



Mestna občina **Novo mesto**

Župan

Seidlova cesta 1
8000 Novo mesto
T: 07 39 39 244
F: 07 39 39 269

mestna.obcina@novomesto.si
www.novomesto.si

Številka: 007-5/2019

Datum: 1. 4. 2019

**OBČINSKI SVET
MESTNE OBČINE NOVO MESTO**

ZADEVA: Predlog Odloka o dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Dolenjski muzej Novo mesto po skrajšanem postopku

PRAVNA PODLAGA: Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07-UPB, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17 in 21/18-ZNorg v nadaljevanju ZUJIK), Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Dolenjski muzej Novo mesto (Ur. l. RS, št. 79/03, 85/04, 118/08 in 43/13)

**PRIPRAVLJAVEC
GRADIVA:** Urad za družbene dejavnosti

POROČEVALEC Dr. Vida Čadonič Špelič, direktorica občinske uprave

OBRAZLOŽITEV: V prilogi

PREDLOG SKLEPA: Občinski svet Mestne občine Novo mesto sprejme predlog Odloka o dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Dolenjski muzej Novo mesto po skrajšanem postopku.

Mag. Gregor Macedoni,
župan

PRILOGE:

1. obrazložitev,
2. predlog Odloka o dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Dolenjski muzej Novo mesto,
3. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Dolenjski muzej Novo mesto (Ur. l. RS, št. 79/03),
4. Odlok o dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Dolenjski muzej Novo mesto (Ur. l. RS, št. 118/08).



Mestna občina **Novo mesto**

Župan

Seidlova cesta 1
8000 Novo mesto
T: 07 39 39 244
F: 07 39 39 269

mestna.obcina@novomesto.si
www.novomesto.si

Številka: 007-5/2019

Datum: 1. 4. 2019

OBČINSKI SVET MESTNE OBČINE NOVO MESTO

ZADEVA: Predlog Odloka o dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Dolenjski muzej Novo mesto po skrajšanem postopku

I. RAZLOGI ZA SPREJEM ODLOKA

Temeljni akt Dolenjskega muzeja je Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Dolenjski muzej Novo mesto. S tem aktom so določena razmerja med zavodom, ustanoviteljico Mestno občino Novo mesto, temeljna vprašanja glede organizacije, statusa, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

Odlok je bil objavljen leta 2004 (Ur. l. RS, št. 79/03) in je bil od takrat trikrat spremenjen in dopolnjen (Ur. l. RS, št. 85/04, 118/08 in 43/13).

Odlok se dopolni v 6. členu, ki opredeljuje dejavnosti zavoda. Drugi odstavek se dopolni s peto alinejo, ki se glasi:

»- oddaja motornega vozila v najem različnim organizacijam«.

Odlok se dopolni v 7. členu, ki opredeljuje šifro klasifikacije dejavnosti z novo, in sicer: 77.110 – dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup

Odlok se dopolni s šifro nove dejavnosti, ker je Dolenjski muzej Novo mesto lastnik kombija, ki je namenjen prevozu oseb in blaga. Za najem kombija povprašujejo nevladne organizacije (društva, klubi), javni zavodi in Mestna občina Novo mesto. Ker dejavnost ni registrirana v okviru odloka, povpraševanje po izposoji kombija pa velika, se doda dejavnost pod šifro »77.110 – dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup«.

II. OCENA STANJA

Z dopolnitvijo odloka se razširi klasifikacija dejavnosti, ki jih zavod poleg rednega dela dodatno opravlja. Dolenjskemu muzeju Novo mesto se omogoči, da z izposajo kombija društvom, klubom, javnim zavodom in Mestni občini Novo mesto ustvari dodaten vir prihodkov.

III. CILJI IN NAČELA

Cilj predlaganega odloka je sprejetje dopolnitve odloka z dodatno dejavnostjo v 6. členu odloka ter v okviru že opredeljene klasifikacije dejavnosti v 7. členu Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Dolenjski muzej Novo mesto (Ur. l. RS, št. 79/03), ki je v povezavi s sprejetim Odlokom o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Dolenjski muzej Novo mesto (Ur. l. RS, št. 118/08).

IV. OCENA FINANČNIH IN DRUGIH POSLEDIC

Sprejetje Odloka o dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Dolenjski muzej Novo mesto nima neposrednega vpliva na proračun Mestne občine Novo mesto.

V. PREDLOG SKLEPA

Občinski svet Mestne občine Novo mesto sprejme predlog Odloka o dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Dolenjski muzej Novo mesto po skrajšanem postopku.

Pripravila:

mag. Sandra Boršič,
podsekretar

dr. Vida Čadonič Špelič,
direktorica občinske uprave

PRILOGA 2: OSNUTEK ODLOKA

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00-ZPDZC in 127/06 - ZJZP), 26. in 31. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 - UPB1, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17 in 21/18-ZNOrg v nadaljevanju ZUJIK) in 27. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (DUL, št. 33/16 in 21/17) je Občinski svet na svoji ___ seji dne _____ sprejel

ODLOK o dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Dolenjski muzej Novo mesto

1. člen

V 6. členu Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Dolenjski muzej Novo mesto (Uradni list RS, št. 79/03), ki je v neposredni zvezi z 2. členom Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Dolenjski muzej Novo mesto (Uradni list RS, št. 118/08) se doda v drugem odstavku peta alineja, ki se glasi:

»- oddaja motornega vozila v najem različnim organizacijam«.

2. člen

V 7. členu Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Dolenjski muzej Novo mesto (Uradni list RS, št. 79/03), ki je v neposredni zvezi z 2. členom Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Dolenjski muzej Novo mesto (Uradni list RS, št. 118/08) se kot zadnja doda nova šifra klasifikacije dejavnosti tako, da se glasi:

»77.110 – dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup«.

3. člen

Vse ostale določbe odloka ostanejo nespremenjene.

4. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Dolenjskem uradnem listu.

Številka: 007-5/2019

Datum:

Mag. Gregor MACEDONI,
župan

PRILOGA 3

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, Uradni list RS, št. 17/91-I, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94-odl US, 8/96 in 36/00), 26. in 135. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02) in 16. člena statuta Mestna občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 68/01 in 44/02) je Občinski svet na 6.seji dne 17. 7. 2003 sprejel

ODLOK o ustanovitvi javnega zavoda DOLENJSKI MUZEJ NOVO MESTO

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Novo mesto uskladi delovanje javnega zavoda Dolenjski muzej Novo mesto (v nadaljnjem besedilu: zavod) z določbami Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02), ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

Ustanovitelj zavoda je Mestna občina Novo mesto. Ustanoviteljske pravice in obveznosti Mestna občina Novo mesto izvaja preko Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto.

2. člen

Zavod je pravni naslednik Dolenjskega muzeja Novo mesto, s sedežem v Novem mestu, Muzejska ulica 7, katerega ustanoviteljica je Mestna občina Novo mesto.

Dolenjski muzej Novo mesto je bil prvič ustanovljen 01.06.1950, in sicer z odločbo ljudskega odbora ljubljanske oblasti, s katero ga je predal v pristojnost okrajnega Ljudskega odbora Novo mesto, zadnji veljavni akt o ustanovitvi je sprejela Mestna občina Novo mesto dne, 31.05.2001.

3. člen

Poslanstvo zavoda je trajno in nemoteno izvajanje javne službe varovanja, ohranjanja, raziskovanja, prezentiranja, razstavljanja in populariziranja premične kulturne dediščine s področja arheologije, etnologije, kulturne zgodovine, zgodovine in zgodovine umetnosti, območja za katerega je zadolžen po uredbi Vlade RS o vzpostavitvi mreže muzejev (Uradni list, št. 97/00). Pomembno vlogo ima v izobraževalnih procesih, še posebej pri domoznanstvu, kjer je most med zgodovino v učbenikih in resničnimi ostanki preteklosti. S svojo strokovnostjo Dolenjski muzej Novo mesto na primeren način ohranja, varuje in prezentira premično kulturno dediščino Novega mesta in Dolenjske s stalnimi in občasnimi razstavami ter z založniško in pedagoško dejavnostjo, jo popularizira in opozarja na njen pomen in vlogo v preteklosti, kar je zelo pomembno pri utrjevanju narodne zavesti in identitete.

4. člen

Ime zavoda : DOLENJSKI MUZEJ NOVO MESTO

Skrajšano ime: DM NM

Sedež javnega zavoda je v Novem mestu, Muzejska ulica 7.

Zavod je pravna oseba.

Zavod je vpisan v sodni register: pri Okrožnem sodišču v Novem mestu pod registrsko številko 1/00023/00 z dne, 03.07.2001.

5. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike premera 35 mm. V sredini je grb Mestne občine Novo mesto, ob robu nad grbom napis Dolenjski muzej in pod grbom Novo mesto.

II. DEJAVNOSTI ZAVODA

6. člen

Muzej opravlja na področju varstva premične kulturne dediščine kot javno službo naslednje dejavnosti:

- evidentira, pridobiva, dokumentira, ohranja, hrani ter strokovno in znanstveno raziskuje gradivo, pomembno za zgodovino;
- varuje in hrani zbirke ter jih dopolnjuje v skladu s poslanstvom muzeja;
- pripravlja razstave in druge oblike predstavljanja izsledkov muzejskega dela doma in v tujini ter organizira gostovanja domačih in tujih razstav;
- razvija vlogo osrednjega muzeja za področje svojih zbirk na način, da prevzame vrsto nalog za in v sodelovanju z mrežo muzejev, kar poteka v obliki tekočega dialoga z uporabniki muzeja in muzejskimi partnerji;
- izdaja strokovne in znanstvene publikacije o gradivu iz svojih zbirk, sintetične monografske študije, razstavne kataloge in poljudne publikacije s svojega področja dela;
- pripravlja in izvaja pedagoške in andragoške programe ter programe za težje prilagodljive družbene skupine;
- pripravlja strokovne in znanstvene pogovore ter srečanja, predstavlja javnosti gradiva, pomembna za zgodovino;
- izvaja razne oblike vzgojno-izobraževalnih programov, sodeluje z vzgojno-izobraževalnimi organizacijami in skrbi za popularizacijo svoje dejavnosti;
- sodeluje z domačimi in tujimi kulturnimi institucijami, združenji in strokovnjaki s svojega delovnega področja z raziskovalnim, strokovnim delom in tehničnimi sredstvi;
- vzdržuje strokovno knjižnico in informacijsko-kulturni center za študijske in pedagoške potrebe;
- opravlja restavratorske, konzervatorske in druge tehnične dejavnosti za potrebe muzeja;
- pridobiva gradivo, pomembno za zgodovino, z arheološko metodo (načrtovane arheološke raziskave);
- opravlja zavarovalne in sistemske arheološke raziskave ter sodeluje pri nadzoru arheoloških najdišč na prostoru, pomembnih za zgodovino;
- sodeluje pri nadzoru arheoloških raziskav, ki jih na tem prostoru opravljajo druge ustanove;
- opravlja druge naloge s področja varstva premične kulturne dediščine in vodi register premičnih kulturnih spomenikov.

Poleg nalog iz prejšnjega odstavka opravlja zavod tudi naslednje naloge:

- oddajanje prostorov za razstave in druge kulturne prireditve;
- nudenje strokovnih uslug pravnim in fizičnim osebam;
- prodaja publikacij vseh vrst s svojega delovnega področja ter izdelovanje in prodaja fotografske dokumentacije, vseh vrst reprodukcij, replik in apliciranih predmetov, izvedenih iz svojega gradiva;
- gostinske storitve za lastne potrebe in potrebe udeležencev ter obiskovalcev.

Opravljanje dejavnosti iz drugega odstavka ne sme ogroziti izvajanje javne službe.

7. člen

Naloge iz prejšnjega člena, ki jih zavod opravlja, so v skladu z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 2/02) razvrščene:

- O/92.310 – umetniško ustvarjanje in poustvarjanje,
- O/92.340 – druge razvedrilne dejavnosti,
- O/92.110 – snemanje filmov in videofilmov,
- O/92.120 – distribucija filmov in videofilmov,
- O/92.130 – kinematografska dejavnost,
- O/92.521 – dejavnost muzejev,
- O/92.522 – varstvo kulturne dediščine,
- O/92.511 – dejavnost knjižnic,
- O/92.320 – obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- DN/36.140 – proizvodnja drugega pohištva, d.n.,
- DN/36/630 – proizvodnja drugih izdelkov, d.n.,
- DE/22.110 – izdajanje knjig,
- DE/22.140 – izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa,
- DE/22.150 – drugo založništvo,
- DE/22.220 – drugo tiskarstvo,
- DE/22.310 – razmnoževanje zvočnih zapisov,
- DE/22.320 – razmnoževanje videozapisov,
- DE/22.330 – razmnoževanje računalniških zapisov,
- G/52.47 - trgovina na drobno s knjigami, časopisi, revijami, papirjem, pisalnimi potrebščinami,
- G/52.488 – trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah, d.n.,
- G/52.620 – trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah,
- G/52.630 – druga trgovina na drobno zunaj prodajaln,
- G/52.471 – dejavnost knjigarn,
- G/52.486 – trgovina na drobno z umetniškimi izdelki,
- G/52.610 – trgovina po pošti,
- G/55.302 – dejavnost okrepčevalnic,
- G/55.303 – dejavnost slaščičarn, kavarn,
- G/55.400 – točenje pijač,
- K/70.200 – dajanje lastnih nepremičnin v najem,
- K/71.403 – izposojanje drugih predmetov široke porabi,
- K/72.300 – obdelava podatkov,
- K/72.400 – omrežne podatkovne storitve,
- K/73.201 – raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja,
- K/74.400 – oglaševanje,
- K/74.204 – drugo projektiranje in tehnično svetovanje,
- K/74.810 – fotografska dejavnost,
- K/74.852 – fotokopiranje in drugo razmnoževanje,
- K/74.871 – prirejanje razstav, sejmov in kongresov,
- K/74.873 – druge poslovne dejavnosti,
- M/80.421 – dejavnost glasbenih in drugih umetniških šol,
- M/80/422 – drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje.

III. ORGANI ZAVODA

8. člen

Organi zavoda so:

- direktor,
- svet,
- strokovni svet.

Organi zavoda zagotavljajo poslovanje zavoda v skladu z veljavnimi predpisi in odgovarjajo za zakonitost poslovanja zavoda.

Direktor

9. člen

Direktor zastopa, predstavlja in vodi poslovanje zavoda ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi in ostalimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarja.

Direktorja imenuje ustanovitelj, na podlagi javnega razpisa ter po predhodnem mnenju sveta in strokovnega sveta. Poleg javnega razpisa lahko župan povabi posamezne kandidate tudi neposredno. Javni razpis objavi v sredstvih javnega obveščanja.

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

Na podlagi akta o imenovanju direktorja in po predhodnem pisnem soglasju ustanovitelja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta muzeja njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, čas trajanja mandata oziroma se jasno opredeli v pogodbi o zaposlitvi.

10. člen

Direktor sklene delovno razmerje za določen čas, za čas trajanja mandata.

Delavca, ki je bil pred imenovanjem za direktorja zaposlen v istem javnem zavodu za nedoločen čas, se po prenehanju funkcije premesti v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom na prosto delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

11. člen

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

- da ima univerzitetno izobrazbo prednostno družboslovne smeri,
- da ima najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega najmanj tri leta na vodilnih ali vodstvenih delovnih mestih,
- da aktivno obvlada slovenski jezik,
- da pozna področje dejavnosti zavoda,
- ima sposobnost za organiziranje in vodenje dela v kolektivu (v okviru dejavnosti muzeja),
- da aktivno obvlada vsaj en svetovni jezik.

Ob prijavi na javni razpis je kandidat za direktorja dolžan priložiti življenjepis in program razvoja muzeja.

12. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata zaradi razlogov, ki jih določata zakon o zavodih in Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo.

Občinski svet mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti predhodno mnenje sveta in strokovnega sveta ter seznaniti direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

Če svet oziroma strokovni svet ne da mnenja v roku 30. dni se šteje za pozitivno k razrešitvi.

Glede postopka za razrešitev direktorja se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za postopek njegovega imenovanja.

13. člen

Direktor se imenuje najmanj dva meseca pred potekom mandatne dobe direktorja.

14. člen

Naloge direktorja:

- načrtuje, organizira in vodi delo in poslovanje zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela in finančni načrt,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov zavoda,
- sprejema kadrovski načrt in sistemizacijo delovnih mest,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema splošne akte, za katere je tako določeno s predpisi ali pravili in zagotavlja pripravo aktov, ki jih sprejema svet,
- poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda in drugih organov,
- oblikuje predloge novih programov in dodatnih storitev,
- skrbi za trženje storitev in določa cene storitev,
- skrbi za promocijo zavoda,
- skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,
- zagotavlja obveščanje delavcev v skladu s predpisi,
- določa podatke, ki štejejo za poslovno skrivnost,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- odloča o disciplinski in odškodninski odgovornosti delavcev,
- odloča o razporejanju delovnega časa in odreja delo preko delovnega časa,
- določa plače, odloča o delovni uspešnosti in o napredovanju delavcev v skladu s predpisi,
- imenuje delovne skupine ali druga telesa za izvedbo določenih nalog ali preučitev posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti,
- opravlja druge zadeve, ki jih določajo zakon in drugi predpisi, ta odlok in splošni akti zavoda..

K aktom iz druge, tretje, pete, šeste, sedme, enajste in trinajste alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet.

15. člen

Direktor zastopa in predstavlja zavod neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega načrta, razen:

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

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem aktom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili v skladu z aktom o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

Svet zavoda

16. člen

Svet zavoda sestavljajo trije člani, ki jih izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev imenuje ustanovitelj.

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

Mandat članov sveta zavoda traja 5 let in so po preteku mandata lahko ponovno imenovani. Direktor je dolžan obvestiti ustanovitelja 90 dni pred potekom mandata članom sveta zavoda.

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

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

17. člen

Naloge sveta zavoda so:

- nadzoruje zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- sprejme letno vsebinsko in poslovno poročilo o opravljenem delu zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in zavodski kolektivni pogodbi ter nadzoruje njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- oblikuje stalne ali občasne komisije ali druga delovna telesa za posamezna vprašanja iz svoje pristojnosti,
- izvaja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi, tem sklepom in splošnimi akti zavoda.

Strokovni svet

18. člen

Strokovni svet sestavlja šest članov, in sicer:

- dva člana strokovnega sveta izvolijo zaposleni, pri čemer je eden izvoljen izmed vseh zaposlenih, eden pa izmed tistih, ki opravljajo dejavnost, zaradi katere je javni zavod ustanovljen,
- dva člana strokovnega sveta predlaga Kulturniška zbornica Slovenije, enega predlaga Zgodovinsko društvo Novo mesto in enega Skupnost muzejev Slovenije.

Volitve predstavnikov delavcev se uredijo v aktu, ki ga sprejme direktor v soglasju s svetom zavoda. Volitve se razpišejo največ 90 in najmanj 60 dni pred potekom mandata.

Direktor mora pozvati predlagatelje na dostavo predlogov najmanj 90 dni pred potekom mandata.

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

Mandat članom strokovnega sveta traja 5 let. Po preteku mandata so lahko ponovno imenovani oz. izvoljeni.

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

Strokovni svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

Podrobnejše delovanje uredi strokovni svet zavoda s poslovnikom.

19. člen

Naloge strokovnega sveta:

- spremlja in ocenjuje delovanje zavoda in politiko ustanovitelja,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je zavod ustanovljen,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za razrešitev teh vprašanj,
- daje predhodno mnenje ustanovitelju k imenovanju in razrešitvi direktorja javnega zavoda,
- daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda.

Skupne določbe za svet zavoda in strokovni svet

20. člen

Prvo konstitutivno sejo sveta in strokovnega sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi predstavnikov delavcev in prejemu predlogov.

Svetu zavoda prične teči mandat z dnem konstituiranja.

Strokovnemu svetu prične teči mandat z dnem konstituiranja.

21. člen

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

- umre,
- sam zahteva razrešitev,
- se ne udeležuje sej (več kot polovico vseh sej),
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno.

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.

22. člen

Člana sveta zavoda razreši ustanovitelj na predlog ustanovitelja ali direktorja.

23. člen

Mandat predstavnika delavca v strokovnem svetu preneha na podlagi odpoklica predstavnika delavcev, če:

- mu preneha delovno razmerje v zavodu,
- je odpoklican,
- je sprejet njegov odstop in
- če nastopi delo oziroma funkcijo, ki je nezdržljiva s članstvom v svetu.

Mandat ostalim članom strokovnega sveta preneha na podlagi odpoklica predlagatelja, kateremu lahko poda predlog strokovni svet ali direktor zavoda.

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST

OBVEZNOSTI ZAVODA

24.člen

Zavod za opravljanje dejavnosti upravlja z nepremičnino, ki je last Mestne občine Novo mesto kot del javne infrastrukture na področju kulture, opremo in inventariziranimi muzejskimi predmeti.

Zavod upravlja z naslednjimi nepremičninami:

- objekti na Muzejski ulici 7 v Novem mestu:

parc. št. 1705, Križatija, poslovna stavba v izmeri 398 m²;

parc.št. 1703, galerija, poslovna stavba v izmeri 355 m² in funkcionalni objekt v izmeri 28 m²;

parc. št. 1704, dvorišče v izmeri 334 m²;

parc. št. 1706, dvorišče v izmeri 537 m²;

parc. št. 1707, pot v izmeri 326 m²;

parc. št. 1708, zelenica v izmeri 399 m²; vse vl. št. 343 KO Novo mesto;

parc. št. 1709, k. vl. 959, upravno-poslovno stavbo, stavbišče v izmeri 726 m² in dvorišče v izmeri 427 m²; vl.št. 959 KO Novo mesto;

- z razstavno depojskim objektom na ulici Mej vrti 2 v Novem mestu:

parc. št. 1699, Lehmanova/Ropasova hiša, stavbišče v izmeri 214 m²;

parc. št. 1700, funkcionalni objekt v izmeri 11 m² in dvorišče v izmeri 408 m²;

parc. št. 1701, njiva v izmeri 294 m²;

parc. št. 1702, travnik v izmeri 397 m²; vse vl.št. 356 KO Novo mesto;

- z Jakčevim domom na Sokolski ulici 1 v Novem mestu:

parc.št.1682, poslovna stavba v izmeri 324 m² in dvorišče v izmeri 12 m² in

parc. št. 1681 zelenica v izmeri 42 m²; vl.št.356 KO Novo mesto ter

- z dislocirano enoto Kočevski rog, s sedežem v Lukovem domu pod Bazo 20, v okviru katerega so kulturni spomeniki državnega pomena: Baza 20, partizanska bolnišnica Zgornji Hrastnik in partizanska bolnišnica Jelendol s pripadajočimi objekti in grobišči, ki so v lasti Republike Slovenije.

25.člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti iz državnega proračuna in proračuna Mestne občine Novo mesto ter sredstev proračuna drugih lokalnih skupnosti.

Poleg tega lahko pridobiva sredstva iz nejavnih virov:

- z vstopninami,

- s prodajo blaga in storitev na trgu,

- z donacijami, darili, sponzorstvi,

- s kandidaturo na javnih natečajih – v Republiki Sloveniji in mednarodnih,

- iz drugih zakonitih virov.

26. člen

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

20 odstotkov od ustvarjenih prihodkov iz naslova opravljenih dejavnosti, ki ne predstavljajo izvajanje javne službe, mora zavod nameniti za amortizacijo.

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 po predhodnem soglasju sveta zavoda.

Soglasje za izplačevanje povečane delovne uspešnosti izda pristojni organ in sicer župan ali Občinski svet v skladu z 2. odstavkom 5. člena Odloka o enotnih izhodiščih za pridobitev soglasja k povečani delovni uspešnosti zaposlenih v javnih zavodih (Ur.l. RS, št. 3/01).

PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

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

28.člen

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

29.člen

Premoženje, s katerim zavod upravlja je last ustanovitelja. S premičnim premoženjem upravlja zavod samostojno, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja, razen za oddajo nepremičnin v najem, o čemer zavod odloča samostojno v okviru predpisov, sklepov občinskega sveta in sklepov župana.

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

30.člen

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

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

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

31.člen

Svet zavoda in strokovni svet zavoda se konstituirata najkasneje v šestih mesecih od uveljavitve tega odloka. Do takrat opravljajo njegove naloge obstoječi organi.

Z dnem uveljavitve tega odloka nadaljuje z delom dosedanji direktor do izteka mandata za katerega je bil imenovan.

32. člen

Akt o sistemizaciji delovnih mest in kadrovski načrt mora biti sprejet najkasneje do 29.11.2003. Do sprejema novega akta o sistemizaciji velja obstoječi akt v vseh določbah, ki ni v nasprotju z zakoni in tem sklepom.

33. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka se preneha uporabljati Statut Dolenjskega muzeja Novo mesto z dne, 19.10.2001, razen v določbah, ki urejajo volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda, ki se smiselno uporabljajo za prve volitve predstavnikov delavcev v strokovni svet in niso v nasprotju s predpisi in tem odlokom.

34. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi javnega zavoda Dolenjski muzej Novo mesto, Uradni list RS, št. 49/01.

35. člen

Direktor poskrbi za vpis na podlagi tega odloka v sodni register.

36. člen

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

Številka: 015-05-11/2003

Datum: 17. 7. 2003

ŽUPAN
Mag. Boštjan Kovačič

PRILOGA 4

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/1991, 13/1993, 66/1993, 45/1999 - odl. US, 8/1996, 31/2000 - ZP-L, 36/2000 - ZPDZC in 127/2006 - ZJZP), 26. in 31. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/2007 - UPB1 in 56/08) in 16. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/2008-UPB2) je Občinski svet na svoji 18. seji dne 27. 11. 2008 sprejel

ODLOK o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Dolenjski muzej Novo mesto

5. člen

V prvem odstavku 1. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Dolenjski muzej Novo mesto (Uradni list RS, št. 79/2003) besedno zvezo "(Ur.l. RS, št. 96/ 2002)" nadomesti besedna zveza "(Uradni list RS, št. 77/2007 - UPB1 in 56/08)".

6. člen

V 6. členu se spremeni prvi odstavek tako, da se glasi:

»Dejavnost muzejev je v standardni klasifikaciji dejavnosti vodena pod šifro 91.020, v okviru katere zavod:«

7. člen

V celoti se spremeni 7. člen tako, da se glasi:

»Druge dejavnosti muzeja so:

90.030 Umetniško ustvarjanje

93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj

59.120 Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj

59.130 Distribucija filmov, video filmov in televizijskih oddaj

59.140 Kinematografska dejavnost

91.020 Dejavnost muzejev

91.030 Varstvo kulturne dediščine

91.011 Dejavnost knjižnic

79.900 Rezervacija in druge s potovanji povezane dejavnosti

90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje

90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve

31.090 Proizvodnja drugega pohištva

32.990 Druge nerazvrščene predelovalne dejavnosti

58.110 Izdajanje knjig

59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij

58.190 Drugo založništvo

58.290 Drugo izdajanje programja

18.130 Priprava za tisk in objavo

18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisov

47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami

47.621 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi, revijami, papirjem, pisalnimi potrebščinami

47.789 Trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah

47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
47.910 Trgovina na drobno po pošti ali internetu
47.990 Druge trgovine na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
56.102 Dejavnost restavracij in druge strežbe jedi
56.103 Slaščičarne in kavarne
56.300 Strežba pijač
63.110 Obdelava podatkov in s tem povezanih dejavnosti
63.120 Obratovanje spletnih portalov
68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
71.129 Drugo tehnično projektiranje in svetovanje
72.200 Raziskovanje in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
74.200 Fotografska dejavnost
77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem ali zakup
77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščiteneh pravic
82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
82.990 Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti zaposlovanja
85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
85.320 Srednješolsko, poklicno in strokovno izobraževanje
85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje

8. člen

V 11. členu se spremeni šesta alineja, ki se glasi:

»- da ima znanje vsaj enega svetovnega tujega jezika.«

Za šesto alinejo se doda nova, sedma, ki se glasi:

»- da ima opravljen strokovni izpit s področja muzealstva; v kolikor kandidat še nima opravljenega strokovnega izpita, je pogoj, da je prijavi priložil izjavo, da prevzema obveznost opraviti ga v roku dveh let od imenovanja; v kolikor ga ne opravi, mu mandat preneha takoj.«

Za drugim odstavkom 11. člena se doda tretji odstavek, ki se glasi:

»Svet v javnem razpisu določi dokazila, na podlagi katerih bo ugotavljal izpolnjevanje posameznih pogojev.«

5. člen

Prvi odstavek 16. člena se v celoti spremeni in se glasi:

»Svet sestavljajo štiri člani. Tri člane imenuje ustanovitelj izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev, enega pa izvolijo zaposleni v muzeju izmed strokovnih delavcev, ki opravljajo dejavnost, zaradi katere je javni zavod ustanovljen.«

Peti odstavek 16. člena se dopolni tako, da se doda novi stavek, ki se glasi:

»V primeru neodločenega glasovanja je odločilen glas predsednika sveta.«

6. člen

V celoti se spremeni 17. člen, ki se glasi:

»Svet ima naslednje naloge:

- 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 in k zavodski kolektivni pogodbi, ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja,
- opravlja druge naloge v skladu z aktom o ustanovitvi javnega zavoda.«

7. člen

V petem odstavku 26. člena se za besedo »svet« doda piko in črta besedilo za piko.

8. člen

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

Številka: 007-73/2008

Datum: 27. 11. 2008

Župan
Alojzij MUHIČ