

Na podlagi dokumenta Strokovna izhodišča za vzpostavitev kompetenčnih centrov Komisija za kompetenčne centre pri Zdrúženju splošnih knjižnic sprejme

POSLOVNIK O DELU KOMISIJE ZA KOMEPE TENČNE CENTRE

1. člen

S tem poslovníkom Komisija za kompetenčne centre pri ZSK (v nadaljevanju: komisija) ureja svoje delo in poslovanje ter druga vprašanja, pomembna za njeno delo.

2. člen

Komisijo sestavlja 6 članov, po en predstavnik Ministrstva za kulturo, NUK, ZBDS in nacionalni koordinator OOK ter dva predstavnika ZSK. Člane komisije imenuje Upravni odbor ZSK za obdobje štirih let. Član je lahko imenovan dvakrat zapored. Če članu zaradi kakršnegakoli razloga predčasno preneha mandat, Upravni odbor na predlog pristojne institucije imenuje nadomestnega člana za čas do izteka 4-letnega obdobja. Predsednika in namestnika predsednika imenuje komisija na prvi konstitutivni seji izmed svojih članov z večino glasov članov.

3. člen

Področja delovanja komisije je preverjanje izpolnjevanje pogojev območne knjižnice za pridobitev statusa kompetenčnega centra. Komisija lahko sodeluje tudi z drugimi strokovnjaki.

4. člen

Komisijo predstavlja in zastopa predsednik komisije. Predsednika v času odsotnosti ali po njegovem pooblastilu nadomešča njegov namestnik.

5. člen

Predsednik komisije vodi delo in poslovanje komisije in ima pristojnosti, pravice, obveznosti in odgovornosti, določene v tem poslovníku. Predsednik komisije predvsem:

- koordinira delo komisije;
- sklicuje in vodi seje komisije;
- skrbi za izvrševanje sklepov in drugih odločitev komisije;
- skrbi za objave informacije o podelitvi statusa na portalu knjiznice.si.

6. člen

Komisija dela in odloča na sejah, ki se lahko izvedejo tudi v spletnem okolju. Seje se sklicujejo po potrebi oziroma v skladu s prispelimi vlogami za pridobitev statusa kompetenčnega centra. Člani komisije so se dolžni seje udeležiti, razen v primerih utemeljene odsotnosti ali zadržanosti.

7. člen

Komisija obravnava vloge za pridobitev statusa kompetenčnega centra, ki jih knjižnice oddajo najkasneje do 31. maja, ter letna poročila, ki jih knjižnice oddajo najkasneje do 31. marca v tekočem letu.

Seje sklicuje predsednik komisije. Seja mora biti sklicana najpozneje v enem mesecu od prejete vloge za pridobitev statusa kompetenčnega centra.

8. člen

Sejo se praviloma sklicuje pisno z vabilom po elektronski pošti, kateremu je priloženo celotno gradivo. Gradivo, ki ga knjižnice posredujejo predsedniku komisije na objavljen elektronski naslov, mora predsednik komisije članom posredovati 10 dni pred datumom seje komisije.

9. člen

Sejo vodi predsednik komisije.

Vsak član komisije ima pravico predlagati spremembo ali dopolnitev dnevnega reda.

10. člen

Komisija obravnava prejete vloge za pridobitev statusa kompetenčnega centra na podlagi pisnega gradiva. Če so vloge nepopolne ali če komisija iz vloge ne pridobi dovolj informacij, se lahko knjižnico pozove k dopolnitvi vloge.

11. člen

Člani komisije si prizadevajo o sklepih doseči soglasje.

V primeru, ko soglasja ni mogoče doseči, člani komisije o sklepu glasujejo. Predsednik komisije predlaga sklep ter ga da članom komisije na glasovanje. Glasovanje o posameznem vprašanju lahko predlaga tudi vsak član komisije. Pred glasovanjem ima vsak član komisije pravico, da pojasni svoje stališče. Bistvo pojasnila se zapiše v zapisnik.

12. člen

Glasovanje je javno. Glasuje se z dviganjem rok. Predsednik komisije vodi glasovanje ter ugotovi in razglasi rezultate glasovanja.

Član komisije, ki se s sprejeto odločitvijo ne strinja, lahko poda ločeno mnenje. Bistvena vsebina ločenega mnenja se vpiše v zapisnik.

13. člen

Komisija je sklepčna in veljavno odloča, če so na seji navzoči najmanj štirje člani.

Komisija odloča z večino glasov navzočih članov.

14. člen

Z večino glasov vseh članov odloča komisija o:

- imenovanju in razrešitvi predsednika komisije in njegovega namestnika,
- sprejemu poslovnika o svojem delu ter o njegovih spremembah in dopolnitvah.

15. člen

O delu komisije se piše zapisnik. Zapisnik vsebuje glavne podatke o seji:

- zaporedno številko seje;
- dan, uro in kraj seje;
- imena navzočih in opravičeno ali neopravičeno odsotnih članov;
- dnevni red;
- glavne podatke o delu in poteku seje, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti in o izidih glasovanj o posameznih zadevah.

V roku 15 dni od seje se zapisnik pošlje vsem članom komisije.

16. člen

Za pravilno uporabo in izvajanje tega poslovnika skrbi predsednik komisije in je zanj odgovoren.

17. člen

Ta poslovnik začne veljati takoj, ko ga sprejme komisija.

Poslovnik je bil sprejet na konstitutivni seji komisije dne 11. 5. 2021 in spremenjen na konstitutivni seji komisije dne 9. 12. 2025.

Predsednica komisije
Urška Lobnikar Paunović