

URADNI VESTNIK

ZASAVJA

LETO XXXIX

27. 2. 2004

Št. 3



VSEBINA

OBČINA HRASTNIK

3. ODLOK O PROSTORSKIH UREDITVENIH POGOJIH ZA OBMOČJE UREJANJA NOVI DOM -PUP 3
4. ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O PROSTORSKIH UREDITVENIH POGOJIH OBČINE HRASTNIK
5. ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O ZAZIDALNEM NAČRTU ZA OBMOČJE KORBARJEV HRIB V HRASTNIKU
6. SKLEP O DOLOČITVI ŠTEVILA OTROK V ODDELKIH IN DOLOČITVI CEN PROGRAMOV VZGOJE IN VARSTVA V VRTCU HRASTNIK
7. SOGLASJE K DOLOČITVI CEN SOCIALNO VARSTVENIH PROGRAMOV

OBČINA TRBOVLJE

3. ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA ZASAVSKI MUZEJ TRBOVLJE
4. VREDNOST TOČKE ZA IZRAČUN KOMUNALNE TAKSE ZA LETO 2004
5. PRAVILNIK O MERILIH IN KRITERIJIH ZA SOFINANCIRANJE LETNIH PROGRAMOV ŠPORTA V OBČINI TRBOVLJE
6. LETNI PROGRAM ŠPORTA V OBČINI TRBOVLJE V LETU 2004
7. JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE ŠPORTNIH PROGRAMOV V OBČINI TRBOVLJE V LETU 2004

OBČINA TRBOVLJE

3

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Ur. list RS št. 11/91, 8/96), 8., 9., 26., 32., 35., 42., 43., 131. in 135. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur. list RS št. 96/2002-v nadaljnjem besedilu za-

kon), 9. in 20. člena Zakona o varstvu kulturne dediščine (Ur. list RS št. 7/99, 110/02), 37. člena Statuta občine Trbovlje (UVZ št. 3/00 in 9/03) in 98. člena Poslovnika občinskega sveta (UVZ št. 14/99, 8/2000), je občinski svet Občine Trbovlje na svoji 12. redni seji dne 23.02.2004, sprejel naslednji

ODLOK

O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA ZASAVSKI MUZEJ TRBOVLJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Na podlagi ugotovljenega interesa in s ciljem, da se v občini Trbovlje trajno in nemoteno zagotavljajo javne kulturne dobrine, Občina Trbovlje (v nadaljnjem besedilu ustanoviteljica) s tem odlokom ustanavlja javni zavod: »Zasavski muzej Trbovlje«.

2. člen

V odloku uporabljena izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in za moške.

3. člen

S tem odlokom Občina Trbovlje usklajuje delovanje javnega zavoda Zasavski muzej Trbovlje (v nadaljnjem besedilu zavod) z določbami Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur. l. RS, št. 96/02), ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljico in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

4. člen

Zavod je pravni naslednik Zasavskega muzeja Trbovlje s sedežem v Trbovljah, Ulica 1. junija 15, katerega ustanoviteljice so vse tri zasavske občine (Hrastnik, Trbovlje in Zagorje). Obe občini soustanoviteljici sta s sklepom svojih občinskih svetov odstopili od soustanoviteljstva in s tem prenesli vse pravice in dolžnosti, ki so iz tega izhajale na sedežno občino Trbovlje.

5. člen

Nosiilec javnega interesa za kulturo v občini Trbovlje je Občinski svet Občine Trbovlje, ki v zavodu izvaja tudi vse pravice, obveznosti in odgovornosti ustanoviteljice. Javni interes na področju kulture uresničuje ustanoviteljica:

- z zagotavljanem kulturnih dobrin, kot javnih dobrin,
- z načrtovanjem, gradnjo in vzdrževanjem javne kulturne infrastrukture,
- z občinskim programom za kulturo,
- z drugimi aktivnostmi, ki zagotavljajo izvajanje javnega interesa.

Občina zagotavlja javne kulturne dobrine, tako da javno službo na tem področju izvaja javni zavod, poleg tega pa občina podpira posamične kulturne projekte in javne kulturne programe.

6. člen

Zavod na podlagi pravilnika o mreži muzejev, ki ga je izdalo Ministrstvo za kulturo, ohranja svoj delokrog na področju vseh treh občin, predvsem za novejšo zgodovino in v sodelovanju z matičnimi institucijami tudi za starejšo. Ohranja vse dejavnosti, za katere je registriran in dodaja nove, v kolikor je to potreba in je usklajena z občino, oziroma le-ta to predlaga ali zahteva.

7. člen

Osnovno poslanstvo zavoda je zbiranje materialne in nematerialne dediščine iz širšega zasavskega prostora,

opredeljeno v času in prostoru in vpeto v splošno družbeno dogajanje. Izjema so posamezni dogodki, zbirke ali drugo, ki so bistveno širšega pomena, čeravno niso ozko vpeti v prostor. Zavod predstavlja raznovrstnost slovenskega kulturnega prostora skozi zgodovino in naš odnos do sprejemanja in spreminjanja kulturnega prostora.

Svoje poslanstvo opravlja na podlagi zbirk materialne in nematerialne dediščine, ki v glavnem predstavljajo razvoj in dejavnost širše regije v zadnjih dvesto letih, oziroma od začetkov rudarjenja dalje. Glavna področja zbiranja, varovanja in preučevanja so: agrarne in gospodarske dejavnosti, obrt, trgovina in transport, bivalna kultura, družbene skupine, šege in navade, vzgoja, etične norme, religija, umetnost in znanost.

Drug sklop pa predstavlja predstavitev in promocija, ter priprava gradiva za širšo strokovno in laično uporabo, ki se kaže predvsem skozi razstavno in publicistično dejavnost, ter širjenje pomembnosti in potrebe te zvrsti kulture.

II. IME IN SEDEŽ USTANOVITELJICE

8. člen

Sedež ustanoviteljice zavoda, občine Trbovlje, je v Trbovljah Mestni trg 4.

III. IME, SEDEŽ TER PEČAT ZAVODA

9. člen

Ime zavoda je Zasavski muzej Trbovlje. Skrajšano ime je ZMT, ki se lahko uporablja v različnih oblikovnih podobah. Sedež zavoda je v Trbovljah, Ulica 1. junija 15.

Zavod ima pečat pravokotne oblike, v njem je besedilo: Zasavski muzej Trbovlje, Ulica 1. junija 15, 1420 Trbovlje.

Število pečatov, uporabo, varovanje in uničevanje določi direktor.

Zavod je pravna oseba. Na Okrožnem gospodarskem sodišču v Ljubljani je vpisan v registrskem vložku pod številko SRG 1/257/00.

IV. DEJAVNOST ZAVODA

10. člen

Na podlagi tega odloka zavod opravlja na področju vseh treh občin Hrastnik, Trbovlje in Zagorje naslednje dejavnosti:

- O 92.521 - muzejska dejavnost
- O 92.522 - varstvo kulturne dediščine
- zbiranje, hranjenje, konzerviranje in restavriranje; dokumentiranje in znanstveno raziskovalno proučevanje kulturne dediščine,
- pripravljane tematskih razstav na območju občin ustanoviteljic in izven njih,
- pripravljane, posredovanje in organiziranje razstav likovnih umetnikov,
- pripravljane strokovnih sestankov s področja dela zavoda,
- načrtno sodelovanje z vzgojno-izobraževalnimi organizacijami in skrb za popularizacijo svoje dejavnosti,
- vodenje strokovne knjižnice,

- opravljanje storitev s področja svoje dejavnosti za potrebe fizičnih in pravnih oseb,
- vodenje registra kulturne dediščine za svoje področje,
- opravljanje drugih nalog.

- O 92.511 - dejavnost knjižnic
- O 92.512 - dejavnost arhivov
- O 92.310 - umetniško ustvarjanje in poustvarjanje
- O 92.320 - obratovanje objektov za kulturne prireditve

- G 52.471 - dejavnost knjigarn
- izdajanje, zamenjava in prodajanje strokovnih publikacij, gradiv iz svojih zbirk, študij, razstavnih katalogov in poljudnih publikacij.

- G 52.486 - trgovina na drobno z umetniškimi izdelki, umetnostno obrtjo...

- izdelovanje in prodaja fotografij, razglednic in diapozitivov ter replik premične kulturne dediščine iz svojih zbirk,
- izposojanje in prodaja likovnih del.

- G 52.488 - trgovina na drobno specializiranih prodajaln.

11. člen

Zavod, kot javna služba izvaja predvsem naslednje naloge:

- evidentira, dokumentira, raziskuje, inventarizira kulturno dediščino na podlagi zbiralne politike in poslanstva,
- varuje in hrani zbirke, pridobiva nove, ter jih dopolnjuje v skladu s poslanstvom,
- aktivno sodeluje v slovenskem in tudi mednarodnem kulturnem in znanstvenem prostoru, samostojno in v sodelovanju z drugimi muzeji in sorodnimi institucijami,
- razvija vlogo splošnega osrednjega muzeja na svojem področju in na področju svojih zbirk, prevzema naloge s tega področja v sodelovanju z mrežo muzejev in uporabniki muzeja,
- prizadeva si dvigovati nivo kvalitete dela znotraj vseh področji in s tem pritegniti širši krog obiskovalcev, uporabnikov gradiva in zunanjih sodelavcev,
- posreduje podatke v register in skrbi za čim boljše dostopnost podatkov javnosti,
- pripravlja in izvaja pedagoške in andragoške programe, delavnice in vzporedne prireditve,
- skrbi za pripravo, izdajo in promocijo celotnega področja kulturne dediščine,
- pripravlja občasne študijske ali druge razstave,
- letne in dolgoročne programe usklajuje z drugimi institucijami in programi,
- zagotavlja strokovno vodstvo organiziranim skupinam v času rednih ogledov razstav ali po dogovoru tudi v depandansah oziroma izven zagotovljenega odpiralnega časa (najmanj 40 ur tedensko),
- pravlja delo na terenu; evidentiranje gradiva, pomoč lastnikom in zbiralcem dediščine, izvedba skupnih akcij in promocije

V. ORGANI ZAVODA

12. člen

Zavod ima naslednja organa:

- svet muzeja,

- direktorja, ki opravlja tudi funkcijo strokovnega vodje

SVET MUZEJA

13. člen

Svet muzeja šteje sedem članov (7), ki se imenujejo predvsem s področja dela javnega zavoda, financ ali pravnih zadev, saj opravljajo tudi naloge strokovnega sveta:

- trije predstavniki ustanoviteljice (imenuje jih Občinski svet),
- predstavnik delavcev zavoda (neposredno izvoljen),
- trije predstavniki zainteresirane javnosti (imenujejo jih župani vseh treh občin).

Mandat članov sveta muzeja je pet let od dneva konstituiranja sveta. Po preteku mandata so lahko člani ponovno izvoljeni. Direktor je dolžan o poteku mandata obvestiti organe, ki so imenovali člane sveta muzeja, najmanj 90 dni pred potekom njihovega mandata. Svet muzeja sprejema odločitve z večino glasov vseh članov. Podrobnejše delovanje uredi svet muzeja s poslovnikom.

14. člen

Svet muzeja sprejema in potrjuje splošne akte zavoda, opravlja nadzor nad poslovanjem in vodenjem zavoda:

- imenuje in razrešuje predsednika sveta in njegovega namestnika,
- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- sprejme poslovnik o delu,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- predlaga ustanoviteljici revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanoviteljice,
- 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 in razrešitvi direktorja, če ni sam predlagal razrešitve,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi direktorja,
- spremlja in ocenjuje delovanje javnega zavoda in politiko njegove ustanoviteljice,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda,
- druge naloge določene s tem odlokom.

15. člen

Prvo sejo sveta zavoda skliče župan najkasneje dvajset dni po tem, ko so imenovani vsi člani sveta.

Na konstitutivni seji člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika in njegovega namestnika. Predsednik mora biti izvoljen izmed predstavnikov ustanoviteljice. Volitve predsednika in namestnika so praviloma javne, razen če večina članov sveta ne zahteva, da se voli tajno. Predlog za predsednika in namestnika lahko

predlaga vsak član sveta. Izvoljen je kandidat za katerega je glasovala večina navzočih članov. V primeru, da kandidat ne dobi potrebnega števila glasov, se volitve ponovijo.

16. člen

Seje sveta sklicuje in vodi predsednik ali z njegovim soglasjem in v njegovi odsotnosti namestnik. Seja se lahko skliče na zahtevo direktorja ali tretjine članov sveta. V kolikor je predsednik ne skliče, jo ima pravico sklicati namestnik ali direktor. Za veljavnost sklepov mora glasovati večina vseh članov.

17. člen

Članu sveta preneha mandat pred iztekom mandata v naslednjih primerih:

- na lastno zahtevo, če ne more več kvalitetno opravljati te funkcije,
- na zahtevo organa, ki ga je imenoval ali izvolil, ker ugotavlja, da ne izvršuje funkcije,
- če mu preneha delovno razmerje, ali pa nastopi delo, ki s to funkcijo ni združljivo.

18. člen

Svet zavoda najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev predstavnikov delavcev v Svetu in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek.

Pravico predlagati kandidate iz vrst delavcev imajo vsi delavci zavoda. Kandidati morajo potrditi svoje soglasje pisno ali na zboru delavcev. Volitve potekajo tajno (ali javno, če tako odloči zbor delavcev) z volilnimi lističi. V kolikor bi za mesto predstavnika delavcev dobilo več kandidatov enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima v zavodu daljšo delovno dobo.

DIREKTOR

19. člen

Zavod neomejeno - razen omejitev določenih s tem odlokom zastopa, predstavlja in vodi direktor, kateri skrbi tudi za zakonitost in strokovnost dela zavoda. Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbjo vestnega gospodarja.

V primeru odsotnosti direktor s sklepom določi osebo, ki zastopa zavod in nanj prenese vsa ali del pooblastil.

20. člen

Direktor opravlja funkcijo poslovnega in strokovnega direktorja.

Naloge direktorja so predvsem:

- organizira delo zavoda,
- sprejema strateški načrt za obdobje treh let,
- sprejema program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnega sindikata v zavodu,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnega sindikata v zavodu,
- načrtuje in izvaja kadrovske politike, sprejema delavce v delovno razmerje, jih razporeja na delovna mesta, skrbi za uresničevanje pravic iz delovnih razmerij. Izreka disciplinske ukrepe, skrbi za izobraževanje

- delavcev, odloča o napredovanju delavcev, razporedu delovnega časa in izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte zavoda, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
- poroča ustanoviteljici in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
- opravlja tudi naloge s strokovnega področja,
- in druge naloge, določene s tem odlokom.

K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme in enajste alinee prejšnjega odstavka daje soglasje sveta zavoda.

K triletnemu razvojnemu načrtu, letnemu programu dela in finančnemu načrtu da ustanoviteljica soglasje v 60 dneh od prejema predlogov triletnega razvojnega načrta, letnega programa dela in finančnega načrta. Če v tem roku ne izdajo soglasja, se šteje, da je soglasje dano.

Strateški načrt iz 2. alinee prejšnjega odstavka je dokument srednjeročnega razvojnega načrtovanja, ki upošteva cilje in prioritete občinskega programa za kulturo, program dela iz 3. alinee prejšnjega odstavka pa je njegov letni izvedbeni načrt, katerega sestavni del je finančni načrt.

21. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovan kdor strokovno pozna področje dela zavoda, ima vodstvene sposobnosti in izpolnjuje naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba ene izmed strok, ki so zastopane v dejavnosti zavoda,
- najmanj pet let delovnih izkušenj,
- poznavanje področja dela muzeja,
- sposobnost organiziranja in vodenja dela v muzeju,
- predložiti mora program dela in strateški načrt razvoja muzeja,
- zakonske pogoje.

22. člen

Direktorja zavoda imenuje na podlagi javnega razpisa in po predhodnem mnenju sveta zavoda, Občinski svet občine Trbovlje za dobo petih let z možnostjo ponovnih imenovanj.

Poleg zbiranja kandidatov za direktorja zavoda z javnim razpisom, lahko občinski svet povabi posamezne kandidate tudi neposredno.

Predhodno mnenje iz 1. odstavka tega člena ni omejeno na kandidata po izbiri občinskega sveta.

Če svet zavoda ne da mnenja iz 1. odstavka tega člena v roku 30 dni, se šteje, da je mnenje pozitivno.

23. člen

Občinski svet pooblašča Komisijo za mandatna vprašanja volitve in imenovanja, da, objavi javni razpis za direktorja zavoda. Razpis mora biti objavljen najmanj pet mesecev pred potekom mandata direktorja zavoda.

V javnem razpisu se navedejo pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat za direktorja, trajanje mandata, z navedbo, da se z izbranim kandidatom sklene delovno razmerje za določen čas za čas trajanja mandata.

Rok za sprejemanje prijav kandidatov ne sme biti krajši kot osem dni.

Predlog za imenovanje direktorja zavoda pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja in ga skupaj z mnenjem sveta zavoda posreduje Občinskemu svetu.

Kandidati morajo biti o odločitvi občinskega sveta o izbiri, obveščeni najkasneje v 15 dneh po seji občinskega sveta, na kateri je bila izbira opravljena. Občinski svet mora vsakega prijavljenega kandidata tudi poučiti, da ima pravico pregledati razpisna gradiva in v 15 dneh po prejemu obvestila o izbiri zahtevati sodno varstvo pri sodišču pristojnemu za upravne spore.

24. člen

V primeru če:

- direktorju predčasno preneha mandat in se ne izpelje redni postopek imenovanja,
 - je bil izpeljan javni razpis za imenovanje direktorja, pa se ni nihče prijavil oziroma nihče izmed prijavljenih kandidatov ni bil izbran,
- imenuje Občinski svet občine Trbovlje vršilca dolžnosti direktorja vendar največ za eno leto. Predlog za imenovanje vršilca dolžnosti pripravi za občinski svet Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

25. člen

Direktorja zavoda lahko občinski svet razreši pred potekom časa za katerega je bil imenovan:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor po svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov sveta zavoda ali ravnal v nasprotju z njimi,
- če direktor s svojim nevestnim ali 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,
- zaradi bistvenih sprememb, kot sta bistveno spremenjena dejavnost, zaradi katere je bil zavod ustanovljen ali zaradi prenosa ustanoviteljstva, če ima prevzemnik delež, ki presega polovico javnih sredstev, potrebnih za delovanje zavoda.

Razrešitev direktorja lahko predlaga občinskemu svetu župan, nadzorni odbor občine ali svet zavoda.

Občinski svet mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

Zoper sklep o razrešitvi ima prizadeti pravico zahtevati sodno varstvo, če meni, da je bil kršen za razrešitev določeni postopek in da je ta kršitev lahko bistveno vplivala na odločitev občinskega sveta, ali da niso podani razlogi za razrešitev, določeni v tem členu.

Zahtevo za sodno varstvo lahko vložijo prizadeti v petnajstih dneh po prejemu sklepa o razrešitvi pri sodišču pristojnemu za upravne spore.

26. člen

Direktor sklepa redno delovno razmerje za nedoločen čas (lahko tudi za določen čas), s polnim delovnim časom. Delovno razmerje za čas trajanja mandata in po

poteku mandata direktorja se ureja s pogodbo, ki je usklajena s predpisi s področja delovnih razmerji in kolektivno pogodbo ter 50. členom zakona. V imenu ustanoviteljice pogodbo podpisuje predsednik sveta zavoda.

VI. NEPREMIČNINE IN OPREMA, KI SE DAJEJO ZAVODU V UPRAVLJANJE ZA IZVAJANJE NJEGOVE DEJAVNOSTI

27. člen

Zavodu se za opravljanje njegove dejavnosti dajo v upravljanje nepremičnine, ki so del javne kulturne infrastrukture v občini Trbovlje:

- vse premičnine in objekt na Ulici 1. junija 15 v Trbovljah.

Popis opreme in premičnin iz prejšnje alineje zavod predloži pristojni službi občinske uprave. Premoženje iz tega člena še naprej ostane v lasti ustanoviteljice, razmerja med njo in zavodom glede upravljanja s premoženjem se uredijo s posebno pogodbo.

Pri enotah - objektih zavoda v drugih občinah, se zavod s pogodbo dogovarja z lastniki glede pravic v prostorih, kjer izvaja svojo dejavnost in je po zakonu odgovoren za varovanje dediščine ali premoženja.

28. člen

Javno kulturno infrastrukturo daje ustanoviteljica v upravljanje ali uporabo zavodu brezplačno, pod pogojem, da zavod prevzame obveznost rednega tekočega vzdrževanja navedene infrastrukture.

Če odda zavod infrastrukturo ali njen del v uporabo drugim kulturnim izvajalcem, ki izvajajo javne kulturne programe ali kulturne projekte, je opravičen terjati od njih samo nadomestilo v višini dejanskih dodatnih stroškov, ki so s tem nastali.

29. člen

Če uporabi ustanoviteljica del javne kulturne infrastrukture iz 31. člena zakona, ki začasno ali trajno ni več potreben za opravljanje kulturne dejavnosti zavoda, za druge namene, se nameni dohodek za investicije v javno kulturno infrastrukturo.

VII. FINANČNA SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

30. člen

Zavod pridobiva sredstva za dejavnost, ki jo opravlja:

- iz državnega proračuna,
- iz proračuna lokalnih skupnosti,
- s prodajo storitev in blaga,
- z darili, volili,
- iz drugih zakonitih virov.

Javna sredstva za financiranje zavoda zagotavlja ustanoviteljica. Javna sredstva iz tega člena se zavodu zagotavlja na podlagi tega odloka, po postopku, kot ga določa zakon, ki ureja javne finance za posredne proračunske porabnike.

Višino javnih sredstev za financiranje zavoda določi ustanovitelj, upošteva pri tem 27. člen zakona, strateški načrt in iz njega izhajajoč predlog letnega programa

dela zavoda. Podlaga za transfer sredstev iz proračuna ustanoviteljice je s strani sveta potrjen program dela.

31. člen

Presežek prihodkov zavod namenja za izvajanje javne službe.

O nastalem primanjkljaju sredstev za izvajanje javne službe, mora svet zavoda, na predlog direktorja, pripraviti predlog ukrepov za sanacijo stanja in ga predložiti občinskemu svetu v razpravo in odločanje.

VIII. PRAVICE IN OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU IN DO USTANOVITELJICE

32. člen

Zavod nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun. V okviru dejavnosti, za katere je registriran, sklepa pravne posle brez omejitev, če gre za premoženje s katerim samostojno razpolaga. S tem premoženjem tudi odgovarja za obveznosti, ki nastanejo v pravnem prometu.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga po 29. členu tega odloka.

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda subsidiarno do višine sredstev, ki so v občinskem proračunu za tekoče leto namenjena za izvajanje javne službe, ki spada v dejavnost zavoda.

Za pravne posle z nepremičninami oziroma sredstvi, ki so del javne kulturne infrastrukture, si mora zavod pridobiti predhodno soglasje občinskega sveta.

IX. DELOVNA RAZMERJA IN PRAVICE IZ DELOVNIH RAZMERIJ V ZAVODU

33. člen

V zavodu se pri odločanju o delovnih razmerjih in z njimi povezanimi pravicami in obveznostmi delavcev uporabljajo predpisi, ki urejajo delovna razmerja in kolektivne pogodbe za javne uslužbence, v kolikor zakon ne določa drugače.

Določila zakona, ki urejajo delovna razmerja javnih uslužbencev in se nanašajo na odločanje o pravicah in obveznostih ter odgovornostih iz delovnega razmerja javnih uslužbencev, sistemizacijo in kadrovski načrt ter premestitev zaradi delovnih potreb (brez soglasja) znotraj istega organa se smiselno uporablja tudi za ta zavod, v kolikor zakon ne določa drugače.

Sistemizirana delovna mesta se lahko zasedejo samo v skladu z kadrovskim načrtom.

X. DISCIPLINSKA KOMISIJA

34. člen

Disciplinsko komisijo imenuje svet zavoda za dobo petih let. Mandat lahko člani komisije ponovijo enkrat.

Komisijo sestavljajo predsednik in dva člana. Predsednik in člani imajo svoje namestnike.

Naloga komisije je odločanje o disciplinski odgovornosti delavca, zaradi suma kršitve delovne obveznosti, za katero se lahko izreče ukrep prenehanja delovnega razmerja. Postopek delovanja in odločanja je predpisan z zakonodajo, podrobnejši pa se po potrebi predpiše s splošnim aktom zavoda.

XI. SINDIKAT

35. člen

Zavod mora omogočiti delovanje reprezentativnih sindikatov in jim omogočiti pogoje delovanja v obsegu, ki ga določa zakon in kolektivna pogodba.

Omogočiti mora sodelovanje sindikata v vseh primerih, ki jih določa kolektivna pogodba ali zakon in mu posredovati vse potrebne informacije in gradiva.

Poleg delovanja sindikata lahko delavci sodelujejo pri upravljanju kot posamezniki (KP za kulturo RS 10. člen) in preko delavskega zaupnika. Delovanje delavskega predstavništva se določi s pravilnikom.

XII. POSLOVNA TAJNOST IN OBVEŠČANJE

36. člen

Poslovna tajnost velja za posamezne listine ali podatke in sicer:

- podatke, ki jih zavodu posreduje kot zaupne državni organ ali druga pravna (izjemoma tudi fizična) oseba,
- poslovne knjige, avtorski honorarji in plače delavcev, razen osnovnih plač,
- osebni podatki o delavcih, ki jih določa zakon o varstvu osebnih podatkov,
- drugi podatki, ki jih direktor ali svet muzeja določita s sklepom ali splošnim aktom.

37. člen

Člani sveta zavoda in delavci morajo varovati poslovno tajnost, za katero izvedo pri svojem delu ali v zvezi z njim.

Posredovanje poslovne tajnosti predstavlja hujšo kršitev delovne obveznosti ali odgovornosti pri odločanju v organih zavoda in je storilec zanj disciplinsko in odškodninsko odgovoren.

38. člen

Delo zavoda je javno, razen v primeru navedb iz 35. člena.

Javnost svojega dela zagotavlja z rednim obveščanjem širše skupnosti o programih, razvojnih ciljih, dejavnosti. Obveščanje poteka preko sredstev javnega obveščanja, poročil ustanoviteljicam, strokovni javnosti, neposredno v zavodu.

Notranje obveščanje je lahko neposredno (skupni sestanki), v pisni obliki (odredbe, sklepi) ali preko oglasne deske.

XIII. SPLOŠNI AKTI

39. člen

Zavod ureja svoje delovanje, poslovanje in notranjo organiziranost v okviru zakonodaje, ki velja za javne zavode, ob upoštevanju posebnih zakonov za področje muzejev ter zakonodaje s področja računovodstva, delovnih razmerji, kolektivne pogodbe. Zakone ali podzakonske akte lahko uporablja direktno, oziroma s svojimi splošnimi akti podrobno uredi navedena področja. Navedene akte sprejemata organa upravljanja, glede na pristojnosti, s tem, da jih za svet pripravi direktor.

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

40. člen

Z dnem, ko začne veljati ta odlok, preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zasavski muzej Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja št. 11/98).

41. člen

Zavod mora svoje akte in poslovanje uskladiti v enem letu od začetka veljavnosti odloka. Na podlagi odloka se najkasneje v 90 dneh imenujejo novi člani sveta.

42. člen

Sedanji svet zavoda deluje do imenovanja novega sveta v skladu s dosedanjimi akti, v kolikor niso v nasprotju z novo zakonodajo.

Direktor opravlja svoje delo do preteka mandata.

43. člen

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

44. člen

V primeru, da država (Ministrstvo za kulturo oziroma Ministrstvo za finance) ne bo izpolnila svojih zakonsko predvidenih rešitev in obveznosti iz 131. člena zakona, bo občina Trbovlje začasno zadržala izvajanje tega odloka.

Vsa razmerja z občinami, soustanoviteljicami po prej veljavnem odloku, se uredijo s štiripartitno pogodbo, skladno z njunima odstopnima sklepoma. Uredijo se osnove in merila nadaljnjega sodelovanja. Rok za sklenitev pogodbe je šest mesecev po sprejemu odloka.

45. člen

Odlok se objavi v Uradnem vestniku Zasavja in začne veljati osmi dan po objavi oziroma, ko so izpolnjeni pogoji iz 43. in 44. člena tega odloka.

Datum: 23. 04. 2004
Številka: 10310-8/2003

ŽUPAN
OBČINE TRBOVLJE
Bogdan BAROVIČ
s. r.

4

Na podlagi 37. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 3/00, 9/03) in tretjega odstavka 1. člena Odloka o komunalnih taksah v občini Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 4/96, 1/01) je Občinski svet občine Trbovlje na svoji 12. seji dne 23.02.2004 obravnavai vrednost točke za izračun komunalne takse za leto 2004 ter sprejel naslednji

SKLEP

1.

Vrednost točke za izračun komunalne takse po Odloku o komunalnih taksah v občini Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 4/96) za leto 2004 je v višini 33 tolarjev, tako da ostane nespremenjena glede na leto 2003.

2.

Sklep se objavi v Uradnem vestniku Zasavja in velja od 01.01.2004 do 31.12.2004.

Številka: 01503-1/04-2
Datum: 23.02.2004

ŽUPAN
OBČINE TRBOVLJE
Bogdan BAROVIČ
s. r.

5

Na podlagi 37. člena Statuta občine Trbovlje (UVZ št. 3/00, 9/03), 7. in 9. člena Zakona o športu (UI RS št. 22/98), Nacionalnega programa športa v Republiki Sloveniji (UI RS št. 24/00, 30/00) je Občinski svet občine Trbovlje na svoji 12. seji, dne 23.02.2004 sprejel

PRAVILNIK

O MERILIH IN KRITERIJIH ZA SOFINANCIRANJE
LETNIH PROGRAMOV ŠPORTA V OBČINI
TRBOVLJE

I. Splošne določbe

1. člen

Pravilnik o merilih in kriterijih za sofinanciranje letnih programov športa v občini Trbovlje (v nadaljevanju: pravilnik) določa kriterije in merila ter normative za sofinanciranje športnih programov v Občini Trbovlje, na osnovi letnega programa športa in sprejetega proračuna.

2. člen

Sredstva proračuna občine se lahko namenijo za programe v okviru nacionalnega programa športa in druge namene športne dejavnosti v občini Trbovlje:

- Športna vzgoja otrok, mladine in študentov;
- Športno vzgojo otrok in mladine s posebnimi potrebami;
- Športno rekreacijo;
- Kakovostni šport;
- Vrhunski šport;
- Šport invalidov;
- Izobraževanje, usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev v športu;

TISKOVINA

URADNI VESTNIK

ZASAVJA

LETO XLVIV

17. 06. 2014

Št. 21



OBČINA TRBOVLJE

15. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE STATUTA OBČINE TRBOVLJE
16. ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITAVH ODLOKA O PROSTORSKIH UREDITVENIH POGOJIH ZA OBMOČJE UREJANJA S 9/9 - DOM IN VRT
17. ODLOK OSPREMEMBI ODLOKA O PRORAČUNU OBČINE TRBOVLJE ZA LETO 2014 (1. rebalans)
18. ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA ZASAVSKI MUZEJ TRBOVLJE
19. ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA SPLOŠNA KNJIŽNICA TONETA SELIŠKARJA TRBOVLJE
20. ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA ZA KULTURO DELAVSKI DOM TRBOVLJE
21. ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O DOLOČITVI ŠTEVILA ČLANOV SVETOV IN VOLILNIH ENOT V KRAJEVNIH SKUPNOSTIH V OBČINI TRBOVLJE
22. PRAVILNIK O DODELJEVANJU SPODBUD ZA POSPEŠEVANJE RAZVOJA PODJETNIŠTVA IN GOSPODARSTVA V OBČINI TRBOVLJE
23. PRAVILNIK O TEHNIČNI IZVEDBI IN UPORABI OBJEKTOV IN NAPRAV JAVNEGA VODOVODA V OBČINI TRBOVLJE
24. PRAVILNIK O TEHNIČNI IZVEDBI IN UPORABI OBJEKTOV IN NAPRAV JAVNEGA KANALIZACIJSKEGA OMREŽJA V OBČINI TRBOVLJE
25. SKLEP O DELNI POVRNITVI STROŠKOV VOLILNE KAMPANIJE ZA LOKALNE VOLITVE V OBČINI TRBOVLJE ZA VOLILNO LETO 2014

Pod zaporedno št. 8

del stavbe na naslovu Golovec 7 številka stavbe 696, številka stanovanja 3 v površini 17,4 m² – Orientacijska vrednost: 4.350,00 EUR.

Vlogo za nakup je podala lastnica sosednjega stanovanja, ki bi si z nakupom sobe lahko povečala stanovanje. Občina sobe ne more oddati kot samostojne, saj nima niti sanitarij zato je prodaja smiselna.

3. Premičnine:

1. Prodaja Transformatorske postaje OIC Nasipi Orientacijska vrednost: 100.000,00 EUR.

Del javne razsvetljave na območju občine Trbovlje je še vedno v lasti Elektra Ljubljana d.d., čeprav z javno razsvetljavo upravlja in jo tekoče in investicijsko vzdržuje Občina Trbovlje. Del javne razsvetljave, ki je v lasti Elektro Ljubljana d.d. nameravamo zamenjati za transformatorsko postajo, ki se nahaja na območju OIC Nasipov v enaki orientacijski vrednosti. Tako bo Občina Trbovlje prejela v last javno razsvetljavo, Elektro Ljubljana d.d. pa TP OIC Nasipi.

IV. CENAPRODAJE

Vrednost nepremičnin se določi pred prodajo na podlagi cenitve pooblaščenega ocenjevalca vrednosti nepremičnin. Izbiro cenilca opravi Odsek za premoženjsko pravne zadeve. Za manjša zemljišča (predvsem za zemljišča, kjer se nahajajo garaže) bomo ceno določili na podlagi Metodologije za oceno nadomestila za stvarno služnost na zemljiščih v lasti Občine Trbovlje, kjer so določene tudi povprečne vrednosti zemljišč glede na kategorije in stopnje razvoja. Metodologijo je izdelala skupina pooblaščenih ocenjevalcev vrednosti nepremičnin. Vrednost premičnin, katera je izkustveno višja od 2.000 EUR, se določi na podlagi cenitve pooblaščenega cenilca vrednosti strojev in opreme, ki je imenovan v skladu z zakonom, ki ureja revidiranje, ali zakonom, ki ureja sodišča.

V. METODA RAZPOLAGANJA

Metoda razpolaganja bo izbrana na predlog pristojne komisije na podlagi določil Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (ZSPDSLS) (Uradni list RS, št. 86/2010, 75/2012 in 47/2013-ZDU-1G) in Uredbe o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 34/2011, 42/2012, 24/2013 in 10/2014) - javna dražba, javna ponudba, javno zbiranje ponudb, neposredna pogodba

VI. SKLENITEV PRAVNEGA POSLA NE GLEDE NA VKLJUČENOST V LETNI NAČRT RAVNANJA S STVARNIM PREMOŽENJEM

Na podlagi Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (ZSPDSLS) (Uradni list RS, št. 86/2010, 75/2012 in 47/2013-ZDU-1G) se določi 10 % vrednosti pravnih poslov, ki jih lahko Občina Trbovlje sklene ne glede na vključenost v veljavni načrt ravnanja s stvarnim premoženjem glede na skupno vrednost posameznega načrta.

18.

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (ZZ) (Uradni list RS št. 12/91, 17/91, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00, 36/00, 127/06), 35. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS št. 77/07-UPB1, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13), 15. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 29/11) ter 83. člena Poslovnika občinskega sveta (Uradni vestnik Zasavja, št. 11/12-UPB), je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 26. redni seji, dne 16. 6. 2014 sprejel

O D L O K
O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH
ODLOKA O USTANOVITVI JAVNEGA
ZAVODA
ZASAVSKI MUZEJ TRBOVLJE

1. člen

Spremeni se 17. člen odloka in se glasi:

Članu sveta preneha mandat pred potekom časa, za katerega je bil imenovan:

- na lastno zahtevo, če ne more več kvalitetno opravljati te funkcije,
- na zahtevo organa, ki ga je imenoval ali izvolil, ker ugotavlja, da ne izvršuje funkcije,
- če mu preneha delovno razmerje, ali nastopi delo, ki s to funkcijo ni združljivo,
- če se ne udeleži usposabljanja, skladno z 42. členom ZUJIK.

2. člen

Spremeni se 20. člen odloka in se glasi:
Direktor opravlja funkcijo poslovodnega in strokovnega direktorja

Naloge direktorja so predvsem:

- organizira delo zavoda,
- sprejema strateški načrt za obdobje petih let,
- sprejema program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v javnem zavodu,
- načrtuje in izvaja kadrovske politike, sprejema delavce v delovno razmerje, jih razporeja na delovna mesta, skrbi za uresničevanje pravic iz delovnih razmerij, izreka disciplinske ukrepe, skrbi za izobraževanje delavcev, odloča o napredovanju zaposlenih, razporedu delovnega časa in izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij,
- sprejema načrt nabave osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte zavoda, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
- poroča ustanoviteljici in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
- opravlja tudi naloge s strokovnega področja,
- in druge naloge, določene s tem odlokom

K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, sedme in enajste alineje prejšnjega odstavka tega člena daje soglasje svet zavoda.

Strateški načrt iz prvega odstavka tega člena vsebuje programske, organizacijske in kadrovske usmeritve, investicije in investicijsko vzdrževanje. Upošteva, cilje in prioritete nacionalnega oziroma lokalnega programa za kulturo. Letni načrt je njegov izvedbeni del, katerega sestavni del je finančni načrt.

3. člen

Ostali členi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zasavski muzej Trbovlje ostanejo nespremenjeni.

4. člen

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zasavski muzej Trbovlje začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Zasavja.

Številka: 014–33/2014–1

Datum: 16. 6. 2014

Župan občine Trbovlje
Vili TREVEN

19.

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (ZZ) (Uradni list RS št. 12/91,17/91,55/92,13/93, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00, 36/00, 127/06), 35. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS št. 77/2007-UPB1, 56/2008, 4/10, 20/11,111/13), 15. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 29/11) ter 83. člena Poslovnika občinskega sveta (Uradni vestnik Zasavja, št. 11/12-UPB), je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 26. redni seji, dne 16. 6. 2014 sprejel

O D L O K
O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH
ODLOKA O USTANOVITVI JAVNEGA
ZAVODA
SPLOŠNA KNJIŽNICA TONETA
SELIŠKARJA TRBOVLJE

1. člen

Spremeni se 15. člen odloka in se glasi:

Naloge direktorja so:

- zastopa in predstavlja knjižnico ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela knjižnice,
- organizira delo javnega zavoda,
- sprejema strateški načrt za obdobje petih let,
- sprejema program dela
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v javnem zavodu,
- sprejema akt o sistematizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v javnem zavodu,
- sprejema kadrovske načrte,
- načrtuje in izvaja kadrovske politike, sprejema delavce v delovno razmerje, jih razporeja na delovna mesta, skrbi za uresničevanje pravic iz delovnih razmerij, izreka disciplinske ukrepe, skrbi za izobraževanje delavcev, odloča o napredovanju zaposlenih, razporedu delovnega časa in izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij,
- izdaja posamične akte in imenuje komisije, delovne skupine in druga telesa za preučitev posameznih vprašanj ali za izvedbo določenih nalog,
- sprejema načrt nabave 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 javnega zavoda,