe v potujoči knjižnici oziroma pri delovanju premične zbirke: stroški dela, splošni stroški delovanja, programski stroški ter stroški, povezani s prostorom, vozilom in opremo.

(2) Obseg sredstev za delovanje premične zbirke splošne knjižnice se zagotavlja iz skupnih stroškov splošne knjižnice.

86. člen (določanje deleža sredstev)

(1) Občinski delež sredstev za delovanje potujoče knjižnice splošne knjižnice se določi na osnovi števila prebivalcev v tistih občinah v mreži splošne knjižnice, kjer potujoča knjižnica deluje. Za drugačen način delitve občinskih deležev sredstev za delovanje potujoče knjižnice je potrebno soglasje ministrstva, pristojnega za kulturo.

(2) Če potujoča knjižnica deluje tudi na območjih občin izven mreže splošne knjižnice, direktor splošne knjižnice določi obseg sredstev za njeno delovanje v teh občinah na osnovi števila postajališč potujoče knjižnice v posamezni občini ter drugih stroškov potujoče knjižnice. Te občine zagotovijo sredstva za delovanje potujoče knjižnice skladno z drugim odstavkom 81. člena tega pravilnika.

9. UGOTAVLJANJE IZPOLNJEVANJA POGOJEV ZA IZVAJANJE KNJIŽNIČNE JAVNE SLUŽBE

87. člen (metodologija ugotavljanja izpolnjevanja pogojev)

(1) Pogoji za izvajanje knjižnične javne službe, ki so predmet ugotavljanja izpolnjevanja pogojev po 36. členu zakona, so določeni v Prilogi 2 tega pravilnika. Ta priloga določa pogoje za splošno knjižnico, organizacijske enote in območne knjižnice. Za vsak pogoj je naveden naziv, vrsta pogoja, kazalec (z opredelitvijo podatkov in merilom za

ugotavljanje izpolnjevanja pogoja), zahtevana vrednost pogoja in zahtevana stopnja izpolnjevanja pogoja.

(2) Podatki za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev se zbirajo v skladu z metodologijo nacionalne knjižnice. Splošne knjižnice nacionalni knjižnici posredujejo podatke za ta namen.

(3) Posamezna splošna knjižnica izpolnjuje pogoje iz 36. člena zakona, kadar izpolnjuje najmanj zahtevano stopnjo izpolnjevanja pogoja, ki je določena pri vsakem pogoju v Prilogi 2 tega pravilnika.

88. člen **(ugotavljanje izpolnjevanja pogojev)**

Nacionalna knjižnica za vsako splošno knjižnico na podlagi zbranih podatkov iz drugega odstavka prejšnjega člena ministrstvu, pristojnem za kulturo, poda mnenje o izpolnjevanju pogojev.

10. STROKOVNI NADZOR

89. člen **(namen, vsebina in način izvajanja strokovnega nadzora)**

(1) Namen strokovnega nadzora je zagotavljanje večje strokovnosti knjižnične javne službe ter njena ustrezna organiziranost.

(2) Strokovni nadzor nad delom splošnih knjižnic opravlja ministrstvo, pristojno za kulturo, tako da imenuje nadzorno komisijo, ki jo sestavljajo najmanj trije strokovni knjižničarski delavci s strokovnim nazivom najmanj višji bibliotekar. Komisija lahko za posamezna strokovna vprašanja pridobi mnenje pristojnih institucij oziroma uveljavljenih strokovnjakov s področja knjižnične dejavnosti.

(3) Pri izvajanju strokovnega nadzora nadzorna komisija sledi določbam tega pravilnika, veljavnim strokovnim priporočilom in standardom iz 11. člena zakona ter mednarodnim strokovnim smernicam.

(4) Za izvajanje postopkov na podlagi drugega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja javni interes na področju kulture.

IV. VISOKOŠOLSKE KNJIŽNICE

1. Organizacija knjižnične dejavnosti

90. člen (način organiziranosti)

(1) Visokošolska knjižnica je pravna oseba ali njena enota, ki izvaja knjižnično javno službo za podporo pedagoškemu in znanstveno-raziskovalnemu procesu visokošolskega zavoda z akreditiranim študijskim programom (v nadaljnjem besedilu: visokošolski zavod), oziroma samostojni javni zavod, ki je visokošolska knjižnica.

(2) Visokošolska knjižnica je organizirana kot knjižnica članice univerze, kot knjižnica visokošolskega zavoda članice univerze, kot knjižnica samostojnega visokošolskega zavoda oziroma kot samostojni javni zavod.

91. člen (upravljanje visokošolske knjižnice)

(1) V organizacijski strukturi visokošolskega zavoda so jasno razvidni status, funkcija in naloge visokošolske knjižnice ter opredeljena odgovornost za njeno delovanje, nadzor in evalvacijo, tako na ravni visokošolskega zavoda kot na ravni knjižnice.

(2) Visokošolska knjižnica ima pisni dokument z jasno opredeljenimi strateškimi in dolgoročnimi cilji, ukrepi za njihovo doseg, izhodiščnimi in ciljnimi vrednostmi ter kazalci, s katerimi se spremlja doseganje ciljnih vrednosti.

(3) Visokošolska knjižnica ima vodjo knjižnice.

92. člen (storitve za zagotavljanje dostopnosti)

- (1) Visokošolska knjižnica uporabnikom zagotavlja najmanj:
- dostopnost učbenikov, obvezne in priporočene literature in zaključnih del diplomantov visokošolskega zavoda ter dostopnost mednarodne znanstvene literature,
 - posredovanje knjižničnega gradiva in informacij,
 - prostor za študij oziroma delo uporabnikov,
 - izobraževanje ter pomoč in svetovanje za uporabo knjižnice in informacijskih virov,
 - podporo uporabnikom s posebnimi potrebami pri uporabi knjižnice in njenih storitev.

(2) Visokošolska knjižnica ima javno dostopno spletno stran z aktualnimi podatki o knjižnici ter njenih informacijskih virih in storitvah, ki je lahko del spletnega mesta visokošolskega zavoda.

(3) Visokošolska knjižnica zagotavlja pogoje za vnos bibliografskih podatkov o rezultatih znanstveno-raziskovalnega in strokovnega dela zaposlenih visokošolskega zavoda v sistem COBISS.SI.

93. člen (obratovalni čas)

(1) Visokošolska knjižnica zagotavlja najmanj 20 ur tedenske oziroma v povprečju najmanj 1.700 ur letne odprtosti za uporabnike.

(2) Visokošolska knjižnica, ki opravlja naloge univerzitetne knjižnice, zagotavlja najmanj 30 ur tedenske oziroma v povprečju najmanj 2.300 ur letne odprtosti za uporabnike.

2. Knjižnično gradivo

94. člen (izbor knjižničnega gradiva)

(1) Visokošolska knjižnica ima knjižnično gradivo, vsebinsko povezano s študijskimi, strokovnimi in znanstveno-raziskovalnimi področji visokošolskega zavoda. Knjižnica izbira, pridobiva, organizira in uporabnikom zagotavlja dostop do raznovrstnih, zanesljivih, kakovostnih in relevantnih informacijskih virov ter informacij. V skladu s svojim poslanstvom gradi knjižnično zbirko, ki obsega predvsem referenčno gradivo in knjižnično gradivo, ki podpira študijske programe ter znanstveno-raziskovalno in umetniško delo, doktorske disertacije, magistrske in diplomske naloge, nastale na visokošolskem zavodu. Uporabnikom omogoča dostop do elektronskih virov, ki podpirajo študijske programe in znanstveno-raziskovalno ter strokovno delo visokošolskega zavoda.

(2) Knjižnično zbirko visokošolske knjižnice sestavlja knjižnično gradivo, ki ga knjižnica hrani sama, in viri, za katere knjižnica vsaj za določeno časovno obdobje zagotavlja dostop na daljavo. Knjižnično gradivo, ki ga knjižnica dobi prek medknjižnične izposoje in v knjižničnem katalogu popisano gradivo, ki je sicer prosto dostopno na internetu, ni del knjižnične zbirke. Visokošolska knjižnica uporabnikom zagotavlja prosti dostop oziroma dostop na daljavo do referenčne zbirke in najmanj enega izvoda obveznega študijskega gradiva.

95. člen (upravljanje knjižnične zbirke)

Visokošolska knjižnica ima javno dostopen pisni dokument o izgradnji in razvoju knjižnične zbirke ter zagotavljanju dostopa do elektronskih informacijskih virov, ki ga redno posodablja.

96. člen (dostopnost elektronskega knjižničnega gradiva)

Visokošolska knjižnica zagotavlja dostop v prostorih knjižnice in na daljavo do:

- obveznega študijskega gradiva,
- zbirk mednarodne znanstvene literature in baz podatkov, samostojno ali v sodelovanju z drugimi knjižnicami,
- zaključnih del diplomantov in do objav zaposlenih visokošolskega zavoda.

3. Knjižnični delavci

97. člen (kompetence)

(1) Visokošolske knjižnice zaposlujejo strokovne knjižničarske delavce v skladu s svojim poslanstvom, velikostjo in obsegom dejavnosti pa tudi druge strokovne delavce ter administrativno-tehnične delavce. Knjižnični delavci visokošolske knjižnice so usposobljeni za uresničevanje namena, poslanstva in ciljev knjižnice ter izkazujejo poznavanje informacijskih virov, sposobnost uporabe novih znanj ter obvladovanje informacijskih tehnologij.

(2) Strokovni knjižničarski delavci visokošolske knjižnice, ki vodijo strokovno delo knjižnice ali izvajajo izbor gradiva za nakup in izločanje, bibliografsko obdelavo, posredovanje informacij, promocijske in izobraževalne storitve za uporabnike, imajo najmanj visokošolsko izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih druge stopnje, oziroma raven izobrazbe, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje. Knjižnični delavci visokošolske knjižnice imajo najmanj visokošolsko izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih druge stopnje, oziroma izobrazbe, ki ustreza izobrazbi druge stopnje, s področja, na katerem visokošolska knjižnica deluje.

(3) Vodja visokošolske knjižnice mora v skladu z določbo 7. člena tega pravilnika izpolnjevati pogoje za strokovnega knjižničarskega delavca in imeti najmanj visokošolsko izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih druge stopnje, oziroma raven izobrazbe, ki ustreza izobrazbi druge stopnje.

(4) Za izboljšanje strokovnih kompetenc se strokovni knjižničarski delavci visokošolske knjižnice vključujejo v programe stalnega strokovnega izpopolnjevanja v obsegu najmanj 30 ur letno.

(5) V visokošolski knjižnici, ki s svojimi storitvami podpira visokošolski doktorski študij, ima vsaj en zaposleni strokovni knjižničarski delavec pridobljen znanstveni naziv (znanstveni magisterij ali doktorat znanosti).

98. člen (število)

Število strokovnih knjižničarskih delavcev je odvisno od obsega dejavnosti visokošolske knjižnice, pri čemer je pomembno, da pretežni del svojega delovnega časa opravljajo strokovno knjižničarsko delo.

4. Prostor in oprema

99. člen (prostor visokošolske knjižnice)

(1) Visokošolska knjižnica ima za dostop in uporabo knjižničnega gradiva ter študij najmanj eno uporabniško mesto na 20 študentov visokošolskega zavoda, vpisanih na redni študij prve, druge in tretje stopnje.

(2) Visokošolska knjižnica, ki opravlja naloge univerzitetne knjižnice, ima za dostop in uporabo knjižničnega gradiva ter študij najmanj eno uporabniško mesto na 75 študentov univerze, vpisanih na redni študij prve, druge in tretje stopnje.

(3) Narodna in univerzitetna knjižnica ter Centralna tehniška knjižnica Univerze v Ljubljani imata za dostop in uporabo knjižničnega gradiva ter študij najmanj po eno uporabniško mesto na 200 študentov Univerze v Ljubljani, vpisanih na redni študij prve, druge in tretje stopnje.

(4) Visokošolska knjižnica uporabnikom zagotavlja brezžično povezavo do interneta.

100. člen (oprema visokošolske knjižnice)

Poleg opreme, opredeljene v drugem odstavku 8. člena tega pravilnika, ima visokošolska knjižnica tudi posebno opremo, prilagojeno potrebam študijskih programov, posebnih skupin uporabnikov (npr. slepim in slabovidnim, gibalno oviranim) oziroma posebni naravi knjižničnega gradiva visokošolske knjižnice.

5. UGOTAVLJANJE IZPOLNJEVANJA POGOJEV ZA IZVAJANJE KNJIŽNIČNE JAVNE SLUŽBE

101. člen (metodologija ugotavljanja izpolnjevanja pogojev)

(1) Pogoji za izvajanje knjižnične javne službe visokošolskih knjižnic, ki so predmet ugotavljanja izpolnjevanja pogojev po 36. členu zakona, so določeni v Prilogi 6, ki je sestavni del tega pravilnika (v nadaljnjem besedilu: Priloga 6). Za vsak pogoj je naveden naziv, vrsta pogoja, kazalec (z opredelitvijo podatkov in merilom za ugotavljanje izpolnjevanja pogoja), zahtevana vrednost pogoja in zahtevana stopnja izpolnjevanja pogoja.

(2) Podatki za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev se zbirajo v skladu z metodologijo nacionalne knjižnice. Visokošolske knjižnice nacionalni knjižnici posredujejo podatke za namen ugotavljanja pogojev.

(3) Posamezna visokošolska knjižnica izpolnjuje pogoje iz 36. člena zakona, kadar izpolnjuje najmanj zahtevano stopnjo izpolnjevanja pogoja, ki je določena pri vsakem pogoju v Prilogi 6 tega pravilnika.

102. člen (ugotavljanje izpolnjevanja pogojev)

Nacionalna knjižnica z odločbo ugotavlja izpolnjevanje pogojev za posamezno visokošolsko knjižnico na podlagi zbranih podatkov iz drugega odstavka prejšnjega člena.

6. STROKOVNI NADZOR

103. člen

(namen, vsebina in način izvajanja strokovnega nadzora)

(1) Namen strokovnega nadzora je zagotavljanje večje strokovnosti knjižnične javne službe ter njena ustrezna organiziranost.

(2) Strokovni nadzor nad delom visokošolskih knjižnic opravlja pristojno ministrstvo iz 58. člena zakona.

(3) Pri izvajanju strokovnega nadzora pristojno ministrstvo sledi določbam tega pravilnika, veljavnim strokovnim priporočilom in standardom iz 11. člena zakona ter mednarodnim strokovnim smernicam.

V. SPECIALNE KNJIŽNICE

1. Organizacija knjižnične dejavnosti

104. člen

(knjižnična javna služba specialne knjižnice)

(1) Za upravljanje znanja ima lahko pravna oseba iz drugega odstavka tega člena specialno knjižnico, ki izvaja knjižnično javno službo tako, da izvaja knjižnično dejavnost na posameznih strokovnih področjih delovanja.

(2) Specialna knjižnica je organizirana kot enota ali del kulturnih, izobraževalnih, znanstvenoraziskovalnih, gospodarskih, zdravstvenih in drugih organizacij, društev ali javne uprave (v nadaljnjem besedilu: matična organizacija).

105. člen

(upravljanje specialne knjižnice)

(1) V organizacijski strukturi matične organizacije so jasno razvidni status, funkcija in naloge specialne knjižnice ter opredeljena odgovornost za njeno delovanje, nadzor in evalvacijo, tako na ravni matične organizacije kot na ravni knjižnice.

(2) Specialna knjižnica ima vodjo knjižnice.

106. člen

(dostopnost knjižnične javne službe specialne knjižnice)

Specialna knjižnica, ki opravlja knjižnično javno službo, je za uporabnike odprta najmanj osem ur tedensko.

2. Knjižnično gradivo

107. člen (izbor knjižničnega gradiva)

(1) Specialna knjižnica ima v svoji zbirki knjižnično gradivo, ki je vsebinsko povezano s strokovnim področjem in dejavnostjo matične organizacije.

(2) Specialna knjižnica izbira, pridobiva, organizira in uporabnikom zagotavlja dostop do raznovrstnih, zanesljivih, kakovostnih in relevantnih informacijskih virov ter informacij.

108. člen (obseg knjižnične zbirke)

Specialna knjižnica ima na potencialnega uporabnika najmanj 50 enot relevantnega knjižničnega gradiva.

109. člen (upravljanje knjižnične zbirke)

Specialna knjižnica ima pisni dokument o izgradnji in razvoju knjižnične zbirke, ki ga redno posodablja.

3. Knjižnični delavci

110. člen (kompetence)

(1) Knjižnični delavci specialne knjižnice imajo najmanj visokošolsko izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih druge stopnje, oziroma raven izobrazbe, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje, s področja bibliotekarstva ali s področja, na katerem specialna knjižnica deluje. Usposobljeni so za uresničevanje namena, poslanstva in ciljev knjižnice ter izkazujejo poznavanje informacijskih virov, uporabo novih znanj ter obvladovanje informacijskih tehnologij.

(2) Vodja specialne knjižnice mora v skladu z določbo 7. člena tega pravilnika izpolnjevati pogoje za strokovnega knjižničarskega delavca iz zakona.

(3) Če ima specialna knjižnica najmanj enega bibliotekarja, izpolnjevanje pogojev za vodjo specialne knjižnice iz prejšnjega odstavka ni obvezno.

111. člen (število)

Število strokovnih knjižničarskih delavcev je odvisno od obsega dejavnosti specialne knjižnice, pri čemer je pomembno, da večji del svojega delovnega časa opravljajo strokovno knjižničarsko delo.

4. Prostor in oprema

112. člen (prostor specialne knjižnice)

(1) Velikost prostorov specialne knjižnice je odvisna od informacijskih potreb uporabnikov, velikosti in značilnosti knjižnične zbirke, vrste in obsega njenih storitev ter števila zaposlenih v knjižnici.

(2) Specialna knjižnica ima 20 m² površine na 50 potencialnih uporabnikov, vendar ne manj kot 30 m² skupne površine.

(3) Specialna knjižnica ima vsaj eno uporabniško mesto na 50 potencialnih uporabnikov, vendar skupaj ne manj kot dve uporabniški mesti.

113. člen (oprema specialne knjižnice)

Poleg opreme, opredeljene v drugem odstavku 8. člena tega pravilnika, ima specialna knjižnica tudi posebno opremo, prilagojeno potrebam posebnih skupin uporabnikov (npr. slepim in slabovidnim, gibalno oviranim) oziroma posebni naravi knjižničnega gradiva specialne knjižnice.

5. UGOTAVLJANJE IZPOLNJEVANJA POGOJEV ZA IZVAJANJE KNJIŽNIČNE JAVNE SLUŽBE

114. člen (metodologija ugotavljanja izpolnjevanja pogojev)

(1) Pogoji za izvajanje knjižnične javne službe specialnih knjižnic, ki so predmet ugotavljanja izpolnjevanja pogojev po 36. členu zakona, so določeni v Prilogi 7, ki je sestavni del tega pravilnika (v nadaljnjem besedilu: Priloga 7). Za vsak pogoj je naveden naziv, vrsta pogoja, kazalec (z opredelitvijo podatkov in merilom za ugotavljanje izpolnjevanja pogoja), zahtevana vrednost pogoja in zahtevana stopnja izpolnjevanja pogoja.

(2) Podatki za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev se zbirajo v skladu z metodologijo nacionalne knjižnice. Specialne knjižnice nacionalni knjižnici posredujejo podatke za ta namen.

(3) Posamezna specialna knjižnica izpolnjuje pogoje iz 36. člena zakona, kadar izpolnjuje najmanj zahtevano stopnjo izpolnjevanja pogoja, ki je določena pri vsakem pogoju v Prilogi 7 tega pravilnika.

115. člen (ugotavljanje izpolnjevanja pogojev)

Nacionalna knjižnica z odločbo ugotavlja izpolnjevanje pogojev za posamezno specialno knjižnico na podlagi zbranih podatkov iz drugega odstavka prejšnjega člena.

6. STROKOVNI NADZOR

116. člen

(namen, vsebina in način izvajanja strokovnega nadzora)

(1) Namen strokovnega nadzora je zagotavljanje večje strokovnosti knjižnične javne službe ter njena ustrezna organiziranost.

(2) Strokovni nadzor nad delom specialnih knjižnic opravlja pristojno ministrstvo iz 58. člena zakona.

(3) Pri izvajanju strokovnega nadzora pristojno ministrstvo sledi določbam tega pravilnika, veljavnim strokovnim priporočilom in standardom iz 11. člena zakona ter mednarodnim strokovnim smernicam.

VI. NACIONALNA KNJIŽNICA

1. Organizacija knjižnične dejavnosti

117. člen

(knjižnična javna služba nacionalne knjižnice)

(1) Nacionalna knjižnica zbira, obdeluje, hrani, varuje in ohranja pisno kulturno in znanstveno dediščino slovenskega naroda v vseh oblikah in formatih ter omogoča prebivalcem Republike Slovenije in drugih držav dostop do znanja in slovenske kulture preteklih in sedanjih rodov.

(2) Nacionalna knjižnica v skladu z zakonom in na podlagi pogodbe z Univerzo v Ljubljani opravlja tudi naloge univerzitetne knjižnice in izvaja naloge, določene v zakonu, ki ureja področje obveznega izvoda publikacij.

(3) Nacionalna knjižnica sodeluje v nacionalnem vzajemnem bibliografskem sistemu. Posamezne bibliografske in digitalne podatkovne zbirke lahko gradi ločeno, vendar morajo biti dostopne preko interneta.

118. člen

(dostopnost knjižnične javne službe nacionalne knjižnice)

Nacionalna knjižnica je za uporabnike odprta najmanj 50 ur tedensko.

2. Knjižnično gradivo

119. člen

(vsebina knjižnične zbirke)

(1) Nacionalna knjižnica ima zbirko knjižničnega gradiva, ki je pisna kulturna in znanstvena dediščina slovenskega naroda, in zbirko temeljne znanstvene in strokovne literature.

(2) V okviru knjižničnih zbirk nacionalna knjižnica zbira rokopisno gradivo, stare tiske, zgodovinsko časopisje, glasbeno gradivo, kartografsko gradivo, slikovno gradivo, filmsko gradivo, drobne tiske in sivo literaturo, ter knjižnično gradivo Slovencev v zamejstvu in po svetu, ter druge publikacije, ki so pomembne za slovensko zgodovino.

(3) Nacionalna knjižnica gradi zbirko tuje znanstvene in strokovne literature z vseh področij znanosti. Sistematično pridobiva knjižnično gradivo, ki omogoča razvoj bibliotekarske stroke in dejavnosti v Sloveniji.

(4) Za izvajanje nalog univerzitetne knjižnice ima nacionalna knjižnica tudi knjižnično gradivo za podporo študijskega in znanstveno-raziskovalnega procesa za študente, visokošolske učitelje in visokošolske sodelavce.

(5) Nacionalna knjižnica ima zbirko referenčnega gradiva in omogoča dostop do drugih publikacij, bibliografskih in referenčnih virov v vseh oblikah.

120. člen

(postavitev knjižničnega gradiva)

(1) Nacionalna knjižnica večino knjižničnega gradiva praviloma hrani v zaprtih skladiščih. Del gradiva je lahko v prostem pristopu, če to dopuščajo narava gradiva, prostorski pogoji in oprema posameznih zbirk ter načela varovanja in zaščite knjižničnega gradiva.

(2) Za trajno ohranjanje elektronskih publikacij, ki sodijo v pisno kulturno in znanstveno dediščino slovenskega naroda, zagotavlja nacionalna knjižnica strojno in programsko infrastrukturo. Za trajno ohranjanje elektronskih publikacij mora biti zagotovljena tudi rezervna lokacija.

(3) Vse publikacije na fizičnih nosilcih zapisa, ki so pisna kulturna in znanstvena dediščina slovenskega naroda, zbira praviloma v najmanj dveh izvodih, od katerih je eden arhivski. Elektronske publikacije se zbirajo v enem primerku.

(4) Arhivski izvod knjižničnega gradiva iz prejšnjega odstavka je urejen po enakih strokovnih pravilih kot gradivo, ki je namenjeno uporabi in izposoji. Hrani se ločeno od knjižničnega gradiva, namenjenega uporabi in izposoji, in z upoštevanjem strokovnih načel ter priporočil za varovanje, zaščito in trajno hrambo tovrstnega knjižničnega gradiva.

121. člen

(dostopnost knjižničnega gradiva)

Nacionalna knjižnica omogoča dostopnost knjižničnega gradiva z njegovo izposajo na dom ali medknjižnično, z njegovo uporabo v čitalniških in drugih uporabniških prostorih znotraj knjižnice, in z dostopom na daljavo.

122. člen

(upravljanje knjižnične zbirke)

(1) Nacionalna knjižnica s pisnim dokumentom, ki ga redno posodablja, ureja upravljanje knjižnične zbirke.

(2) Nacionalna knjižnica zbirko knjižničnega gradiva dopolnjuje z obveznim izvodom publikacij, ki so izšle na ozemlju Republike Slovenije. Z nakupom, darovi ter

zamenjavo gradiva z drugimi knjižnicami pa pridobiva pisno kulturno in znanstveno dediščino slovenskega naroda, objavljeno izven Republike Slovenije, in temeljno znanstveno in strokovno literaturo.

3. Knjižnični delavci

123. člen (število)

(1) Nacionalna knjižnica ima za izvajanje dejavnosti iz 2., 33. in 47. člena zakona in za izvajanje zakona, ki ureja področje obveznega izvoda publikacij, najmanj 155 knjižničnih delavcev, od tega najmanj 65 % strokovnih knjižničarskih delavcev.

(2) S širitvijo dejavnosti se število knjižničnih delavcev povečuje premo sorazmerno s širitvijo.

4. Prostor in oprema

124. člen (prostor)

(1) Nacionalna knjižnica ima zagotovljene prostorske in tehnične pogoje za izvajanje izobraževanja in raziskovanja, restavratsko in konzervatorsko dejavnost, reproduciranje gradiva, zajem, hranjenje in dostopnost podatkov ter prostore za uporabo knjižničnega gradiva, ki zahteva posebne pogoje. Prostori za uporabnike so ločeni od prostorov za strokovno delo.

(2) Skladiščni prostori za hranjenje postavitvenega izvoda knjižničnega gradiva in trajno hranjenje arhivskega izvoda knjižničnega gradiva so ločeni. Skladiščni prostori omogočajo hranjenje knjižničnega gradiva v skladu s standardi, smernicami in navodili s področja varovanja in zaščite pisne kulturne dediščine.

(3) Nacionalna knjižnica najdragocenejše knjižnično gradivo hrani v trezorju.

125. člen (oprema)

Nacionalna knjižnica ima poleg opreme, opredeljene v drugem odstavku 8. člena tega pravilnika, tudi opremo ter strojno in programsko infrastrukturo za zajem, reprodukcijo, zaščito, dostopnost in trajno ohranjanje fizičnega in digitalnega knjižničnega gradiva v fizični in elektronski obliki.

5. UGOTAVLJANJE IZPOLNJEVANJA POGOJEV ZA IZVAJANJE KNJIŽNIČNE JAVNE SLUŽBE

126. člen

(metodologija ugotavljanja izpolnjevanja pogojev)

(1) Pogoji za izvajanje knjižnične javne službe nacionalne knjižnice, ki so predmet ugotavljanja izpolnjevanja pogojev po 36. členu zakona, so določeni v Prilogi 8, ki je sestavni del tega pravilnika (v nadaljnjem besedilu: Priloga 8). Za vsak pogoj je naveden naziv, vrsta pogoja, kazalec (z opredelitvijo podatkov in merilom za ugotavljanje izpolnjevanja pogoja), zahtevana vrednost pogoja in zahtevana stopnja izpolnjevanja pogoja.

(2) Podatki za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev se zbirajo v skladu z metodologijo nacionalne knjižnice.

(3) Nacionalna knjižnica izpolnjuje pogoje iz 36. člena zakona, kadar izpolnjuje najmanj zahtevano stopnjo izpolnjevanja pogoja, ki je določena pri vsakem pogoju v Prilogi 8 tega pravilnika.

127. člen

(ugotavljanje izpolnjevanja pogojev)

Izpolnjevanje pogojev za nacionalno knjižnico na podlagi poročila nacionalne knjižnice o stopnji izpolnjevanja pogojev iz drugega odstavka prejšnjega člena ugotavlja ministrstvo, pristojno za kulturo.

6. STROKOVNI NADZOR

128. člen

(namen, vsebina in način izvajanja strokovnega nadzora)

(1) Namen strokovnega nadzora je zagotavljanje večje strokovnosti knjižnične javne službe ter njena ustrezna organiziranost.

(2) Strokovni nadzor nad delom nacionalne knjižnice opravlja ministrstvo, pristojno za kulturo. Za izvajanje strokovnega nadzora lahko pristojno ministrstvo imenuje nadzorno komisijo, ki jo sestavljajo najmanj trije strokovni knjižničarski delavci s strokovnim nazivom najmanj višji bibliotekar. Komisija lahko za posamezna strokovna vprašanja pridobi mnenje pristojnih inštitucij oziroma uveljavljenih strokovnjakov s področja knjižnične dejavnosti.

(3) Pri izvajanju strokovnega nadzora se uporabljajo določbe tega pravilnika, veljavna strokovna priporočila ter mednarodne strokovne smernice s področja knjižničarstva.

(4) Za izvajanje postopkov na podlagi drugega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo določbe o strokovnem nadzoru iz zakona, ki ureja javni interes na področju kulture.

VII. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

129. člen

(izdaja odločb za visokošolske in specialne knjižnice)

Na podlagi tega pravilnika izda nacionalna knjižnica odločbe o izpolnjevanju pogojev za izvajanje knjižnične javne službe za visokošolske knjižnice na podlagi podatkov o stanju za leto 2020, najkasneje do 2021, za specialne knjižnice pa na podlagi podatkov za leto 2022, najkasneje do 2023.

130. člen

(izdaja mnenj za splošne knjižnice)

Mnenja o izpolnjevanju pogojev za splošne knjižnice izda nacionalna knjižnica na podlagi podatkov o stanju za leto 2021, najkasneje do 2022.

131. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehajo veljati Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/03, 70/08 in 80/12), Pravilnik o osrednjih območnih knjižnicah (Uradni list RS, št. 88/03) in Pravilnik o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic (Uradni list RS, št. 19/03), uporabljajo pa se do 31. decembra 2020.

132. člen

(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. januarja 2021.

Št. 0070-21/2018
Ljubljana, dne .
EVA 2016-3340-0018

Dr. Vasko Simoniti l. r.
Minister za kulturo