

P R E D L O G

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 27. člena Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 6/18 in 189/20 - ZFRO), določil Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 – ZZNŠPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA in 71/23), 29. in 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08), 19. in 38. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 11/18, 79/18 in 78/23 – ZORR), 18. člena Statuta Občine Hrastnik (Uradni vestnik Zasavja, št. 28/17), 19. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18 in 4/20) in 17. člena Statuta Občine Zagorje ob Savi (Uradni list RS, št. 30/15), so Občinski svet Občine Hrastnik, na __. seji, dne __. __. ____, Občinski svet Občine Trbovlje, na __. seji, dne __. __. ____ in Občinski svet Občine Zagorje ob Savi, na __. seji, dne __. __. ____, sprejeli

ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA ZASAVSKA LJUDSKA UNIVERZA

I. SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen (namen odloka)

Javni zavod Zasavska ljudska univerza (v nadaljevanju: zavod) je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Zasavska ljudska univerza (Uradni vestnik Zasavja, št. 1/16 in 11/22 ter Uradni list RS, št. 1/16 in 56/22), in sicer za opravljanje dejavnosti izobraževanja odraslih.

2. člen (vsebina odloka)

S tem odlokom Občina Hrastnik, Občina Trbovlje in Občina Zagorje ob Savi uskladijo delovanje zavoda z določbami zakona, ki ureja izobraževanje odraslih, ureja njegov status, razmerja med ustanovitelji in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

O pravicah in obveznostih ustanoviteljev odločajo Občinski svet Občine Hrastnik, Občinski svet Občine Trbovlje in Občinski svet Občine Zagorje ob Savi, v kolikor ta odlok ne določa drugače.

3. člen **(uporaba izrazov)**

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

II. STATUSNE DOLOČBE

4. člen **(ime in sedež)**

Ime zavoda se glasi: Zasavska ljudska univerza.

Skrajšano ime zavoda se glasi: ZLU.

Sedež zavoda je v Trbovljah, Trg svobode 11 a.

Enota zavoda je v Zagorju ob Savi, Cankarjev trg 4.

V mednarodnem poslovanju zavod uporablja ime: ZLU – Adult Education Centre.

Zavod je vpisan v sodni register z matično številko 5090229000.

5. člen **(žig)**

Zavod uporablja žig okrogle oblike premera 35 mm in žig premera 20 mm. Žig vsebuje ime in sedež zavoda, sredi žiga je grb Republike Slovenije.

Žig uporablja zavod v pravnem prometu za žigosanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom in organizacijam ter za žigosanje finančne in knjigovodske dokumentacije.

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

6. člen **(dejavnost)**

Zavod je ustanovljen z namenom opravljanja javne službe na področju izobraževanja odraslih, katere izvajanje je v javnem interesu, in sicer za območje občin Hrastnik, Trbovlje in Zagorje ob Savi. Zavod lahko opravlja dejavnost tudi za območje drugih občin, če se ustanovitelji tako dogovorijo in sklenejo z zainteresiranimi občinami ustrezno pogodbo.

Osnovna dejavnost zavoda je izobraževanje odraslih, ki niso vključeni v redno izobraževanje ter obsega splošno in druge oblike izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja, vključno s pridobivanjem izobrazbe. Zavod lahko izvaja dodatne izobraževalne dejavnosti za vse generacije.

Zavod opravlja tudi druge dejavnosti, ki so komplementarne z osnovno dejavnostjo in skupaj z njo tvorijo smiselno in celovito ponudbo na področju izobraževalne dejavnosti.

Zavod opravlja kot javno službo in na način ter pod pogoji, ki veljajo za javno službo, naslednje dejavnosti:

- osnovnošolsko dejavnost za mladostnike in odrasle;
- svetovalno dejavnost pri vključevanju v program osnovne šole za odrasle in pri nadaljevanju izobraževalne poti, pri vključevanju v javnoveljavne izobraževalne programe za odrasle, po katerih se ne pridobi javno veljavna izobrazba ter pri vključevanju v neformalne izobraževalne programe za odrasle in ugotavljanju in dokumentiranju znanja, spretnosti in veščin, pridobljenih v neformalnem izobraževanju in priložnostnem učenju na podlagi dokumentacije, in sicer za osebni razvoj, nadaljnje izobraževanje in vključitev na trg dela, ter samostojnem učenju;
- raziskovalno-razvojne dejavnosti: raziskave, razvoj programov in metod neformalnega izobraževanja, razvoj učnih gradiv, razvoj kadrov, razvoj presojanja in razvijanja kakovosti, razvoj in vzdrževanje informacijskega sistema in druge razvojne dejavnosti;
- druge dejavnosti: izmenjava znanja in druge oblike učenja, usklajevanje in izvajanje nacionalno pomembnih nalog v izobraževanju odraslih, aktivnosti pri razvoju in pospeševanju izobraževanja odraslih, mednarodna dejavnost, publicistična dejavnost, informiranje, promocija in druge naloge;
- srednješolsko izobraževanje za pridobitev ustreznih javno veljavnih listin;
- višješolsko izobraževanje in visoko strokovno izobraževanje;
- pripravo predlogov za letni program izobraževanja odraslih;
- sodelovanje pri pripravi strategij izobraževanja odraslih na lokalni in državni ravni;
- sodelovanje s sorodnimi organizacijami doma in v tujini, ter po potrebi vključevanje v domače in mednarodne povezave in projekte.

7. člen

(dejavnosti po standardni klasifikaciji dejavnosti)

Dejavnost zavoda, ki jih zavod opravlja kot javno službo je v skladu s standardno klasifikacijo naslednja:

- 18.120 Drugo tiskanje;
- 18.130 Priprava za tisk in objavo;
- 58.110 Izdajanje knjig;
- 58.130 Izdajanje časopisov;
- 58.140 Izdajanje revij in druge periodike;
- 58.190 Drugo založništvo;

- 59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj;
- 59.120 Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj;
- 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij;
- 62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih;
- 62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti;
- 63.110 Obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti;
- 63.120 Obratovanje spletnih portalov;
- 63.990 Drugo informiranje;
- 69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje;
- 70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje;
- 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike;
- 73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij;
- 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja;
- 74.300 Prevajanje in tolmačenje;
- 77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem ali zakup;
- 78.100 Dejavnost pri iskanju zaposlitve;
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti;
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj;
- 82.990 Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje;
- 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje;
- 85.310 Srednješolsko splošno izobraževanje;
- 85.320 Srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje;
- 85.410 Posrednješolsko neterciarno izobraževanje;
- 85.421 Višješolsko izobraževanje;
- 85.422 Visokošolsko izobraževanje;
- 85.500 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje;
- 85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije;
- 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti;
- 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje;
- 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje;
- 88.109 Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe;
- 88.9 Drugo socialno varstvo brez nastanitve;
- 88.91 Dnevno varstvo otrok;
- 88.999 Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve;
- 91.011 Dejavnost knjižnic;
- 93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas;
- 96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

8. člen (druge dejavnosti)

Zavod lahko poleg dejavnosti, ki predstavlja javno službo opravlja tudi druge dejavnosti s katerimi dopolnjuje osnovno dejavnost.

V kolikor zavod opravlja poleg javne službe tudi prodajo blaga in storitev na trgu, lahko slednjo izvaja le v primeru, če bo z izvajanjem le-te zagotovil najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov. V tem primeru mora zavod pripraviti cenik z obrazložitvijo, ki vsebuje kalkulativne osnove za oblikovanje cene proizvodov in storitev tržne dejavnosti ter akt, ki ureja prodajo blaga in storitev na trgu. Iz cenika mora izhajati kalkulacija cene za dejavnost, ki jo zavod opravlja s prodajo blaga in storitev na trgu, cena pa mora biti določena tako, da so vanjo všteti vsi stroški, ki so povezani s prodajo blaga in storitev na trgu in se nanašajo na izdatke za blago in storitve, investicije in investicijsko vzdrževanje ter stroške dela.

9. člen (predstavljanje in zastopanje)

Zavod predstavlja in zastopa direktor zavoda neomejeno, razen omejitev, določenih s tem odlokom. Le-ta je odgovoren za zakonitost dela.

Direktor je pooblaščen, da v imenu in za račun zavoda v okviru registrirane dejavnosti, sklepa pogodbe ter opravlja druge pravne posle.

Direktor lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti delavca zavoda.

Vse listine finančne narave podpisujeta za zavod direktor oziroma v njegovi odsotnosti oseba, ki jo direktor pooblasti ter računovodja zavoda.

III. ORGANI ZAVODA

10. člen (organa zavoda)

Organa zavoda sta:

- svet zavoda;
- direktor.

11. člen (svet zavoda)

Svet zavoda šteje pet (5) članov, ki jih sestavljajo:

- dva (2) predstavnika ustanoviteljev;

- dva (2) predstavnika delavcev zavoda;
- en (1) predstavnik odraslih, ki se izobražuje v zavodu.

Predstavnika ustanoviteljev za prvi mandat sveta zavoda imenujeta občinska sveta občin Trbovlje in Zagorje ob Savi, za drugi mandat občinska sveta občin Zagorje ob Savi in Hrastnik, ter za tretji mandat občinska sveta občin Hrastnik in Trbovlje, in po tem vrstnem redu naprej.

Predstavnika delavcev izvolijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Kandidate predlagajo delavci na zboru delavcev, kjer oblikujejo kandidatno listo. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljena sta kandidata, ki sta dobila večino glasov delavcev, ki so volili.

Predstavnika odraslih, ki se izobražuje v zavodu, izvolijo udeleženci izobraževanja neposredno na tajnih volitvah. Kandidatna lista se oblikuje na podlagi predlogov kandidatov po posameznih programih. Volitve se izvedejo po programih in v času, ki je potreben, da se po urniku izobraževanja v tednu volitev zvrstijo vsi programi zavoda. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica odraslih, ki so vključeni v programe zavoda. Izvoljen je kandidat, ki je dobil večino glasov odraslih, ki so volili.

12. člen **(mandat članov sveta zavoda)**

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri (4) leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Člani sveta zavoda so lahko zaporedoma imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat.

Mandat predstavnika odraslih je vezan na čas, ko se izobražuje v zavodu oziroma je vključen v programe zavoda in ima status udeleženca izobraževanja odraslih. Status udeleženca v izobraževanju v zavodu se izkazuje z ustrežno dokumentacijo, kot je vpisni list ali pogodba o izobraževanju.

Svet zavoda najkasneje v šestdesetih (60) dneh pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev in predstavnika odraslih v svet zavoda in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu zavoda po njegovem konstituiranju.

13. člen **(prenehanje mandata članov sveta zavoda)**

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

- odstopi;
- mu preneha delovno razmerje v zavodu, v primeru, da je predstavnik delavcev zavoda;

- se preneha izobraževati v zavodu in nima statusa ali veljavne pogodbe oziroma se ne vključuje v programe zavoda, v kolikor gre za predstavnika odraslih;
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta zavoda;
- je razrešen;
- umre.

Odstop člana sveta zavoda, predstavnika delavcev, učinkuje, ko svet zavoda prejme pisno izjavo člana sveta o odstopu.

Posamezni član sveta zavoda je lahko razrešen, 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 razrešitvi odločajo isti organi kot pri imenovanju.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz razlogov navedenih v prvem odstavku tega člena prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev ali predstavniku odraslih, svet zavoda takoj določi rokovnik in imenuje tričlansko komisijo v skladu s tretjim odstavkom 12. člena.

14. člen **(pristojnosti sveta zavoda)**

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje direktorja;
- sprejme letni delovni in finančni načrt in poročilo o njuni uresničitvi;
- sprejme razvojni program in spremlja njegovo izvajanje;
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom udeleženca kot drugostopenjski organ;
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja;
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo organi javnega zavoda za izobraževanje odraslih ali drugi pristojni organi;
- obravnava pobude delavcev in reprezentativnega sindikata;
- sprejme cenik za opravljanje prodaje blaga in storitev na trgu;
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi splošnimi akti zavoda.

15. člen **(konstituiranje in odločanje sveta zavoda)**

Mandat članom sveta zavoda prične teči z dnem prve (konstitutivne) seje. Na tej seji se izmed vseh članov sveta zavoda izvolita predsednik in namestnik. Seje sveta zavoda sklicuje in vodi predsednik sveta zavoda, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika. Predsednik sveta zavoda podpisuje zapisnike in sprejete sklepe.

Konstitutivno sejo novega sveta zavoda skliče predsednik predhodnega sveta zavoda.

Svet zavoda na svojih sejah odloča z večino glasov vseh članov. Svet zavoda o predlogih sklepov glasuje javno, razen če se ne odloči za tajno glasovanje.

Predsednik sveta zavoda je zavezan v roku 15 dni sklicati sejo sveta zavoda na posebno zahtevo ustanoviteljev.

Svet zavoda podrobneje uredi način in pogoje za svoje delo s poslovnikom.

16. člen **(poslovnik sveta zavoda)**

Svet zavoda v roku največ šest (6) mesecev po imenovanju potrdi, dopolni ali sprejme poslovnik, ki ureja način in pogoje dela sveta zavoda. Le-ta mora biti skladen s potrebami trenutnega sveta zavoda. Poslovnik sveta zavoda ureja zlasti:

- način sklicevanja sej, komunikacije med člani sveta zavoda in razpošiljanja gradiv;
- način glasovanja in odločanja;
- pogostost sej;
- vsebino, način priprave, usklajevanje in potrjevanje zapisnika;
- naloge predsednika in namestnika predsednika sveta zavoda;
- komuniciranje z javnostjo glede sklepov sveta zavoda;
- natančnejše kriterije za presojo nasprotja interesov članov sveta zavoda in postopke v primeru potencialnih nasprotij interesov;
- seznam vseh vrst zadev, za katere direktor potrebuje predhodno soglasje sveta na podlagi sklepa sveta zavoda;
- način oziroma postopke ravnanja z zaupnimi podatki.

17. člen **(strokovni sodelavec sveta zavoda)**

Direktor zavoda sporoči svetu zavoda, kdo izmed zaposlenih v zavodu je tisti, ki bo skrbel za organiziranje sej sveta zavoda in pripravo gradiv v imenu zavoda (v nadaljevanju: strokovni sodelavec). Strokovni sodelavec opravlja organizacijske in strokovno-tehnične naloge za svet zavoda. Posamezni člani imajo možnost sodelovanja s strokovnim sodelavcem sveta zavoda tudi v času, ko ne poteka seja sveta zavoda.

Strokovni sodelavec sveta zavoda mora hraniti vse pridobljene informacije in varovati dokumentacijo kot zaupne podatke oziroma kot poslovno skrivnost po enakih standardih kot člani sveta zavoda.

18. člen **(direktor)**

Direktor je andragoški vodja in poslovodni organ zavoda.

Pristojnosti direktorja so:

- zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost njegovega dela;
- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda;
- pripravlja predlog letnega delovnega in finančnega načrta zavoda ter predlog poročila o njegovi uresničitvi in je odgovoren za njegovo izvedbo;
- pripravi predlog razvojnega programa zavoda;
- je odgovoren za uresničevanje pravic udeležencev;
- vodi delo andragoškega zbora;
- spodbuja oziroma zagotavlja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje zaposlenih in zunanjih sodelavcev;
- organizira mentorstvo za pripravnike;
- prisostvuje pri delu strokovnih in drugih delavcev, spremlja njihovo delo in jim svetuje;
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive;
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov;
- določa sistemizacijo delovnih mest;
- izvršuje pravice in dolžnosti delodajalca;
- je odgovoren za presojanje in razvijanje kakovosti in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda;
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

19. člen **(imenovanje direktorja)**

Direktorja zavoda imenuje, na podlagi javnega razpisa, svet zavoda.

Svet zavoda si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za direktorja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:

- mnenje andragoškega zbora;
- mnenje ustanoviteljev.

Po prejemu mnenj svet zavoda odloči o imenovanju direktorja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate.

Mandat direktorja traja pet (5) let. Po poteku mandata je ista oseba lahko znova imenovana za direktorja.

20. člen **(imenovanje vršilca dolžnosti)**

Če direktorju predčasno preneha mandat ali če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja izmed strokovnih delavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za strokovnega delavca v skladu zakonom, ki ureja izobraževanje odraslih, vendar največ za eno leto.

Če svet zavoda petnajst (15) dni pred prenehanjem mandata direktorja ne imenuje niti direktorja niti vršilca dolžnosti direktorja, imenujejo vršilca dolžnosti direktorja v naslednjih osmih (8) dneh ustanovitelji.

V primeru iz prejšnjega odstavka mora svet zavoda takoj začeti postopek za imenovanje direktorja.

Pod pogoji iz prvega, drugega in tretjega odstavka tega člena lahko ista oseba v istem zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti direktorja največ dvakrat zaporedoma.

21. člen (razrešitev direktorja)

Postopek razrešitve direktorja vodi svet zavoda.

Svet zavoda pred sprejetjem sklepa o razrešitvi direktorja seznanjeni z razlogi za razrešitev.

Svet zavoda s predlogom za razrešitev seznanjen andragoški zbor.

Svet zavoda obrazložen predlog za razrešitev direktorja pošlje v mnenje ustanoviteljem. Svetu zavoda ni treba zaprositi za mnenje ustanoviteljev, če se direktorja razreši na njegov predlog. V tem primeru svet zavoda o razrešitvi direktorja obvesti ustanovitelje.

Če ustanovitelji ne dajo mnenja v tridesetih (30) dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, lahko svet odloči o razrešitvi direktorja brez teh mnenj.

Svet zavoda po prejemu mnenj ustanoviteljev ali po preteku roka iz prejšnjega odstavka odloči o razrešitvi s sklepom in ga vroči direktorju. Zoper odločitev sveta zavoda je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

22. člen (strokovna organa zavoda)

Strokovna organa zavoda sta:

- andragoški zbor;
- strokovni aktiv.

23. člen (andragoški zbor)

Andragoški zbor sestavljajo strokovni delavci v programu osnovne šole za odrasle, javnoveljavnih izobraževalnih programih za odrasle, javnoveljavnih programih poklicnega, srednjega strokovnega in gimnazijskega izobraževanja v skladu z zakoni, ki urejajo ta področja, strokovni delavci v dejavnostih, izobraževalci v neformalnih izobraževalnih programih za odrasle in drugi delavci, ki opravljajo strokovne naloge, ki so:

- zaposleni v zavodu ali

- zunanji sodelavci, če v tekočem koledarskem letu izvedejo najmanj 100 ur organiziranega izobraževalnega dela oziroma dejavnosti.

Andragoški zbor ima naslednje naloge:

- obravnava strokovna vprašanja, povezana z izobraževalnim delom, in odloča o njih;
- daje mnenje k predlogu letnega delovnega načrta;
- odloča o posodobitvah izobraževalnega dela;
- daje mnenje o kandidatih za imenovanje direktorja;
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih direktorja za napredovanje strokovnih delavcev;
- opravlja druge naloge v skladu s tem odlokom.

Andragoški zbor sprejme poslovnik o svojem delovanju.

24. člen (strokovni aktiv)

Strokovni aktivni se oblikujejo na posameznem izobraževalnem področju oziroma v dejavnosti in jih sestavljajo delavci iz posameznega izobraževalnega programa za odrasle oziroma dejavnosti.

Strokovni aktivni obravnavajo problematiko posameznega izobraževalnega področja oziroma dejavnosti, usklajujejo merila za preverjanje in ocenjevanje znanja udeležencev ter merila za evalvacijo izobraževalnega in drugega dela, dajejo andragoškemu zboru predloge za izboljšanje izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe in opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Strokovni aktivni sprejme poslovnik o svojem delovanju.

VI. VIRI FINACIRANJA DEJAVNOSTI ZAVODA

25. člen (financiranje dejavnosti zavoda)

Zavod, skladno z zakoni, pridobiva sredstva za delo iz:

- sredstev državnega proračuna;
- sredstev proračunov ustanoviteljev;
- drugih javnih sredstev;
- plačil in prispevkov udeležencev izobraževanja in usposabljanja;
- sredstev od prodaje blaga in storitev na trgu;
- donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.

Ustanovitelji zagotavljajo zavodu sredstva za opravljanje osnovnih dejavnosti, določenih v tem odloku, v skladu z zakoni, izvršilnimi predpisi, s pogodbami in z drugimi akti pristojnih

organov.

Ustanovitelji zagotavljajo zavodu sredstva za dejavnost ter za investicije in investicijsko vzdrževanje na osnovi sprejetega programa razvoja zavoda in sprejetih proračunov občin.

Zavodu se sredstva iz proračuna ustanoviteljev zagotovijo z letno pogodbo o sofinanciranju zavoda, in sicer v višini, ki je določena z vsakoletnim proračunom ustanoviteljev, pri čemer je zavod dolžan izvajati dejavnosti iz 6. in 7. člena tega odloka.

Zavod ne sme prevzemati finančnih obveznosti izven dogovorjenega obsega sredstev.

Ustanovitelji zagotavljajo sredstva za delovanja po ključu števila prebivalcev, ki se ažurira enkrat letno. Ažurirane podatke ustanoviteljem posreduje direktor zavoda, in sicer v obdobju priprave proračuna ustanoviteljev za naslednje koledarsko leto.

26. člen **(podpisovanje pogodb in izdaja soglasij)**

Pogodbe v okviru sprejetih letnih proračunov občin o sofinanciranju dejavnosti, o investicijah in investicijskem vzdrževanju, z zavodom sklepajo ustanovitelji. S tem odlokom ustanovitelji pooblaščajo župane Občine Hrastnik, Občine Trbovlje in Občine Zagorje ob Savi za podpis pogodbe o sofinanciranju dejavnosti zavoda, za posamezno koledarsko leto.

Ustanovitelji izdajajo tudi mnenja, soglasja in izjave, ki jih zavod potrebuje za prijave na različne razpise, vendar le v okviru sprejetih programov in sprejetih proračunov občine. S tem odlokom ustanovitelji pooblaščajo župane Občine Hrastnik, Občine Trbovlje in Občine Zagorje ob Savi za izdajo mnenj, soglasij in izjav, ki jih zavod potrebuje za prijave na različne razpise.

Zavod mora od občinskih svetov ustanoviteljev pridobiti soglasje k:

- pravilom zavoda;
- statusnim spremembam;
- spremembi ali razširitvi dejavnosti;
- razvojnemu programu zavoda;
- zadolževanju zavoda;
- v drugih primerih določenih z zakonom in tem odlokom.

27. člen **(ugotavljanje poslovnega izida)**

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi z opravljanjem svoje dejavnosti, lahko zavod uporablja za izvajanje in razvoj dejavnosti, za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje, investicije in nakup opreme. O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča na predlog direktorja svet zavoda v soglasju z ustanovitelji. S tem odlokom ustanovitelji pooblaščajo župane Občine Hrastnik, Občine Trbovlje in Občine

Zagorje ob Savi za izdajo soglasja.

S presežki prihodkov zavoda, ki niso predmet javne službe, oziroma so rezultat racionalizacije dela zavoda, zavod razpolaga samostojno in v skladu z zakonodajo ter o tem poroča ustanoviteljem.

O nastalem presežku odhodkov nad prihodki, ki v zavodu nastane pri izvajanju dogovorjenega programa iz naslova javne službe, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije ter normative, ki veljajo za področje dejavnosti zavoda, krijejo ustanovitelji. Svet zavoda mora na predlog direktorja, pripraviti predlog ukrepov za sanacijo stanja in ga predložiti ustanoviteljem v razpravo in odločanje.

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

28. člen

(pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu)

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.

Ustanovitelji odgovarjajo za obveznosti zavoda subsidiarno do višine sredstev, ki jih v svojih proračunih letno namenjajo za dejavnost zavoda.

29. člen

(premoženje zavoda)

Ustanovitelji zagotavljajo zavodu sredstva in stvarno premoženje za opravljanje dejavnosti izobraževanja odraslih, navedenih v 6. in 7. členu tega odloka.

Medsebojna razmerja med ustanovitelji in zavodom v zvezi s stvarnim premoženjem se uredijo s posebnimi pogodbami.

Zavod je dolžan ravnati s stvarnim premoženjem ustanoviteljev s skrbnostjo dobrega gospodarja.

VIII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJI IN ZAVODOM

30. člen (medsebojne pravice in obveznosti)

Ustanovitelji odgovarjajo za obveznosti zavoda, ki so povezane z izvajanjem javne službe le v vrednosti in obsegu programa dela zavoda, sprejetega v okviru letnih proračunov občin.

Zavod je dolžan ustanoviteljem najmanj enkrat letno, po zaključku leta, poslati vsebinsko in finančno poročilo o poslovanju zavoda, o poslovnih rezultatih ter druge podatke, potrebne za izvrševanje ustanoviteljskih funkcij.

Na zahtevo občinskih svetov ali županov mora zavod vsebinsko in finančno poročilo posredovati tudi med letom.

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

31. člen (splošni akti zavoda)

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. Splošne akte zavoda sprejemata svet zavoda ali direktor, in sicer skladno s svojimi pristojnostmi.

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

Posamični akti morajo biti usklajeni z veljavnimi splošnimi akti.

32. člen (objava splošnih aktov)

Zavod mora imeti na spletni strani zavoda objavljen tudi odlok o ustanovitvi zavoda, skupaj z vsemi spremembami ter poslovnik, ki ureja način in pogoje delovanja sveta zavoda. Prav tako se na spletni strani objavijo člani sveta zavoda, njihova funkcija (predsednik, namestnik predsednika, član) ter trajanje njihovega mandata.

33. člen (pravila zavoda)

Temeljni splošni akt zavoda so pravila zavoda, s katerimi se uredijo vprašanja pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanja zavoda. Pravila sprejme svet zavoda s soglasjem ustanoviteljev.

34. člen (letni program)

Ustanovitelji opredelijo ukrepe in način za uresničevanje javnega interesa v izobraževanju odraslih v razvojnem programu.

Ustanovitelji zaradi ustvarjanja pogojev za izobraževanje odraslih in drugih dejavnosti, pomembnih za razvoj in kakovost življenja njenih prebivalcev, sprejmejo letni program izobraževanja odraslih. S tem odlokom ustanovitelji pooblaščajo župane Občine Hrastnik, Občine Trbovlje in Občine Zagorje ob Savi za sprejem letnega programa izobraževanja odraslih.

Vsi ustanovitelji lahko sprejmejo program za več let skupaj.

X. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

35. člen (varovanje poslovne skrivnosti)

Za poslovno skrivnost se štejejo nerazkrita strokovna znanja, izkušnje in poslovne informacije, skladno z zakonom, ki ureja poslovno skrivnost.

Za poslovno skrivnost se ne morejo določiti informacije, ki so po zakonu javne, ali informacije o kršitvi zakona ali dobrih poslovnih običajev.

Direktor zavoda in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno skrivnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo poslovno skrivnost varovati tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno skrivnost se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za zaupne;
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovno skrivnost;
- podatki in dokumenti, ki jih direktor v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno skrivnost;

- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

XI. JAVNOST DELA

36. člen (javnost dela)

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.

O delu zavoda javnost obvešča direktor ali oseba, ki jo le-ta pooblasti.

Javnost se lahko izključi v primerih, ki jih določa zakon ali če za posamezen primer tako odloči svet zavoda z večino glasov vseh članov.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

37. člen (mandat direktorja in članov sveta zavoda)

Direktor zavoda nadaljuje s svojim delom do izteka mandata.

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

38. člen (uskladitev splošnih aktov)

Zavod mora uskladiti splošne akte zavoda s tem odlokom do najkasneje v šestih (6) 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.

39. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zasavska ljudska univerza (Uradni vestnik Zasavja, št. 1/16 in 11/22 ter Uradni list RS, št. 1/16 in 56/22).

40. člen
(sprejem odloka)

Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zasavska ljudska univerza v enakem besedilu sprejmejo vsi trije ustanovitelji.

41. člen
(začetek veljavnosti in uporabe odloka)

Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zasavska ljudska univerza se objavi v uradnem glasilu posameznega ustanovitelja. Veljati začne naslednji dan po zadnji objavi.

Št.:
Hrastnik, __. __. ____

Župan
Občine Hrastnik
Marko Funkl I.r.

Št.:
Trbovlje, __. __. ____

Župan
Občine Trbovlje
mag. Zoran Poznič I.r.

Št.:
Zagorje ob Savi, __. __. ____

Župan
Občine Zagorje ob Savi
Matjaž Švagan I.r.

