

TISKOVINA

# URADNI VESTNIK

# ZASAVJA

LETO XXXI

11. 11. 2021

Št. 29



## OBČINA TRBOVLJE

23. ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA SPLOŠNA KNJIŽNICA TONETA SELIŠKARJA TRBOVLJE
24. ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA ZAVOD ZA KULTURO DELAVSKI DOM TRBOVLJE
25. ODLOK O DOLOČITVI ŠTEVILA ČLANOV SVETOV IN VOLILNIH ENOT V KRAJEVNIH SKUPNOSTIH V OBČINI TRBOVLJE
26. ODLOK O PRORAČUNU OBČINE TRBOVLJE ZA LETO 2022
27. ODLOK O SPREMEMBI ODLOKA O PRORAČUNU OBČINE TRBOVLJE ZA LETO 2021 - 3. REBALANS
28. VREDNOST TOČKE ZA IZRAČUN OBČINSKE TAKSE ZA LETO 2022
29. ODREDBA O SPREMEMBI PROMETNE UREDITVE KATEGORIZIRANE OBČINSKE CESTE JP 923141, KERŠIČEVA CESTA



## OBČINA TRBOVLJE 23.

Na podlagi 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 - ZPDZC in 127/06 - ZJZP), 4. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 - uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17 in 21/18 - ZNOrg), Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02-ZUJIK in 92/15), Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2021 in 2022 (Uradni list RS, št. 174/20, 15/21 - ZDUOP in 74/21), Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08), 19. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18 in 4/20) ter 65. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 12/18), je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 18. redni seji, dne 10. 11. 2021, sprejel naslednji

### ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA SPLOŠNA KNJIŽNICA TONETA SELIŠKARJA TRBOVLJE

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

Javni zavod splošna Knjižnica Toneta Seliškarja Trbovlje (v nadaljevanju: zavod) je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda splošna Knjižnica Toneta Seliškarja Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 18/16 – uradno prečiščeno besedilo), in sicer za opravljanje javne službe na področju knjižnične dejavnosti.

##### 2. člen

S tem odlokom Občina Trbovlje (v nadaljevanju: ustanoviteljica) uskladi delovanje zavoda z določbami zakona, ki ureja uresničevanje javnega interesa za kulturo, ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljico in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

O pravicah in obveznostih ustanoviteljice odloča Občinski svet Občine Trbovlje, v kolikor ta odlok ne določa drugače.

##### 3. člen

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

#### II. STATUSNE DOLOČBE

##### 4. člen

Ime zavoda se glasi: Knjižnica Toneta Seliškarja Trbovlje.

Sedež zavoda je v Trbovljah, Ulica 1. junija 19.

Skrajšano ime zavoda se glasi: KTS Trbovlje.

Zavod je bil ustanovljen kot javni zavod z odlokom Občinskega sveta Občine Trbovlje, dne 20. 4. 1998.

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani z matično številko 5052378000 in v razvid knjižnic, ki ga vodi Narodna in univerzitetna knjižnica.

##### 5. člen

Zavod uporablja pečat okrogle oblike premera 28 mm, z napisom na obodu: Knjižnica Toneta Seliškarja in v sredini: Trbovlje.

Ta pečat uporablja zavod v pravnem prometu za pečatenje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom in organizacijam, za pečatenje finančne in knjigovodske dokumentacije in za označevanje pripadnosti knjižničnega gradiva.

Število pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja določi direktor zavoda.

##### 6. člen

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

Zavod je pravna oseba s polno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

**7. člen**

Zavod zastopa in predstavlja direktor neomejeno, razen omejitev, določenih s tem odlokom.

Med začasno odsotnostjo direktorja nadomešča delavec knjižnice, ki ga pooblasti direktor.

Lístine finančne narave podpisuje za knjižnico direktor in osebe, ki jih direktor pisno pooblasti.

**III. DEJAVNOST ZAVODA****8. člen**

Dejavnosti, ki jih zavod opravlja v javnem interesu kot javno službo, so:

- 47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
- 47.790 Trgovina na drobno v prodajalnah z rabljenim blagom
- 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.190 Drugo založništvo
- 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- 82.300 Organiziranje razstav, sejrnov, srečanj
- 85.520 I z o b r a ž e v a n j e , izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- 90.030 Umetniško ustvarjanje
- 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- 91.011 Dejavnost knjižnic
- 93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

V okviru dejavnosti 91.011 zavod:

- zbira, obdeluje, hrani in posreduje knjižnično gradivo;
- zagotavlja dostopnost do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij;
- izdeluje knjižnične kataloge, podatkovne zbirke;
- posreduje bibliografske in druge informacijske proizvode in storitve;
- sodeluje v medknjižnični izposoji;
- pridobiva in izobražuje uporabnike;
- informacijsko opismenjuje;
- varuje knjižnično gradivo, ki je kulturni spomenik;
- opravlja drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo;
- zbira, obdeluje, varuje in posreduje domoznansko gradivo;
- sodeluje v vse življenjskem izobraževanju;
- zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih;
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture;
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami;
- organizira kulturne prireditve, ki so povezane s knjižnično dejavnostjo;
- prireja seminarje, strokovna posvetovanja, tečaje, predavanja;
- vzdržuje stike s sorodnimi zavodi doma in v tujini;
- izmenjuje knjižnične prireditve in razstave;
- pripravlja in izdeluje vse vrste publikacij v knjižni in neknjižni obliki;
- opravlja dejavnost knjižničnega in informacijskega servisa za izmenjavo podatkov v nacionalnem vzajemnem bibliografskem sistemu.

**9. člen**

Zavod je lahko zaradi strokovnega, racionalnega in učinkovitega poslovanja organiziran na oddelke in enote.

Zavod se lahko zaradi usklajevanja strokovnih, poslovnih in razvojnih interesov povezuje v zvezo in druga strokovna združenja, pri čemer mora pred včlinitvijo pridobiti soglasje ustanoviteljice. S tem odlokom ustanoviteljica pooblašča župana Občine Trbovlje za izdajo soglasja.

Notranjo organizacijo zavoda ureja splošni akt, ki ga ob soglasju sveta zavoda sprejme direktor.

#### IV. ORGANIZAVODA

##### 10. člen

Organa zavoda sta:

- direktor in
- svet zavoda.

##### 11. člen

Zavod vodi direktor, ki opravlja funkcijo poslovnega in programskega direktorja. Mandat direktorja traja 5 let in je lahko po izteku mandata ponovno imenovan.

Direktorja zavoda imenuje svet zavoda na podlagi javnega razpisa. Za kandidata, ki ga predlaga svet zavoda, si mora predhodno pridobiti soglasje ustanoviteljice ter mnenje strokovnih sodelavcev.

Mnenje strokovnih delavcev o predlaganem kandidatu se sprejme z večino glasov vseh strokovnih delavcev. Strokovni delavci zavoda o mnenju glasujejo tajno.

Svet zavoda si mora pridobiti soglasje in mnenja le za tistega kandidata, ki izpolnjuje pogoje in ga svet zavoda sam predlaga za imenovanje.

Če ustanoviteljica in strokovni delavci ne podajo soglasja oziroma mnenja v 60 dneh od prejema zaprosila, se šteje, da je bilo soglasje podano oziroma mnenje pozitivno.

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

##### 12. člen

Za direktorja je lahko imenovan, kdor ima:

- najmanj univerzitetno izobrazbo;

- opravljen strokovni izpit v skladu s pravilnikom, ki določa način opravljanja bibliotekarskega izpita, če strokovnega izpita nima, ga mora opraviti najkasneje v enem letu od imenovanja;
- štiri leta delovnih izkušenj na primerljivih delovnih mestih oziroma mestih, ki zahtevajo izobrazbo iz prve alineje tega člena;
- vodstvene izkušnje.

Ob prijavi na javni razpis morajo kandidati predložiti načrt razvoja zavoda za dobo pet let.

##### 13. člen

Direktor je lahko razrešen pred iztekom mandata.

Svet zavoda razreši 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 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.

Razrešitev direktorja pred iztekom mandata lahko predlaga tudi ustanoviteljica in svet zavoda.

Direktorja lahko razreši svet zavoda v soglasju z ustanoviteljico in mnenjem strokovnih delavcev.

Mnenje o razrešitvi direktorja sprejmejo strokovni delavci z večino glasov vseh strokovnih delavcev.

Ko svet zavoda pridobi soglasje in mnenje, razreši direktorja z večino glasov vseh članov sveta zavoda.

##### 14. člen

Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet zavoda, če:

- direktorju predčasno preneha mandat;

- če se nihče ni prijavil na javni razpis oziroma nihče izmed prijavljenih kandidatov ni bil imenovan za direktorja.

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

Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet zavoda do imenovanja novega direktorja, vendar največ za eno leto. Pred imenovanjem mora pridobiti soglasje ustanoviteljice.

#### 15. člen

Naloge direktorja:

- organizira delo zavoda;
- sprejema strateški načrt;
- 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;
- sprejema kadrovski načrt;
- 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;
- zastopa in predstavlja zavod ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda;
- 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;

- druge naloge, določene s tem odlokom.

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

Strateški načrt iz prvega odstavka tega člena je dokument srednjeročnega razvojnega načrtovanja in se sprejme za obdobje petih let. Vsebuje lahko tudi dolgoročne usmeritve, ki presegajo to obdobje. Strateški načrt zavoda obsega programske usmeritve in predviden obseg programa, organizacijske usmeritve, opredelitev investicij in investicijskega vzdrževanja ter podlage za kadrovski načrt, ki vključujejo tudi predvidene zunanje sodelavce. Program dela je njegov letni izvedbeni načrt, katerega sestavni del je finančni načrt. K strateškemu načrtu je treba pridobiti predhodno mnenje Občinskega sveta Občine Trbovlje. Če direktor ne sprejme strateškega načrta do izteka veljavnosti prejšnjega, je to razlog za njegovo razrešitev. Če Občinski svet Občine Trbovlje ne poda predhodnega mnenja k strateškemu načrtu v 45 dneh od njegovega prejema, se šteje, da je mnenje pozitivno.

Izhodišča za pripravo letnega finančnega načrta in programa dela zavodu posreduje ustanoviteljica. Zavod mora finančni načrt in program dela ustanoviteljici posredovati v 45 dneh od prejema izhodišč. V kolikor zavod ne posreduje finančnega načrta in programa dela v soglasje občinski upravi Občine Trbovlje v 45 dneh po prejemu izhodišč se zavodu zagotavlja največ 80 odstotkov realiziranih izdatkov, ki so bili financirani iz proračuna preteklega leta.

V kolikor občinska uprava Občine Trbovlje v 60 dneh po prejemu finančnega načrta v soglasje to zavrne, se po poteku 60-dnevnega roka za pridobitev soglasja zagotavlja največ 80 odstotkov realiziranih izdatkov, ki so bili financirani iz proračuna preteklega leta. Zavod mora ob sprejetju programa dela in finančnega načrta sprejeti tudi kadrovski načrt, ki je priloga finančnega načrta.

#### 16. člen

V skladu z določili zakona, ki ureja uresničevanje javnega interesa za kulturo, zavod nima strokovnega sveta; njegove naloge opravlja svet zavoda.

Svet zavoda ima sedem članov, sestavljajo ga:

- štiri predstavniki ustanoviteljice;
- en predstavnik delavcev zavoda;
- dva predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

Vse štiri predstavnike ustanoviteljice imenuje Občinski svet Občine Trbovlje, od tega enega člana predlaga župan izmed zaposlenih v občinski upravi.

Predstavnike delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah.

Predstavnike uporabnikov imenuje na predlog direktorja zavoda Občinski svet Občine Trbovlje izmed aktivnih članov – uporabnikov knjižnice.

Mandat članov sveta zavoda traja pet let in začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Po preteku mandata so lahko člani sveta zavoda ponovno imenovani. Direktor je dolžan obvestiti ustanoviteljico 90 dni pred potekom mandata članom sveta zavoda.

Člani sveta zavoda izvolijo predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika. Kandidate za obe funkciji lahko predlaga vsak član sveta zavoda.

### 17. člen

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

- če mu preneha delovno razmerje v zavodu, v primeru, da je predstavnik delavcev zavoda;
- če je odpoklican;
- če odstopi;
- če se ne udeleži usposabljanja, skladno z zakonom, ki ureja uresničevanje javnega interesa za kulturo.

### 18. člen

Posamezni član sveta zavoda je lahko odpoklican, če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda, če deluje v nasprotju s predpisi ali če se neopravičeno ne udeležuje sej sveta zavoda.

O odpoklicu odločajo isti organi kot pri imenovanju.

### 19. člen

Svet zavoda ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda;
- 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, finančnem 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;
- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja;
- sprejme poslovnik o delu;
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj;
- na podlagi javnega razpisa in s soglasjem ustanoviteljice imenuje direktorja zavoda in z njim sklene pogodbo o zaposlitvi;
- v soglasju z ustanoviteljico razrešuje direktorja zavoda;
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda;
- opravlja druge naloge v skladu z aktom o ustanovitvi zavoda.

### 20. člen

Način dela sveta zavoda se določi s poslovníkom, ki ga sprejme svet zavoda z večino glasov vseh članov.

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

### 21. člen

Sredstva za delo pridobiva zavod:

- iz plačil uporabnikov za storitve javne službe, donatorska sredstva;
- za nakup knjig iz državnega proračuna;
- na podlagi javnih razpisov za posamezne projekte;
- iz javnih sredstev, ki jih ustanoviteljica namenja za izvajanje javne službe (sredstva za plače, materialne stroške za delo, nakup knjižničnega gradiva ter nakup in vzdrževanje prostorov in opreme);
- s prodajo blaga in storitev na trgu in drugih virov.

V primeru, da ustanoviteljica ne izpolnjuje svojih obveznosti po tem odloku, mora zavod obvestiti ministrstvo, pristojno za kulturo, ki ukrepa v skladu z zakonom.

Zavod mora ustanoviteljici vsako leto poročati o svojem poslovanju in posredovati druge podatke, potrebne za izvrševanje ustanoviteljske funkcije.

## VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJICE IN ZAVODA

### 22. člen

Sredstva za izvajanje javne službe zagotavlja ustanoviteljica na podlagi letne pogodbe o sofinanciranju dejavnosti zavoda.

V skladu z zakonom, ki ureja področje knjižničarstva ter strokovnimi priporočili in standardi za splošne knjižnice, minister, pristojen za kulturo, sprejme pravilnik, s katerim podrobneje določi pogoje, ki jih mora izpolnjevati zavod, ki izvaja knjižnično javno službo. Le-te mora zavod upoštevati pri pripravi letnega programa dela in finančnega načrta.

## VI. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANKLJAJA

### 23. člen

Presežek prihodkov nad odhodki sme zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča svet zavoda na predlog direktorja.

Manjkajoča sredstva za realizacijo programov, za izvedbo katerih se je zavod dogovoril z ustanoviteljico, zagotavlja ustanoviteljica v skladu s proračunskimi možnostmi.

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

### 24. člen

Ustanoviteljica ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost strateškega programa, programa dela in finančnega načrta s plani ustanoviteljice;
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnim programom in finančnim načrtom;
- odloča o statusnih spremembah;
- zagotavlja sredstva za njeno delo in druge vrste pomoči, ki nimajo materialnega značaja;
- opravlja druge zadeve, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

### 25. člen

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

Zavod je dolžan uporabljati premoženje ustanoviteljice in upravljati z njim s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Premoženje zavoda je last ustanoviteljice in je določeno s pogodbo o upravljanju. Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje. Ne more pa s pravnimi sredstvi odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenmi brez soglasja ustanoviteljice.

Ustanoviteljica zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerimi je zavod upravljal po stanju na dan 31. 12. 1997.



**VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA****26. člen**

Splošni akti zavoda so pravilniki, poslovniki, organizacijski in drugi akti, s katerimi se na splošno urejajo način in uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti delavcev, notranja organizacija in druga vprašanja, pomembna za delovanje zavoda.

Splošni akti morajo biti v skladu z zakoni in tem odlokom.

Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest sprejme direktor zavoda s soglasjem sveta zavoda in mnenjem reprezentativnega sindikata.

Pravice in dolžnosti delavcev zavoda ureja kolektivna pogodba s področja kulture in zakon, ki ureja delovna razmerja.

Pravilnik, ki opredeljuje splošne pogoje poslovanja zavoda določa čas izposoje, cene posameznih storitev, pogoje za včlanitev in pogoje ravnanja s knjižničnim gradivom. Omenjeni pravilnik sprejme direktor s soglasjem sveta zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, ki urejajo posamezna področja, pomembne za delo in poslovanje zavoda. Le-te sprejme direktor zavoda, če ni z zakoni in tem odlokom določeno, da jih sprejme svet zavoda.

Posamični akti morajo biti usklajeni z veljavnimi splošnimi akti.

Splošni akti morajo biti objavljeni na oglasni deski oziroma na spletni strani zavoda ter začnejo veljati osmi dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

**IX. POLOŽAJ IN VLOGA SINDIKATA****27. člen**

Delavci zavoda imajo pravico organizirati sindikat, ki varuje pravice in interese članstva v postopkih odločanja o pravicah, obveznostih in odgovornostih delavcev iz delovnega razmerja.

**28. člen**

V postopku pri odločanju o pravicah, obveznostih in odgovornostih iz delovnega razmerja ter v postopku sprejemanja splošnih aktov zavoda, ki se nanašajo na delovna razmerja, pogoje dela in pravice delavcev v zavodu, so pristojni organi zavoda dolžni omogočiti udeležbo sindikata.

**X. SODELOVANJE DELAVCEV PRI UPRAVLJANJU ZAVODA****29. člen**

Glede vloge, pristojnosti in drugih vprašanj, povezanih z delovanjem sindikata, se neposredno uporabljajo določbe kolektivne pogodbe s področja kulture.

**XI. OBVEŠČANJE****30. člen**

Delavci sodelujejo pri upravljanju zavoda v skladu z zakoni, podzakonskimi predpisi in kolektivno pogodbo s področja kulture.

**31. člen**

Delo zavoda je javno. Javnosti so dostopne vse informacije o delu zavoda, razen tistih, ki veljajo za poslovno skrivnost.

Zavod zagotavlja javnost dela:

- z obveščanjem javnosti o svojem delu;
- z rednimi objavami o svoji dejavnosti;
- z dodatnim rednim posredovanjem informacij o poslovanju, uresničevanju programov in razvojnih ciljev;
- na druge primerne načine.

**32. člen**

Delavce se obvešča na sestankih zaposlenih, na sestankih izmen ali z objavljanjem aktov na oglasni deski.

Vsi splošni akti in akti, ki vplivajo na socialno-ekonomski

položaj in pravice ter obveznosti delavcev iz dela in delovnega razmerja, so delavcem dostopni v upravi zavoda.

Vsi splošni in drugi akti, ki jih sprejme direktor ali svet zavoda, se izobesijo na oglasni deski oziroma na spletni strani zavoda, delavcem pa so takoj na vpogled v upravi zavoda.

## XII. PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 33. člen

Direktor zavoda nadaljuje s svojim delom do izteka mandata.

Dosedanji člani sveta zavoda opravljajo naloge sveta zavoda do izteka njihovega mandata.

### 34. člen

Zavod mora uskladiti splošne akte zavoda s tem odlokom najkasneje v šestih mesecih od uveljavitve tega odloka. Do uskladitve s tem odlokom se smiselno uporabljajo določila obstoječih splošnih aktov zavoda, v kolikor niso v nasprotju s tem odlokom.

### 35. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda splošna Knjižnica Toneta Seliškarja Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 18/16 – uradno prečiščeno besedilo).

### 36. člen

Odlok o ustanovitvi javnega zavoda splošna Knjižnica Toneta Seliškarja Trbovlje se objavi v Uradnem vestniku Zasavja in začne veljati 15 dan po objavi.

Številka: 014-48/2021-4

Datum: 10. 11. 2021

Županja Občine Trbovlje  
Jasna Gabrič

## OBČINA TRBOVLJE 24.

Na podlagi 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 - ZPDZC in 127/06 - ZJZP), 4. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 - uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17 in 21/18 - ZNOrg), Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2021 in 2022 (Uradni list RS, št. 174/20, 15/21 - ZDUOP in 74/21), Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08), 19. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18 in 4/20) ter 65. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 12/18), je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 18. redni seji, dne 10. 11. 2021, sprejel naslednji

### ODLOK

#### O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA ZAVOD ZA KULTURO DELAVSKI DOM TRBOVLJE

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

Javni zavod Zavod za kulturo Delavski dom Trbovlje (v nadaljevanju: zavod) je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za kulturo Delavski dom Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 18/16 – uradno prečiščeno besedilo, 19/16, 10/19 in 23/19), in sicer za opravljanje javne službe na področju kulturne dejavnosti.

#### 2. člen

S tem odlokom Občina Trbovlje (v nadaljevanju: ustanoviteljica) ureja delovanje in status zavoda, razmerja med ustanoviteljico in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

#### 3. člen

O pravicah in obveznostih ustanoviteljice odloča Občinski svet Občine Trbovlje, v kolikor ta odlok ne določa drugače.

Javni interes na področju kulture uresničuje ustanoviteljica: