

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96), 26., 66. in 135. člena zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02), 20. in 73. člena zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01 in 96/02) ter 7., 16. in 86. člena statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 87/99, 13/01, 65/02) je Občinski svet občine Črnomelj na 10. redni seji dne 16. 12. 2003 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Črnomelj

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Črnomelj, s sedežem Trg svobode 3, Črnomelj (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja za opravljanje knjižnične dejavnosti javni zavod "Knjižnica Črnomelj".

2. člen

Javni zavod Knjižnica Črnomelj se ustanovi z izločitvijo organizacijske enote "ZIK – enota Ljudska knjižnica" iz organizacije in dejavnosti Zavoda za izobraževanje in kulturo Črnomelj, vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu, tako da se ta enota organizira kot samostojen zavod.

3. člen

Občina Črnomelj s tem odlokom uskladi opravljanje knjižnične dejavnosti kot javne službe in delovanje javnega zavoda Knjižnica Črnomelj z veljavno zakonodajo, ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in financiranja zavoda.

Ustanovitelj zavoda je Občina Črnomelj. O ustanoviteljskih pravicah in obveznostih odloča občinski svet.

4. člen

Poslanstvo zavoda je trajno in nemoteno izvajanje knjižnične dejavnosti.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

5. člen

Ime zavoda: Knjižnica Črnomelj

Sedež zavoda: Ulica Otona Župančiča 7, 8340 Črnomelj.

Zavod lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Javni zavod Knjižnica Črnomelj je osrednja knjižnica in s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po knjižnični dejavnosti na območju Občine Črnomelj in v soglasju ustanoviteljem tudi na območju Občine Semič v skladu s pogodbo, s katero mu Občina Semič poveri opravljanje te dejavnosti.

V soglasju z ustanoviteljem lahko javni zavod opravlja knjižnično dejavnost tudi na območju drugih občin, za kar se sklene posebna pogodba.

2. Zastopanje in predstavljanje zavoda

6. člen

Zavod zastopa in predstavlja direktor brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec zavoda, v okviru pooblastil, ki mu jih da direktor.

3. Pečat zavoda

7. člen

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 30 mm, v sredini ima grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa sta izpisana ime in sedež zavoda.

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike, premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Število pečatov, pooblastila za uporabo, način varovanja ipd., se določi z notranjim aktom zavoda.

III. DEJAVNOST ZAVODA

8. člen

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

V okviru te dejavnosti zavod:

- zbira, obdeluje, hrani in posreduje knjižnično gradivo,
- zagotavlja dostop do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdeluje knjižnične kataloge, podatkovne zbirke in druge informacijske vire,
- posreduje bibliografske in druge informacijske proizvode in storitve,
- sodeluje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobiva in izobražuje uporabnike,
- informacijsko opismenjuje,
- varuje knjižnično gradivo, ki je kulturni spomenik,
- opravlja drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo,
- zbira, obdeluje, varuje in posreduje domoznansko gradivo,
- sodeluje v vseživljenjskem učenju,
- zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organizira prireditve, ki so povezane z njeno dejavnostjo,
- v soglasju z ustanoviteljico izvaja knjižnično dejavnost tudi za druge občine na podlagi pogodbe,
- izvaja knjižničarsko dejavnost biblibusa.

9. člen

Naloge, ki jih zavod opravlja, so v skladu s standardno klasifikacijo razvrščene kot:

- 22.110 izdajanje knjig
- 22.13 izdajanje revij in periodike,
- 22.140 izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa
- 22.15 drugo založništvo
- 52.500 trgovina na drobno z rabljenim blagom
- 52.630 druga trgovina na drobno zunaj prodajaln

- 70.200 dajanje lastnih nepremičnin v najem
- 71.330 dajanje pisarniške in računalniške opreme v najem
- 71.340 dajanje drugih strojev in opreme v najem
- 72.220 oskrba z računalniškimi programi in svetovanje
- 72.300 obdelava podatkov
- 72.400 omrežne podatkovne storitve
- 72.600 druge računalniške dejavnosti
- 74.400 oglaševanje
- 74.852 fotokopiranje in drugo razmnoževanje
- 74.871 prirejanje razstav, sejmov in kongresov
- 74.873 druge poslovne dejavnosti
- 80.422 drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
- 92.34 druge razvedrilne dejavnosti,
- 92.511 dejavnost knjižnic
- 92.522 varstvo kulturne dediščine

10. člen

Zavod se lahko povezuje v zvezo in druga strokovna združenja.

IV. ORGANI ZAVODA

11. člen

Organi zavoda so:

- direktor,
- svet knjižnice.

1. Direktor

12. člen

Direktor, ki opravlja funkcijo poslovodnega in programskega direktorja, zastopa, predstavlja in vodi poslovanje zavoda ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

13. člen

Direktorja imenuje svet zavoda na podlagi javnega razpisa. Svet zavoda mora pred imenovanjem direktorja pridobiti soglasje ustanovitelja in mnenja občin, ki so na splošno knjižnico s pogodbo prenesle opravljanje te dejavnosti ter mnenje strokovnih delavcev zavoda. Strokovni delavci zavoda o mnenju glasujejo tajno.

Soglasje in mnenja se nanašajo na kandidata za direktorja, ki ga predlaga svet zavoda izmed tistih prijavljenih kandidatov, ki izpolnjujejo razpisne pogoje.

Če ustanovitelj in strokovni delavci ne dajo soglasja oziroma mnenj v roku 60 dni od prejema zaprosila sveta zavoda, se šteje, da je bilo soglasje oziroma mnenje pozitivno.

Po pridobitvi soglasja in mnenj, svet zavoda imenuje direktorja z večino glasov vseh članov sveta.

Mandat direktorja traja pet let, po izteku te dobe je lahko ponovno imenovan.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik.

14. člen

Direktorja zavoda v skladu z zakonom razreši svet zavoda na način in po postopku, kot je določen za njegovo imenovanje.

15. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat, oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti izmed strokovnih delavcev zavoda, oziroma izmed kandidatov, ki so se prijavili na razpis, vendar največ za eno leto.

16. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovan, kdor:

- ima univerzitetno izobrazbo družboslovne ali humanistične smeri,
- 5 let ustreznih delovnih izkušenj na podobnih delih in poznavanje področja dela zavoda,
- ima sposobnosti za vodenje in organiziranje dela,
- predloži program del ter
- ima opravljen bibliotekarski izpit in obvlada sistem COBISS.

Za direktorja je imenovan lahko tudi tisti, ki ne izpolnjuje pogojev iz zadnje alineje prejšnjega odstavka, vendar mora opraviti izpit in pridobiti znanja iz te alineje v roku 6 mesecev od imenovanja, sicer mu mandat, po sklepu sveta zavoda, lahko preneha.

Z notranjim aktom zavoda se lahko natančneje določi postopek razpisa, vsebina in vrsta dokazil, ki jih mora predložiti prijavljeni kandidat, način prijave, rok prijave ipd.

17. člen

Naloge direktorja so:

- zastopa in predstavlja javni zavod,
- vodi strokovno delo in odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda,
- organizira delo javnega zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela in finančni načrt,
- sprejema akt o organizaciji dela,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest,
- sprejema kadrovske načrte,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- pripravi letno poročilo,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem javnega zavoda,
- poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega zavoda,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev zavoda,

- sprejema delavce v delovno razmerje, delavce razporeja in odloča o prenehanju delovnega razmerja,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, ustanovitvenim aktom, statutom in drugimi predpisi.

K aktom četrte, pete, šeste, sedme, osme, devete in petnajste alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet javnega zavoda.

18. člen

V pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor zavod neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega (letnega izvedbenega) načrta, razen:

- pogodb o investicijah oziroma investicijsko-vzdrževalnih delih, za katere je potreben sklep sveta zavoda,
- pogodb o razpolaganju nepremičnin, ki jih ima v upravljanju, za kar je potrebno soglasje lastnika nepremičnin.

Za svoje delo direktor odgovarja svetu zavoda in ustanovitelju.

2. Svet zavoda

19. člen

Zavod upravlja svet zavoda.

Svet zavoda sestavlja pet članov in sicer:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- en predstavnik delavcev zavoda,
- en predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet.

Predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci na neposrednih in tajnih volitvah.

Predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenuje občinski svet izmed aktivnih članov knjižnice.

20. člen

Prvo konstitutivno sejo sveta zavoda skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi predstavnikov delavcev in prejemu sklepa občinskega sveta o imenovanju predstavnikov ustanovitelja in predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

Svetu zavoda prične teči mandat z dnem imenovanja.

21. člen

Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Mandat članov sveta traja pet let in so po preteku mandata lahko ponovno imenovani. Direktor je dolžan obvestiti ustanovitelja o poteku mandata članom sveta zavoda najmanj 90 dni pred potekom.

22. člen

Svet zavoda je sklepčen, če je na seji navzočih več kot polovica članov sveta, odločitve pa sprejema z večino glasov prisotnih članov.

O imenovanju in razrešitvi direktorja odloča svet z večino glasov vseh članov sveta.

Podrobneje delovanje sveta se uredi s statutom zavoda ali poslovnikom.

23. člen

Naloge sveta:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja javnega zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje javnega zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav, investicij oziroma investicijsko-vzdrževalnih delih in k zavodski kolektivni pogodbi ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih storitev,
- odloča o pritožbah in ugovorih uporabnikov storitev knjižnice,
- daje soglasje k ustanovitvi novih enot knjižnice,
- imenuje in razrešuje direktorja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- opravlja druge naloge v skladu z aktom o ustanovitvi javnega zavoda.

24. člen

Član sveta zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata za katerega je imenovan, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se ne udeležuje sej,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno,
- mu preneha delovno razmerje, ki je podlaga za članstvo v svetu,
- če nastopi delo ali funkcijo, ki je nezdržljiva s članstvom v svetu.

V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

Člana sveta na predlog direktorja ali sveta zavoda razreši organ, ki ga je imenoval oziroma izvolil v svet zavoda po enakem postopku kot velja za imenovanje oziroma izvolitev.

V. VIRI, NAČIN IN POGOJI ZA PRIDOBIVANJE SREDSTEV ZA DELO

25. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda.

Premoženje, s katerim upravlja zavod in ga uporablja za opravljanje dejavnosti, se določi s pogodbo o upravljanju in je last ustanovitelja. V pogodbi o upravljanju se določijo medsebojna razmerja, pravice in obveznosti v zvezi z upravljanjem in razpolaganjem s premoženjem.

26. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti iz proračuna lokalne skupnosti ustanovitelja in državnega proračuna.

Zavod lahko za opravljanje svoje dejavnosti pridobiva sredstva tudi iz drugih virov:

- s članarinami in drugimi nadomestili,

- s plačili storitev,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, sponzorstvi, darili in iz drugih zakonitih virov.

Sredstva za izvajanje dejavnosti javne službe zavoda in knjižničnega informacijskega servisa, ki jih zagotavlja ustanovitelj iz proračuna, pokrivajo stroške za plače, materialne stroške za delo, za nakup knjižničnega gradiva ter za nakup in vzdrževanje prostorov in opreme.

Z odlokom o proračunu ustanovitelj določi letno višino sredstev za pokrivanje dejavnosti zavoda na podlagi programa dela in finančnega načrta, h katerima mora ustanovitelj dati svoje soglasje.

Ustanovitelj zagotavlja sredstva za izvajanje javne službe zavoda na podlagi pogodbe.

Občina, za katero javni zavod izvaja knjižnično dejavnost na podlagi pogodbe, s katero mu v skladu z zakonom poveri opravljanje te dejavnosti, mora zavodu zagotoviti vsa potrebna sredstva za stroške knjižnične dejavnosti na njenem območju, sorazmerni del skupnih stroškov glede na število prebivalcev ter nabavo knjižničnega gradiva za svoje območje.

27. člen

Presežek prihodkov nad odhodki zavod nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja po predhodnem soglasju sveta zavoda.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog direktorja.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

28. člen

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

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostjo v pravnem prometu, kot to določa zakon, ta odlok in statut zavoda.

Javni zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so vpisane v sodni register.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

29. člen

Zavod prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost ter odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s sredstvi, ki so last ustanovitelja.

30. člen

Premoženje, s katerim zavod upravlja, je last ustanovitelja. S premožnim premoženjem upravlja zavod samostojno, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja.

VII. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

31. člen

Za obveznosti zavoda subsidiarno odgovarja ustanovitelj do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanovitelja za delovanje zavoda.

Ustanovitelj krije primanjkljaj sredstev javnega zavoda le, če zavod dokaže in ustanovitelj ugotovi, da je primanjkljaj nastal iz naslova programov, ki jih po zakonu in sprejetem letnem programu financira.

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- daje soglasje k statutu zavoda in aktu o sistemizaciji delovnih mest,
- daje soglasje k programu dela in finančnemu načrtu,
- odloča o statusnih spremembah zavoda, ustanavljanju organizacijskih enot in spremembah dejavnosti,
- daje soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja,
- imenuje predstavnike ustanovitelja in zainteresirane javnosti v svet zavoda,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi in finančnimi načrti,
- daje soglasje k odločitvam o razpolaganju s premoženjem,
- ugotavlja skladnost programov dela, finančnih načrtov in razvojnih načrtov z načrti ustanovitelja,
- opravlja druge zadeve, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

32. člen

Zavod je dolžan ustanovitelju vsako leto poročati o poslovanju knjižnice in posredovati druge podatke, ki so potrebni za spremljanje poslovanja, izvajanje dejavnosti, za izvrševanje ustanoviteljske funkcije in za statistične namene.

Javni zavod vsako leto pripravi program dela, finančni načrt, letni program investicij in upravljanja s premoženjem za prihodnje koledarsko leto in jih posreduje ustanovitelju do 31. oktobra tekočega leta. Javni zavod je dolžan do 28. februarja tekočega leta ustanovitelju predložiti tudi finančno in vsebinsko poročilo za preteklo koledarsko leto.

VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

33. člen

Javni zavod ima statut in druge splošne akte, temelječe na statutu in zakonu, s katerimi se urejajo vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda.

S statutom zavoda se podrobneje uredi zlasti:

- organizacija in način poslovanja zavoda,
- dejavnost zavoda in lokacije na katerih se dejavnost izvaja,
- organi zavoda, njihove pristojnosti in način odločanja,
- postopek in način izvolitve oziroma imenovanja organov zavoda in
- druge zadeve, pomembne za organizacijo in dejavnost zavoda, v skladu z zakoni.

Statut in druge splošne akte sprejme svet javnega zavoda, razen splošnih aktov, za katere je z zakonom določeno, da jih sprejme direktor.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

34. člen

Svet javnega zavoda Knjižnica Črnomelj je v skladu s tem odlokom potrebno konstituirati v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka. Do konstituiranja sveta javnega zavoda v skladu s tem odlokom, opravlja naloge sveta dosedanji svet Zavoda za izobraževanje in kulturo Črnomelj.

Do objave javnega razpisa in imenovanja direktorja ali vršilca dolžnosti direktorja javnega zavoda Knjižnica Črnomelj po tem odloku, opravlja naloge direktorja vršilec dolžnosti, ki ga imenuje občinski svet.

Za vršilca dolžnosti direktorja iz prejšnjega odstavka, se z dnem uveljavitve tega odloka, za dobo šestih mesecev imenuje dosedanja vodja ZIK – enota Ljudska knjižnica Črnomelj.

Vršilec dolžnosti direktorja po tem členu je dolžan, poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu in tem odloku, v roku treh mesecev opraviti vse potrebno, da se javni zavod registrira in vpiše v razvid knjižnic, uskladi organizacija dela, sprejme statut ter oblikuje organi v skladu s tem odlokom.

35. člen

Javni zavod Knjižnica Črnomelj, po vpisu v sodni register, prevzame v delovno razmerje delavce Zavoda za izobraževanje in kulturo Črnomelj, ki so na dan sprejema tega akta v enoti ZIK – enota Ljudska knjižnica Črnomelj, opravljali knjižnično dejavnost.

Direktor Zavoda za izobraževanje in kulturo in vršilec dolžnosti direktorja javnega zavoda Knjižnica Črnomelj v prehodnem obdobju, dokler se dokončno ne oblikuje javni zavod Knjižnica Črnomelj, zagotovita in dogovorita opravljanje vseh nalog, povezanih z nemotenim delovanjem knjižnice.

36. člen

Javni zavod knjižnica Črnomelj je pravni naslednik organizacijske enote "ZIK – enota Ljudska knjižnica" in z ustanovitvijo ter vpisom v sodni register prevzame v upravljanje vse premoženje, prostore, opremo in knjižnično gradivo, s katerim je do ustanovitve javnega zavoda po tem odloku upravljala organizacijska enota ZIK – enota Ljudska knjižnica in druga sredstva za delo, ki jih je uporabljala ZIK – enota Ljudska knjižnica Črnomelj ter del premoženja in sredstev, s katerimi je upravlja uprava Zavoda za izobraževanje in kulturo Črnomelj, na osnovi popisa in razdelitve premoženja in sredstev med Zavod za izobraževanje in kulturo Črnomelj in novo nastali javni zavod Knjižnica Črnomelj, kar pripravi direktor Zavoda za izobraževanje in kulturo in vršilec dolžnosti javnega zavoda knjižnica Črnomelj. Ustanovitelj potrdi popis in razdelitev premoženja.

37. člen

Ne glede na določbo prve alineje prvega odstavka 16. člena tega odloka, ki se nanaša na izobrazbo direktorja, je lahko do 19. julija 2008 za direktorja imenovana tudi oseba z višjo ali visoko strokovno izobrazbo, ki je bila na dan 19. julija 2003 zaposlena kot strokovni delavec v knjižnici, vendar pa si mora do tega roka (19. julij 2008) pridobiti najmanj univerzitetno izobrazbo, sicer ji mandat preneha.

38. člen

Po uveljavitvi tega odloka in po dokončnem oblikovanju javnega zavoda Knjižnica Črnomelj, Zavod za izobraževanje in kulturo Črnomelj preneha opravljati dejavnost knjižnice in se iz njegove organizacije izloči organizacijska enota ZIK – enota Ljudska knjižnica.

39. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 640-09-3/2003

Črnomelj, dne 16. decembra 2003.

Župan
Občine Črnomelj
Andrej Fabjan l. r.