

Neuradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Miklova hiša obsega:
- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Miklova hiša (Ur. l. RS, št. 76/02)
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Miklova hiša (Ur. l. RS, št. 5/06)

O D L O K

o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Miklova hiša

I. UVODNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Ribnica s sedežem Gorenjska cesta 3, Ribnica in Občina Sodražica s sedežem Trg 25. maja 3, Sodražica (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelja) ustanavljata javni zavod Knjižnica Miklova hiša (v nadaljnjem besedilu: zavod) za opravljanje knjižnične dejavnosti splošne knjižnice na območju Občine Ribnica in na območju Občine Sodražica.

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Zavod posluje pod imenom Knjižnica Miklova hiša. Sedež zavoda je: Škrabčev trg 21, 1310 Ribnica. Skrajšano ime zavoda je: Miklova hiša.

Knjižnica Miklova hiša je osrednja knjižnica za območje občin Ribnica, Sodražica in Loški potok.

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 28 mm. V sredini pečata je znak Miklove hiše, na zunanjem obodu pa sta izpisana ime in sedež knjižnice. Pečat uporablja zavod v pravnem prometu za potrjevanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam in občanom.

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi direktor.

3. člen

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

Sredstva za delo zavoda zagotavljata ustanovitelja v skladu s sprejetim programom dela in finančnim načrtom. Finančne obveznosti za skupne stroške se razdeli v skladu z veljavno zakonodajo.

Zavod nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

4. člen

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

5. člen

Zavod je pravni naslednik Javnega zavoda Miklova hiša, ki je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani, registrski vložek št. 1/15845/00, št. srg 1583/92 in prevzame vse pravice in obveznosti tega zavoda.

II/1 POSLANSTVO ZAVODA

6. člen

Zavod je splošna knjižnica, katere temeljno poslanstvo je trajno in nemoteno izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe za prebivalce Občine Ribnica in Občine Sodražica ter tistih občin, s katerimi sklene zavod v soglasju z ustanoviteljema pogodbo o opravljanju knjižnične dejavnosti. V skladu s strokovnimi usmeritvami zavod organizira zbirko knjižničnega gradiva, virov informacij in storitev z namenom, da posameznikom in skupinam prebivalstva zagotavlja dostopnost, izposajo in uporabo knjižničnega gradiva ter informacijskih virov.

Zavod opravlja tudi druge dejavnosti, s katerimi prebivalcem občin, ki jih pokriva, približuje kraje, kulturo, znanje in informacije, podpira njihovo vseživljenjsko učenje ter spodbuja njihovo ustvarjalnost.

III. DEJAVNOST ZAVODA

7. člen

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

Dejavnost zavoda v skladu s standardno klasifikacijo dejavnosti je:

- O 92.511 Dejavnost knjižnic
- O 92.522 Varstvo kulturne dediščine
- O 92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- R 90.010 Umetniško uprizorjanje
- M 80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d. n.
- P 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- P 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- N 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- DE 22.110 Izdajanje knjig
- DE 22.130 Izdajanje revij in periodike
- DE 22.140 Izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa
- DE 22.150 Drugo založništvo
- G 52.486 Trgovina na drobno z umetniškimi izdelki
- G 52.500 Trgovina na drobno z rabljenim blagom
- L 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- K 72.400 Omrežne podatkovne storitve
- K 73.202 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike
- M 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- K 74.852 Fotokopiranje in drugo razmnoževanje
- K 74.871 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov
- O 91.330 Dejavnost drugih članskih organizacij
- O 92.310 Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje.

V okviru teh dejavnosti opravlja zavod naslednje naloge:

- zbiranje, obdelovanje, varovanje in posredovanje knjižničnega gradiva,
- zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov,
- posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev,
- sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- izobraževanje uporabnikov,
- varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik,
- informacijsko opismenjevanje uporabnikov,
- drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo,
- dejavnost knjižničnega informacijskega servisa,
- sodelovanje v vse življenjskem izobraževanju,
- zbiranje, obdelovanje, varovanje in posredovanje domoznanskega gradiva,
- zagotavljanje dostopnosti in uporaba gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,

- organizacija dejavnosti, ki so posebej namenjene vzpodbujanju bralne kulture,
- organiziranje posebnih oblik dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organiziranje posebnih oblik dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organiziranje kulturnih prireditev, ki so povezane z dejavnostjo zavoda,
- sodelovanje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zbiranje, obdelovanje, varovanje in posredovanje domoznanskega gradiva,
- sodelovanje z drugimi strokovnimi institucijami s področja kulture ter vzgoje in izobraževanja,
- skrb za knjižnično premično dediščino,
- posredovanje informacij o kulturni dediščini zainteresirani javnosti, zagotavljanje dostopnosti gradiva, popularizacijski program,
- vzdrževanje stikov s sorodnimi organizacijami doma in v tujini,
- opravljanje drugih nalog s področja kulture, s katerimi utrjuje in razvija strokovnost, organizacijsko povezanost in enotnost knjižničarske dejavnosti in
- izvajanje knjižnične dejavnosti z bibliobusom.

Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost s soglasjem ustanoviteljev.

IV. ORGANI ZAVODA

8. člen

Organa zavoda sta:

- direktor,
- svet zavoda.

a) Direktor

9. člen

Zavod zastopa, predstavlja in vodi direktor, ki odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

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

Naloge direktorja so:

- organizira delo zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- pripravlja finančni načrt in ga usklajuje s sprejetim proračunom občin ustanoviteljic.
- sprejema program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- sprejema kadrovske načrte,
- sprejema delavce v delovno razmerje, delavce razporeja in odloča o prenehanju dela ter o drugih pravicah in obveznostih zaposlenih iz delovnega razmerja,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,

- 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 zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima, in
- druge naloge, določene z zakonom in ustanovitvenim aktom.

10. člen

Direktorja imenuje svet zavoda z večino glasov vseh članov na podlagi javnega razpisa. Svet si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo direktorja pridobiti soglasje Občine Ribnica in mnenje Občine Sodražica ter mnenje strokovnih delavcev zavoda. Strokovni delavci zavoda o mnenju glasujejo tajno.

Če ustanoviteljice in strokovni delavci ne dajo soglasja oziroma mnenja v 60 dneh od prejema zaprosila, se šteje, da je soglasje oziroma mnenje pozitivno.

Za direktorja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba družboslovne ali humanistične smeri,
- najmanj 5 let delovnih izkušenj in poznavanje knjižnične dejavnosti,
- strokovni izpit s področja bibliotekarstva,
- organizacijske in strokovne sposobnosti, ki jih dokazuje z minulim delom,
- državljanstvo RS in aktivno znanje slovenskega jezika,
- aktivno znanje vsaj enega tujega jezika,
- predložitev programa dela za svoj mandat.

Mandat direktorja traja 5 let in je po preteku mandata lahko ponovno imenovan.

Strokovni izpit iz bibliotekarstva mora kandidat pridobiti najkasneje v dveh letih po nastopu funkcije.

11. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan.

Svet zavoda je dolžan razrešiti direktorja:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če direktor s svojim nevestnim in nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

Svet zavoda mora pred sprejetjem sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih v roku 30 dni izjavi.

11. a člen

Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet zavoda, če direktorju predčasno preneha mandat, oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan.

Vršilca dolžnosti direktorja lahko svet zavoda imenuje izmed strokovnih delavcev zavoda ali izmed prijavljenih kandidatov.

Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet zavoda do imenovanja direktorja, vendar največ za eno leto.

b) Svet zavoda

12. člen

Zavod upravlja svet zavoda.

Svet zavoda šteje pet članov in ga sestavljajo:

- dva predstavniki ustanovitelja Občine Ribnica,
- en predstavnik ustanovitelja Občine Sodražica,
- en predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti,
- en predstavnika delavcev zavoda.

Predstavnike ustanoviteljev imenujeta občinska sveta izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev.

Predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti na predlog Kulturniške zbornice Slovenije imenuje občina ustanoviteljica, ki ima v lasti več kot polovico soustanoviteljskega deleža.

Predstavnike delavcev zavoda imenujejo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah v skladu z zakonom in na način, ki ga določi interni akt zavoda.

Mandat članov traja 5 let in začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda.

Po preteku mandata je ista oseba lahko znova imenovana oziroma izvoljena za člana sveta zavoda.

13. člen

Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta zavoda.

Svet zavoda sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov.

Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

14. člen

Prvo konstitutivno sejo sveta zavoda skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju predstavnikov ustanoviteljev ter predstavnika uporabnikov in po izvolitvi predstavnikov delavcev.

Člani sveta izmed predstavnikov ustanoviteljev izvolijo na ustanovitveni seji predsednika in namestnika predsednika. Kandidata za ti dve mesti lahko predlaga vsak član sveta.

15. člen

Članu sveta preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan, če:

- sam zahteva razrešitev,
- zaradi daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta,
- ga odpokliče organ, ki ga je imenoval v svet zavoda po enakem postopku kot velja za imenovanje,
- predstavniku delavcev zavoda preneha delovno razmerje v zavodu.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz razlogov iz prejšnjega odstavka prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

16. člen

Naloge sveta zavoda:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,

- imenuje in razrešuje direktorja v soglasju z Občino Ribnica in z mnenjem Občine Sodražica ter mnenjem strokovnih delavcev zavoda,
- v soglasju z ustanoviteljema odloča o povečani delovni uspešnosti za zaposlene v zavodu in o letni nagradi direktorja,
- odloča o najemanju dolgoročnih kreditov s soglasjem ustanoviteljev,
- predlaga ustanoviteljema spremembo ali razširitev dejavnosti,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- ocenjuje delo direktorja (odloča o delovni uspešnosti direktorja),
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi, ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- razpiše tajno glasovanje strokovnih delavcev v postopku imenovanja oziroma razrešitve direktorja zavoda,
- sklepa pogodbe o zaposlitvi z direktorjem,
- odloča o pritožbah in ugovorih uporabnikov storitev zavoda,
- imenuje vršilca dolžnosti direktorja,
- daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje vprašanj s področja strokovnega dela zavoda,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda,
- sprejema splošne akte zavoda, če ni s predpisi ali tem odlokom določeno, da jih izdaja direktor,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi.

V. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

17. člen

Zavod upravlja s pripadajočimi prostori:

- Knjižnice Miklova hiša na naslovu Škrabčev trg 21, 1310 Ribnica,
- enoto knjižnice v Sodražici, 1317 Sodražica in
- vso opremo po inventurnem popisu osnovnih sredstev in knjižničnega gradiva.

18. člen

Ustanovitelja in država zagotavljajo pogoje za delo zavoda.

Ustanovitelja zagotavljata zavodu sredstva in premoženje, s katerim je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka.

Premoženje in sredstva (oprema), s katerimi zavod upravlja, so v lasti občine ustanoviteljice, na območju katere je le-to locirano, kolikor ta odlok na določa drugače.

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, uporablja pa jih na način in za namen, kot to določata zakon in ta odlok ter pogodba o sredstvih danih v upravljanje.

Zavod je dolžan upravljati s premoženjem ustanoviteljev kot dober gospodar.

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanoviteljema.

19. člen

Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti:

- iz proračunskih sredstev ustanoviteljev in države,
- iz drugih javnih sredstev,
- s plačili uporabnikov za storitve,
- s prodajo blaga in storitev drugim uporabnikom,
- z donacijami, prispevki sponzorjev in darili,
- iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z zakonom.

Z odlokom o proračunu ustanovitelja določita letno višino sredstev za pokrivanje dejavnosti zavoda na podlagi programa dela in finančnega načrta zavoda, h katerima sta ustanovitelja predhodno podala soglasje. Sredstva za izvajanje knjižnične dejavnosti, ki jih zagotavljata ustanovitelja iz proračuna, pokrivajo stroške za plače, za materialne stroške za delo, za nakup knjižničnega gradiva.

Za opravljanje dejavnosti zavoda, ki se zaradi specifikke zagotavljajo na enem mestu in služijo potrebam obeh občin, zagotavljata ustanovitelja potrebna sredstva v deležih, določenih v delitvenem sporazumu in sicer za tisti del dejavnosti, za katerega ustanovitelja nesporno ugotovita skupen interes. Ustanovitelja ugotavljata skupni interes za vsako vlaganje oziroma investicijo posebej ter glede na izkazan interes in določila delitvenega sporazuma določata sofinancerske deleže.

20. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti s prodajo proizvodov ali storitev, ustvarjenih z opravljanjem dejavnosti v skladu s tem odlokom, sme zavod uporabljati za opravljanje in razvoj svoje dejavnosti, za druge namene pa le po predhodnem soglasju ustanoviteljev.

21. člen

Primanjkljaj sredstev krije zavod iz lastnih sredstev, ustanovitelja pa le do višine v vsakoletnem proračunu zagotovljenih sredstev za dejavnost zavoda.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI V PRAVNEM PROMETU

22. člen

Organi zavoda zagotavljajo poslovanje v skladu z veljavnimi predpisi in odgovarjajo za zakonitost poslovanja. Zavod je dolžan obveščati ustanovitelja o rezultatih poslovanja ter jima dajati druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom.

23. člen

Zavod odgovarja za svoje obveznosti s premoženjem in drugimi sredstvi, s katerimi razpolaga.

V pravnem prometu s tretjimi osebami ima vsa pooblastila, razen za promet z nepremičninami, kjer je potrebno soglasje ustanoviteljev v skladu s tem odlokom.

24. člen

Zavod je dolžan skrbeti za vzdrževanje in obnavljanje opreme in prostorov, ki jih uporablja za svojo dejavnost.

S premožnim premoženjem upravlja zavod samostojno, z zbirkami in nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju ustanoviteljev.

VII. ODGOVORNOST USTANOVITELJEV ZA OBVEZNOSTI ZAVODA TER DRUGE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJEV IN ZAVODA

25. člen

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

Ustanovitelja ne odgovarjata za obveznosti zavoda iz naslova dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

26. člen

Ustanovitelja imata do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavljata skladnost programov dela zavoda s plani oziroma programi občin,
- dajeta soglasje k statusnim spremembam,
- dajeta soglasje k programu dela in finančnemu načrtu zavoda,
- dajeta soglasje oziroma mnenje k imenovanju in razrešitvi direktorja,
- dajeta soglasje k enkratni letni nagradi direktorja,
- dajeta soglasje k povečani delovni uspešnosti za zaposlene v zavodu,
- dajeta soglasje k najemanju kreditov in zadolževanju,
- spremljata skladnost porabe sredstev z letnimi programi in finančnimi načrti,
- opravljata druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

27. člen

Zavod vsako leto pripravi program dela in finančni načrt ter ju posreduje ustanoviteljema v soglasje. Zavod je dolžan poročati ustanoviteljema o izvrševanju letnega programa dela in razvoja zavoda ter uresničevanju finančnega načrta.

28. člen

Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic lahko Občinski svet občine Ribnica in Občinski svet občine Sodražica ustanovita skupni organ, ki ga sestavljata župana obeh občin ustanoviteljic.

VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

29. člen

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi se urejajo vprašanja pomembna za delo in poslovanje zavoda, v skladu z zakonom in tem odlokom.

IX. NADZOR

30. člen

Nadzor nad opravljanjem osnovne dejavnosti v zavodu, upravljanjem z nepremičninami ter izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje in namensko porabo sredstev izvajajo inšpektorji ministristva, pristojnega za kulturo in ustanovitelja preko pristojnih organov.

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda s področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega nadzora, določene z zakonom.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

31. člen

Zavod mora uskladiti svoje akte z določili tega odloka v roku šestih mesecev od dneva veljavnosti tega odloka.

V skladu z določili tega odloka se mora svet zavoda konstituirati v roku treh mesecev po uveljavitvi tega odloka.

32. člen

Funkcijo direktorja zavoda opravlja sedanji direktor zavoda. Direktor se imenuje v skladu z določili tega odloka po preteku mandata sedanjemu direktorju.

33. člen

Financiranje javne službe po določilih tega odloka poteka od podpisa sporazuma o delitvi premoženja dalje.

34. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi javnega zavoda Miklova hiša (Uradni list RS, št. 70/97).

35. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. V objavo ga posreduje Občina Ribnica, v roku 8 dni po tem, ko ga v enakem besedilu sprejmeta občinska sveta obeh občin ustanoviteljic.

36. člen

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Miklova hiša (Ur. l. RS, št. 47/11) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

Zavod mora uskladiti svoje akte z določili tega odloka v šestih mesecih od uveljavitve tega odloka.

V skladu z določili tega odloka se mora svet zavoda konstituirati v roku treh mesecev po uveljavitvi odloka.

Direktor zavoda mora najkasneje v treh mesecih od uveljavitve tega odloka sprejeti kadrovski načrt in akt o sistemizaciji delovnih mest. Do sprejetja novega akta velja akt o sistemizaciji delovnih mest javnega zavoda Knjižnica Miklova hiša.

14. člen

Z uveljavitvijo tega Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Miklova hiša se iz javnega zavoda Knjižnica Miklova hiša izloči organizacijska enota Galerija Miklova hiša, Škrabčev trg 21 Ribnica in organizacijska enota Muzej Miklova hiša, Škrabčev trg 21 Ribnica.

Organizacijski enoti se pripojita javnemu zavodu Rokodelski center Ribnica zavod za rokodelstvo, muzejsko in galerijsko dejavnost.

Župan
Občine Ribnica
Jože Levstek l. r.

Župan
Občine Sodražica
Blaž Milavec l. r.