

Svet Mestne občine Velenje je na podlagi 29. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS - stari, št. 12/91, Uradni list RS/I, št. 17/91 - ZUDE, Uradni list RS, št. 55/92 - ZVDK, 13/93, 66/93, 45/94 - odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC, 127/06 - ZJZP), 41. in 42. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 - uradno prečiščeno besedilo, 65/07 - odl. US, 56/08, 4/10, 20/11, 100/11 - odl. US, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 - ZNOrg, 49/20 - ZIUZEOP, 3/22 - ZDeb, 105/22 - ZZNŠPP, 8/25, 77/25), 119a. člena Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 114/07 - ZIPRS0809, 61/08, 99/09 - ZIPRS1011, 3/13, 81/16, 164/20, 11/22, 96/22, 105/22 - ZZNŠPP, 149/22, 106/23, 83/24, 88/24, 74/25, 79/25, 95/25), in 20. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MOV, št. 14/22 in 9/25) na svoji ____ seji, dne _____ sprejel

ODLOK o ustanovitvi javnega zavoda Muzej Velenje

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem odlokom Mestna občina Velenje uskladi delovanje javnega zavoda Muzej Velenje (v nadaljevanju: Muzej) z določbami zakona, ki ureja uresničevanje javnega interesa za kulturo in zakona, ki ureja varstvo kulturne dediščine, ureja njegov status, dejavnosti, temeljna vprašanja glede organizacije, sredstva za delo in odgovornost za obveznosti Muzeja ter medsebojne pravice, obveznosti in odgovornosti med ustanoviteljem in Muzejem.

(2) Ustanovitelj Muzeja je Mestna občina Velenje, Titov trg 1, Velenje (v nadaljevanju: ustanovitelj).

(3) Naloge ustanovitelja, ki jih izvršuje Svet Mestne občine Velenje, so:

- spremembe in dopolnitve tega odloka,
- imenovanje direktorja in predstavnikov ustanovitelja v Svet Muzeja in
- soglasje k razširitvi dejavnosti Muzeja.

Druge naloge ustanovitelja izvršuje župan.

(4) V odloku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

(1) Poslanstvo Muzeja je trajno in nemoteno izvajanje muzejske dejavnosti kot javne službe v skladu s pristojnim aktom ministrstva na območju Mestne občine Velenje, občine Šoštanj in občine Šmartno ob Paki. Trajno in nemoteno opravljanje te dejavnosti je v javnem interesu, ki ga v okviru svojih funkcij zagotavlja Mestna občina Velenje.

(2) Muzej Velenje je javni zavod, ki s svojim strokovnim osebjem popisuje in zbira premično kulturno dediščino mesta Velenje in Šaleške doline, jo hrani in dokumentira za prihodnje generacije ter jo prikazuje in popularizira za sodobnike. Pri tem posebno pozornost namenja tistemu delu premične dediščine, ki je kraju in območju dajala njen poseben značaj (gradovi in cerkve, industrijski razvoj od 19. stoletja dalje – usnjarstvo, premogovništvo, razvoj kmetijstva in obrti in trgovine), pri čemer v skladu s cilji, postavljenimi ob ustanovitvi Muzeja, evidentira, zbira, hrani, dokumentira in prikazuje premično kulturno dediščino premogovništva za celotno slovensko ozemlje.

(3) V soglasju z ustanoviteljem lahko opravlja javno službo tudi za druge lokalne skupnosti ali pa del svojih nalog prenese na drug javni zavod. Za navedeno se sklene posebna pogodba.

3. člen

(1) Ime javnega zavoda je: Muzej Velenje.

(2) Sedež Muzeja je: Ljubljanska cesta 54, Velenje.

(3) Muzej lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju ustanovitelja.

(4) Muzej je samostojna pravna oseba.

(5) Muzej je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Celju pod vložno številko 10812100 (matična številka: 1899546000).

4. člen

(1) Muzej ima pečat pravokotne oblike z logotipom in napisom Muzej VELENJE.

(2) Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja določi direktor s posebnim aktom.

II. ORGANIZACIJA IN DEJAVNOST MUZEJA

5. člen

Muzej lahko ima več notranjih organizacijskih enot, ki so podrobneje urejene v aktu o organizaciji dela po predhodnem soglasju ustanovitelja.

6. člen

(1) Muzej v okviru javne službe opravlja naslednje dejavnosti:

- evidentira, zbira, dokumentira, konservira in restavrira, hrani, varuje ter znanstveno-raziskovalno proučuje premično in nesnovno kulturno dediščino na podlagi zbiralne politike in poslanstva Muzeja na področju občin Šmartno ob Paki, Šoštanj in Velenje, in za področje premogovništva Slovenije ter usnjarstva na Slovenskem in jo predstavlja javnosti;
- varuje in hrani zbirke, ki so v upravljanju Muzeja, ter jih dopolnjuje v skladu z zbiralno politiko in poslanstvom muzeja;
- pripravlja in posreduje tematske razstave (stalne in občasne) ter druge oblike predstavljanja dediščine doma in v tujini ter organizira gostovanja razstav;
- aktivno sodeluje pri kulturnem in znanstvenem sodelovanju z drugimi muzeji, raziskovalnimi in pedagoškimi ustanovami doma in v tujini;
- pripravlja domače in mednarodne strokovne in znanstvene sestanke, seminarje in druge oblike strokovnega sodelovanja ter izobraževanja;
- ugotavlja in predlaga razglasitev premične, nepremične in nesnovne dediščine za spomenik ali znamenitost ter pripravlja strokovne osnove, potrebne za razglasitev;
- izvaja znanstveno-raziskovalne naloge s svojega delovnega področja;
- daje fizičnim in pravnim osebam pojasnila, nasvete in drugo strokovno pomoč pri spoznavanju, varovanju in zaščiti dediščine;
- sodeluje z imetniki oziroma organi, ki jo hranijo;
- posoja muzejsko gradivo za razstavno dejavnost in posebne potrebe v skladu s strokovnimi standardi;
- omogoča strokovno izobraževanje pripravnikov za kustose in druge poklice v muzejski stroki;
- razvija in opravlja restavratorske, konservatorske in druge tehnične dejavnosti za potrebe Muzeja in izven;
- evidentira in hrani arhivsko gradivo s področja dejavnosti muzeja;
- vodi register premične kulturne dediščine s svojega področja in posreduje podatke v državni register ter skrbi za dostopnost podatkov javnosti;
- razvija zavest o pomenu dediščine ter s popularizacijskimi programi širi védenje o dediščini, lokalni identiteti in kulturi v najširšem smislu;
- redno in načrtno sodeluje z vzgojno-izobraževalnimi organizacijami, pripravlja in izvaja pedagoške ter andragoške programe ter programe za ranljive in težje prilagodljive družbene skupine (vključujoči muzej);
- obvešča javnost o programih in aktivnostih, ki jih pripravlja, z uporabo sodobnih komunikacijskih kanalov;
- vodi in vzdržuje strokovno knjižnico muzeja ter dokumentacijske fonde (fototeko, hemeroteko, avdiovizualne zapise) s področja svoje dejavnosti;

- izdaja, zamenjuje in prodaja strokovne publikacije, gradiva iz svojih zbirk, kataloge, nosilce zvoka in slike ter druge digitalne in tiskane vsebine, povezane z dejavnostjo Muzeja;
- oblikuje, izdaja in prodaja replike ter spominke, vezane na dejavnost Muzeja;
- oddaja prostore in opremo za razstavne, kulturne, vzgojno-izobraževalne, protokolarne in promocijske prireditve;
- izdaja prepise dokumentov, potrčila na podlagi dokumentov ter daje strokovna mnenja;
- opravlja storitve s področja svoje dejavnosti za potrebe fizičnih in pravnih oseb;
- opravlja druge storitve, ki dopolnjujejo osnovno muzejsko dejavnost;
- upravlja z nepremičninami, ki so mu dane v upravljanje s strani lokalnih skupnosti ali države;
- opravlja druge naloge v skladu z veljavno zakonodajo.

(2) Muzej opravlja dejavnosti v obsegu in na način, določen z letnim programom dela in finančnim načrtom Muzeja.

(3) Muzej vodi inventarno knjigo in register premične kulturne dediščine za vse muzejsko gradivo, ki ga hrani, ter posebno evidenco za premične kulturne spomenike in znamenitosti v svoji posesti.

7. člen

(1) Naloge iz prejšnjega člena, ki jih opravlja Muzej, so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 27/24, 45/25) razvrščene:

- 01.210 – Vinogradništvo
- 01.250 – Gojenje drugih sadnih dreves in grmovnic
- 01.280 – Gojenje začimbnih, aromatskih in zdravilnih rastlin
- 11.020 – Proizvodnja vina iz grozdja
- 32.130 – Proizvodnja bižuterije
- 47.120 – Druga nespecializirana trgovina na drobno
- 47.610 – Trgovina na drobno s knjigami
- 47.621 – Trgovina na drobno s časopisi in revijami
- 47.622 – Trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami
- 47.640 – Trgovina na drobno z igrami in igračkami
- 47.690 – Trgovina na drobno z izdelki za kulturo, šport in zabavo, d. n.
- 47.780 – Trgovina na drobno z drugim novim blagom
- 47.790 – Trgovina na drobno z rabljenim blagom
- 56.112 – Okrepčevalnice in podobni obrati
- 56.113 – Slaščičarne in kavarne
- 56.300 – Strežba pijač
- 58.110 – Izdajanje knjig
- 58.130 – Izdajanje revij in druge periodike
- 58.190 – Drugo založništvo, razen izdajanja programske opreme
- 59.110 – Produkcija filmov, videofilmov, televizijskih oddaj
- 59.200 – Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- 63.910 – Dejavnosti spletnih iskalnikov
- 68.200 – Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- 69.200 – Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
- 72.200 – Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- 74.120 – Grafično oblikovanje in vizualno komuniciranje
- 74.130 – Notranje oblikovanje
- 74.200 – Fotografska dejavnost
- 74.990 – Vse druge strokovne, znanstvene in tehnične dejavnosti, d. n.
- 77.220 – Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup

- 79.900 – Druge storitve rezervacij in druge s potovanji povezane dejavnosti
- 81.300 – Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
- 82.100 – Pisarniške dejavnosti
- 82.300 – Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 85.520 – Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- 85.590 – Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d. n.
- 88.991 – Dejavnost humanitarnih in dobrodelnih organizacij
- 90.130 – Drugo umetniško ustvarjanje
- 90.200 – Uprizoritvene umetnosti
- 90.310 – Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- 90.390 – Druge pomožne dejavnosti za umetniško ustvarjanje in uprizoritvene umetnosti
- 91.110 – Dejavnost knjižnic
- 91.120 – Dejavnost arhivov
- 91.210 – Dejavnost muzejev in dejavnosti v zvezi z zbirkami
- 91.220 – Dejavnosti v zvezi z zgodovinskimi znamenitostmi in spomeniki
- 91.300 – Konservatorstvo, restavriranje in druge pomožne dejavnosti za ohranjanje kulturne dediščine
- 93.210 – Dejavnosti zabaviških parkov
- 93.299 – Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- 94.999 – Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij

(2) Muzej lahko v soglasju z ustanoviteljem razširi svojo dejavnost.

(3) Dejavnosti iz tega člena Muzej opravlja v obsegu, ki je potreben za izvajanje javne službe, oziroma kot podporne dejavnosti, povezane z izvajanjem javne službe.

III. ORGANI MUZEJA

8. člen

Organi Muzeja so:

- direktor,
- svet Muzeja in
- strokovni svet.

Direktor

9. člen

(1) Muzej vodi direktor, ki hkrati opravlja funkcijo poslovnega in programskega direktorja.

(2) Direktor v pravnem prometu zastopa in predstavlja Muzej neomejeno.

(3) Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem odlokom, prenese s pisnim pooblastilom opravljanje posameznih zadev, zastopanje v mejah danega pooblastila in pravico podpisovanja določenih aktov, pogodb in drugih listin na druge osebe, razen odločanja o delovnih razmerjih.

(4) Direktor zastopa, predstavlja in vodi poslovanje Muzeja ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela Muzeja.

(5) Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo dobrega gospodarja. Ne sme najemati kreditov brez soglasja ustanovitelja. Direktor je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta s strani ustanovitelja (letnega izvedbenega načrta), razen pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki jih ima Muzej v upravljanju, za katere je potrebno soglasje lastnika, in pravnih poslov izven okvira finančnega načrta v vrednosti nad 15.000 €.

(6) Direktorja imenuje ustanovitelj na podlagi javnega razpisa ali neposrednega povabila kandidatu. Ustanovitelj mora pred imenovanjem direktorja pridobiti mnenje sveta Muzeja.

(7) Če svet Muzeja ne poda mnenja iz prejšnjega odstavka v 30 dneh od prejema zaprosila, se šteje, da je mnenje pozitivno.

(8) Mandat direktorja traja pet let in je po izteku te dobe lahko ponovno imenovan. Na podlagi akta o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta Muzeja njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

10. člen

(1) Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje še naslednje pogoje:

- najmanj univerzitetna izobrazba družboslovne ali humanistične smeri ali visoka strokovna izobrazba z opravljeno specializacijo ali magisterijem družboslovne ali humanistične smeri;
- najmanj pet let delovnih izkušenj in ima strokovne, vodstvene ter organizacijske sposobnosti;
- poznavanje dejavnosti s širšega delovnega področja Muzeja;
- osnovna raven znanja angleškega ali nemškega jezika.

(2) Kandidati za direktorja morajo v prijavi na razpis predložiti načrt vodenja in poslovanja Muzeja.

(3) Če razpis ne uspe, se ponovi. Med tem časom opravlja dolžnosti direktorja vršilec dolžnosti, ki ga imenuje ustanovitelj izmed prijavljenih kandidatov ali izmed strokovnih delavcev Muzeja, vendar največ za eno leto.

11. člen

Naloge direktorja so:

- organizira delo Muzeja,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v Muzeju,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v Muzeju,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- zastopa in predstavlja Muzej, vodi in organizira poslovanje in strokovno delo ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela,
- skrbi za dobro gospodarjenje s sredstvi,
- izvršuje sklepe organov Muzeja in izvaja sprejete kratkoročne in dolgoročne programe ustanovitelja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem Muzeja,
- poroča ustanovitelju in svetu Muzeja o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje Muzeja,
- pripravi letno in polletno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo Muzej ima,
- druge naloge, določene s tem odlokom.

12. člen

(1) Direktor je lahko razrešen pred iztekom mandata, če:

- sam zahteva razrešitev;
- mu po predpisih iz delovnega razmerja preneha delovno razmerje po zakonu;
- neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov Muzeja ali ravna v nasprotju z njimi;
- s svojim nevestnim in nepravilnim delom povzroči večjo škodo ali hujše motnje pri opravljanju dejavnosti Muzeja;
- ne posluje v okviru sprejetega finančnega načrta.

(2) Poleg naštetih razlogov se lahko direktorja predčasno razreši tudi zaradi bistvenih sprememb, kot sta bistveno spremenjena dejavnost, zaradi katere je Muzej ustanovljen, ali zaradi prenosa ustanoviteljstva.

(3) Direktorja razreši ustanovitelj, ki si mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti predhodno mnenje sveta Muzeja ter seznaniti direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih v roku 30 dni izjavi.

(4) Če svet Muzeja ne poda mnenja v roku 30 dni, se šteje za pozitivno.

(5) Zoper odločitev o razrešitvi ima prizadeti pravico zahtevati sodno varstvo, če meni:

- da je bil kršen za razrešitev določen postopek,
- da je kršitev lahko bistveno vplivala na odločitev ali
- da niso podani razlogi za razrešitev iz prvega odstavka.

(6) Zahteva za sodno varstvo se vloži v 15 dneh po prejemu odločitve o razrešitvi pri sodišču, pristojnem za upravne spore.

Svet Muzeja

13. člen

(1) Muzej upravlja svet Muzeja.

(2) Svet Muzeja je sestavljen iz 7 članov, in sicer:

- štirje predstavniki ustanovitelja,
- en predstavnik večinskega financerja,
- dva predstavnika delavcev zavoda, ki ju imenujejo delavci Muzeja izmed vseh zaposlenih.

(3) Predstavnike ustanovitelja imenuje ustanovitelj na seji Sveta Mestne občine Velenje na podlagi javnega vabila izmed strokovnjakov s področja dela Muzeja, financ in pravnih zadev.

(4) Predstavnika večinskega financerja imenuje ustanovitelj na seji Sveta Mestne občine Velenje na predlog večinskega financerja, ki ga predlaga na podlagi javnega vabila izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ ali pravnih zadev.

(5) Ustanovitelj ali večinski financer javno vabilo iz prejšnjega odstavka javno objavi na svojem spletnem mestu, pri čemer mora biti rok za prijavo vsaj 31 dni od dne javne objave. V javnem vabilu se določijo pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat, čas, za katerega bo imenovan, in rok, do katerega se prejemajo prijave kandidatov.

(6) Če se na javno vabilo ne prijavijo ustrezni strokovnjaki s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev, lahko ustanovitelj v svet imenuje strokovnjake z najmanj enega od teh področij. V tem primeru lahko imenuje tudi posameznike, ki se niso odzvali na javno vabilo.

(7) Predstavnika delavcev Muzeja izvolijo delavci Muzeja, pri čemer sta izvoljena izmed vseh zaposlenih. Volitve in odpoklic predstavnikov delavcev se uredijo v aktu, ki ga sprejme direktor v soglasju s svetom Muzeja. Volitve se razpišejo največ 90 in najmanj 60 dni pred potekom mandata.

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

(9) Svetu Muzeja prične teči mandat z dnem konstituiranja. Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

(10) Mandat članov sveta Muzeja traja štiri leta in so lahko ponovno izvoljeni oziroma imenovani. Direktor je dolžan o izteku mandata obvestiti ustanovitelja in delavce 90 dni pred potekom mandata članov sveta Muzeja.

(11) Član sveta se mora v šestih mesecih od nastopa mandata udeležiti programa usposabljanja, katerega vsebino, obseg in način izvedbe določi minister. Če je oseba kasneje ponovno imenovana za člana sveta istega ali drugega javnega zavoda, se šteje, da ima usposabljanje opravljeno. Člana sveta, ki se programa usposabljanja v skladu s tem členom ne udeleži, se razreši oziroma odpokliče. O tem svet zavoda obvesti ustanovitelja, ki začne postopek razrešitve ali odpoklica.

(12) Člani sveta javnega zavoda morajo pri svojem delu ravnati nepristransko, s skrbnostjo dobrega gospodarja in v skladu z namenom ustanovitve javnega zavoda. Varovati morajo poslovno skrivnost javnega zavoda in se izogibati vsakršnemu ravnanju, ki bi lahko povzročilo škodo zavodu ali ogrozilo zakonitost njegovega delovanja. Ustanovitelj lahko člana sveta, ki je predstavnik ustanovitelja, razreši pred iztekom mandata, če ugotovi, da je ta z opustitvijo dolžnega ravnanja povzročil škodo zavodu.

14. člen

(1) Svet Muzeja sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta Muzeja.

(2) Svet Muzeja sprejema odločitve iz svoje pristojnosti na sejah z večino glasov vseh članov.

(3) Seje sveta Muzeja sklicuje in vodi predsednik sveta, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

(4) V upravičenih primerih se lahko opravi tudi korespondenčna seja.

(5) Predsednik sveta Muzeja je dolžan sklicati sejo sveta Muzeja, če to zahteva ustanovitelj, direktor ali večina članov sveta Muzeja. Če odkloni sklic seje sveta Muzeja, jo skliče direktor. Seje se sklicuje po potrebi, vendar pa najmanj štirikrat letno.

(6) Delo sveta Muzeja ureja poslovnik, ki ga na predlog direktorja sprejme svet Muzeja.

15. člen

Naloge sveta Muzeja:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje Muzeja skozi celo leto in ob zaključku poslovnega leta,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi direktorja,
- 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,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev kot drugostopenjski organ,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in direktorju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- imenuje predsednika in člane disciplinske, inventurne in volilne komisije,
- odloča o pritožbah delavcev,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in aktom o ustanovitvi Muzeja.

16. člen

(1) Član sveta Muzeja je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se iz neupravičenih razlogov ne udeleži zaporedoma treh sej,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno.

(2) V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje nov član po istem postopku kot je bil imenovan razrešeni član.

Strokovni svet

17. člen

(1) Strokovni svet sestavlja šest članov, in sicer:

- dva člana izvolijo zaposleni, in sicer enega izmed strokovnih delavcev, ki opravljajo dejavnost, zaradi katere je Muzej ustanovljen, in enega izmed vseh zaposlenih;
- tri člane predlaga Skupnost muzejev Slovenije;
- enega člana predlaga Slovensko konservatorsko društvo.

(2) Volitve predstavnikov delavcev se uredijo v aktu, ki ga v skladu s predpisi, ki urejajo sodelovanje delavcev pri upravljanju, sprejme pristojni organ zaposlenih ali zaposleni na zboru delavcev. Volitve se razpišejo največ 90 in najmanj 60 dni pred potekom mandata.

(3) Skupnost muzejev Slovenije in Slovensko konservatorsko društvo imenujeta predstavnike s področja muzejske dejavnosti ter varstva nepremične kulturne dediščine izmed strokovnjakov ali uporabnikov prek javnega vabila, ki ga predhodno objavi javni zavod.

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

(5) Na prvi konstitutivni seji člani strokovnega sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

(6) Mandat članov strokovnega sveta traja 4 leta. Po preteku mandata so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

(7) Strokovni svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov strokovnega sveta.

(8) Strokovni svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

(9) Podrobnejše delovanje uredi strokovni svet s svojim poslovníkom.

18. člen

Naloge strokovnega sveta:

- spremlja in ocenjuje delovanje Muzeja in politiko ustanovitelja;
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je Muzej ustanovljen;
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela Muzeja in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje predhodno mnenje ustanovitelju k imenovanju in razrešitvi direktorja Muzeja,
- daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem Muzeja,
- druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi in tem odlokom.

19. člen

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

(2) Članom strokovnega sveta prične teči mandat z dnem konstituiranja.

20. člen

Član strokovnega sveta je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, iz razlogov, navedenih v 16. členu tega odloka, ki veljajo tudi za člane sveta Muzeja.

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI MUZEJA

21. člen

(1) Sredstva potrebna za ustanovitev in začetek dela Muzeja zagotovi ustanovitelj.

(2) Muzej upravlja z naslednjimi nepremičninami:

- s stavbo na Ljubljanski cesti 54, parcelna številka 3150, 3151, 3152, 3153, št. dela stavbe 1549-1, 1550-1, 1551-1, 1552-1, št. stavbe 1453, k.o. Velenje, skupaj z grajskim parkom ob Velenjskem gradu, Ljubljanska cesta 54, parcelni številki 3130/1 in 3130/2, k.o. Velenje;
- s Spominskim parkom XIV. divizije na Graški gori, parcelna številka 257/1, št. stavbe 449, k.o. Plešivec;

- z Grilovo domačijo, Lipje 29, parcelne številke *69, *90, *90/1, *91/2, 310/2, 314, 315, 316, 317, 318/1, 318/2, 319, 320, 329/1, 329/2, 329/3, 333, št. stavbe 306, 307, k.o. Lipje;
 - s Spominskim centrom 1991 na Kopališki cesti 3, parcelna številka 3262/2, št. stavbe 3633, št. dela stavbe 1 in 2, k.o. Velenje;
 - s Parkom državnosti, parcelna številka 2475, 2476, k.o. Velenje;
 - s Hišo mineralov na Starem trgu 19, parcelna številka 3017/3, št. stavbe 1965, št. dela stavbe 2, k.o. Velenje;
 - z gradom Šalek, parcelna številka 2373, št. stavbe 3282, k.o. Velenje,
 - z graščino Gorica na naslovu Lipa 1, s parcelno številko 3344, št. stavbe 4201, k.o. Velenje,
- ter z drugim premoženjem, s katerim Muzej upravlja na podlagi veljavnih evidenc in pravnih aktov.

(3) Muzej lahko uporablja oz. razpolaga tudi z drugimi nepremičninami in premičninami, ki mu jih s pogodbo prenese v uporabo ustanovitelj, druge lokalne skupnosti, pravne ali fizične osebe pa po predhodnem soglasju ustanovitelja.

22. člen

(1) Sredstva za izvajanje javne službe Muzej pridobiva iz proračuna ustanovitelja, iz proračuna Republike Slovenije ter od pogodbenih partneric na podlagi pogodb o izvajanju muzejske dejavnosti. Poleg tega lahko pridobiva sredstva iz nejavnih virov:

- s članarinami in drugimi nadomestili,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in iz drugih zakonitih virov.

(2) Muzej lahko izvaja prodajo blaga in storitev na trgu le, če z izvajanjem zagotovi najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov. Javno službo je treba razmejiti od drugih dejavnosti javnega zavoda.

23. člen

(1) Presežek prihodkov nad odhodki Muzej nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti.

(2) O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja in po predhodnem soglasju sveta Muzeja.

(3) O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog direktorja in po predhodnem soglasju sveta Muzeja.

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI MUZEJA V PRAVNEM PROMETU

24. člen

(1) Muzej je pravna oseba, ki nastopa in posluje v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

(2) Muzej odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

25. člen

Muzej prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost ter odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s sredstvi, ki so last ustanovitelja.

26. člen

(1) Premoženje, s katerim upravlja Muzej, je last ustanovitelja. Muzej upravlja s premičnim premoženjem samostojno, v skladu z 9. in 11. členom tega odloka, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja, razen v primerih občasne in sezonske oddaje prostorov za prireditve in dejavnosti. V primerih, ko za upravljanje z nepremičninami ni potrebno soglasje ustanovitelja, mora Muzej predhodno obvestiti ustanovitelja o nameravani oddaji prostorov.

(2) Muzealij, ki jih Muzej hrani in so last ustanovitelja, Muzej ne sme zamenjati, prodati ali drugače odtujiti brez pisnega soglasja ustanovitelja in pozitivnega stališča strokovnih služb ministrstva, pristojnega za kulturo.

VI. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI MUZEJA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN MUZEJA

27. člen

(1) Ustanovitelj za obveznosti Muzeja ne odgovarja.

(2) Ustanovitelj bo Muzeju zagotavljal sredstva iz proračuna z letno pogodbo o financiranju, na podlagi usklajenega programa in finančnega načrta.

28. člen

(1) Muzej je dolžan ustanovitelju vsako leto poročati najmanj dvakrat, in sicer ob polletju in ob koncu leta, o delu in poslovanju Muzeja in posredovati druge podatke, ki so potrebni za izvrševanje ustanoviteljske funkcije. Ustanovitelj pa lahko tudi v vmesnem času zahteva poročilo o delu in poslovanju Muzeja.

(2) Pravice ustanovitelja so:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje Muzeja skozi celo leto in ob zaključku poslovnega leta,
- daje predhodno soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, letnemu programu, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav ter nadzira njihovo izvajanje,
- imenuje in razrešuje direktorja,
- ocenjuje delo direktorja,
- sprejema spremembe in dopolnitve tega odloka.

VII. SPLOŠNI AKTI MUZEJA

29. člen

(1) Muzej ima poleg letnega programa dela, finančnega načrta, strateškega načrta, akta o organizaciji dela in akta o sistemizaciji delovnih mest ter ostalih splošnih aktov, določenih v zakonu in tem odlokom, tudi druge splošne akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem Muzeja.

(2) Splošni akti Muzeja so zlasti pravilniki, poslovniki, organizacijski predpisi ter sklepi in navodila s področja dela ali v zvezi z delom Muzeja.

(3) Pred sprejemom akta o organizaciji dela in akta o sistemizaciji delovnih mest se mora organizirati razprava, na kateri lahko delavci ali sindikat dajejo pripombe, stališča in mnenja ali predlagajo spremembe oziroma dopolnitve določb splošnih aktov. Pri tem je potrebno dosledno upoštevati veljavne zakone, podzakonske akte in kolektivne pogodbe. Ob odločitvi za sprejem posameznega splošnega akta svet Muzeja oziroma direktor določi način in roke za pripravo delovnega besedila, osnutka oziroma predloga splošnega akta, določi strokovni organ ali delavca, ki vodi razpravo in zbira pripombe ter daje mnenja o določilih delovnega besedila, osnutka oziroma predloga splošnega akta ter določi potek sprejemanja.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen

Z dnem uporabe tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Muzej Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 2/04, 21/05, 7/14).

31. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 0070-0008/2026

Datum:

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL

OBRAZLOŽITEV:

1. PRAVNA PODLAGA

Pravna podlaga za sprejem odloka o ustanovitvi javnega zavoda Muzej Velenje je 3. člen Zakona o zavodih (Uradni list RS - stari, št. 12/91, Uradni list RS/l, št. 17/91 - ZUDE, Uradni list RS, št. 55/92 - ZVDK, 13/93, 66/93, 45/94 - odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC, 127/06 - ZJZP), ki določa, da se za opravljanje javnih služb ustanovijo javni zavodi. V skladu z 22. členom Zakona o zavodih se kot javne službe opravljajo z zakonom oziroma z odlokom občine ali mesta na podlagi zakona določene dejavnosti, katerih trajno in nemoteno opravljanje zagotavlja v javnem interesu republika, občina ali mesto.

Pravna podlaga je tudi 26. člen Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 - uradno prečiščeno besedilo, 65/07 - odl. US, 56/08, 4/10, 20/11, 100/11 - odl. US, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 - ZNORG, 49/20 - ZIUZEOP, 3/22 - ZDeb, 105/22 - ZZNSPP, 8/25, 77/25), ki določa, da kadar je v javnem interesu potrebno zagotavljati javne kulturne dobrine trajno in nemoteno, jih zagotavlja država oziroma lokalna skupnost neposredno ali tako, da ustanovi javni zavod na področju kulture.

2. RAZLOGI ZA SPREJEM ODLOKA:

S pripravo novega odloka ne ustanavljamo novega javnega zavoda, ampak ga usklajujemo z zakonodajo in posodabljammo. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Muzej Velenje je bil sprejet leta 2004, leta 2005 in 2014 pa so bile sprejete še spremembe.

Konec leta 2025 se je spremenil Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo, ki določa, da je potrebno javne zavode uskladiti s sprejetimi spremembami 41. in 42. člena zakona.

41. člen na novo definira sestavo strokovnega sveta. Strokovni svet sestavljajo posamezniki, ki lahko s svojimi strokovnimi oziroma poslovnimi izkušnjami in javnim ugledom prispevajo k boljšemu delovanju javnega zavoda. Eno tretjino članov strokovnega sveta izvolijo zaposleni, pri čemer je najmanj eden izvoljen izmed vseh zaposlenih, drugi pa, če je predstavnikov delavcev več kot eden, izmed tistih, ki opravljajo dejavnost, zaradi katere je javni zavod ustanovljen. Preostale člane strokovnega sveta predlagajo stanovska društva oziroma druge nevladne organizacije s področja dela javnega zavoda izmed strokovnjakov ali uporabnikov prek javnega vabila, ki ga predhodno objavi javni zavod. V aktu o ustanovitvi javnega zavoda se določi, katera so društva oziroma nevladne organizacije iz prejšnjega stavka.

42. člen ZUJIK-a natančno opisuje sestavo sveta zavoda in način imenovanja članov sveta zavoda.

Javni zavod ima svet, ki ga sestavljajo predstavniki:

- ustanovitelja in jih ustanovitelj imenuje na podlagi javnega vabila izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev in
- delavcev zavoda, ki imajo najmanj enega člana in do največ tretjino članov sveta zavoda. Pri javnih zavodih, ki imajo več kot pet članov sveta zavoda, imajo predstavniki delavcev zavoda najmanj dva člana in do največ tretjino članov sveta zavoda.

Ustanovitelj javno vabilo javno objavi na svojem spletnem mestu, pri čemer mora biti rok za prijavo vsaj 31 dni od dne javne objave. V razpisu se določijo pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat, čas, za katerega bo imenovan, in rok, do katerega se prejemajo prijave kandidatov.

Če se na javno vabilo ne prijavijo ustrezni strokovnjaki s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev, lahko ustanovitelj v svet imenuje strokovnjake z najmanj enega od teh področij. V tem primeru lahko imenuje tudi posameznike, ki se niso odzvali na javno vabilo.

Član sveta se mora v šestih mesecih od nastopa mandata udeležiti programa usposabljanja, katerega vsebino, obseg in način izvedbe določi minister. Če je oseba kasneje ponovno imenovana za člana sveta istega ali drugega javnega zavoda, se šteje, da ima usposabljanje opravljeno. Člana sveta, ki se programa usposabljanja v skladu s tem členom ne udeleži, se razreši oziroma odpokliče. O tem svet zavoda obvesti ustanovitelja, ki začne postopek razrešitve ali odpoklica.

Z aktom o ustanovitvi javnega zavoda se podrobneje določi sestavo in način delovanja sveta.

Člani sveta javnega zavoda morajo pri svojem delu ravnati nepristransko, s skrbnostjo dobrega gospodarja in v skladu z namenom ustanovitve javnega zavoda. Varovati morajo poslovno skrivnost

javnega zavoda in se izogibati vsakršnemu ravnanju, ki bi lahko povzročilo škodo zavodu ali ogrozilo zakonitost njegovega delovanja. Ustanovitelj lahko člana sveta, ki je predstavnik ustanovitelja, razreši pred iztekom mandata, če ugotovi, da je ta z opustitvijo dolžnega ravnanja povzročil škodo zavodu.

V letu 2025 se je spremenila Uredba o standardni klasifikaciji dejavnosti, ki v 9. členu določa, da se morajo dejavnosti, opredeljene v aktih o ustanovitvi, uskladiti ob prvi spremembi aktov.

Pravna podlaga za spremembe odloka je tudi 119a. člen Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 114/07 - ZIPRS0809, 61/08, 99/09 - ZIPRS1011, 3/13, 81/16, 164/20, 11/22, 96/22, 105/22 - ZZNSPP, 149/22, 106/23, 83/24, 88/24, 74/25, 79/25, 95/25 - v nadaljevanju: Pravilnik), ki določa, da lahko javni zavod prodajo blaga in storitev na trgu izvaja le, če bo z izvajanjem le-te zagotovil najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov.

Poleg zgornjih sprememb Muzej spreminja tudi žig, ažurirane so muzejske dejavnosti, dodani so novi objekti, s katerimi upravlja Muzej, spreminja se tudi svet zavoda. Po obstoječem odloku sta organa Muzeja direktor in svet Muzeja. Zavod z manj kot dvajsetimi zaposlenimi nima strokovnega sveta, pač pa le direktorja in svet zavoda, s tem, da svet zavoda opravlja tudi naloge strokovnega sveta. Ker ima sedaj Muzej Velenje več kot dvajset zaposlenih, je treba prilagoditi sestavo organov zavoda v direktorja, svet muzeja in strokovni svet ter na novo opredeliti naloge in način delovanja strokovnega sveta.

Ker je sprememb odloka veliko, ocenjujemo, da je bolje sprejeti nov odlok, ki bo preglednejši kot spremembe obstoječega Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Muzej Velenje.

3. OCENA SEDANJEGA STANJA:

Veljavni odlok, ki ureja delovanje muzeja, je bil v preteklosti delno spremenjen in dopolnjen, zaradi česar je postal nepregleden in težje razumljiv za uporabnike. Poleg tega v določenih delih ni več v celoti usklajen z veljavno zakonodajo ter sodobnimi strokovnimi standardi na področju muzejske dejavnosti. Obstoječa ureditev ne odraža v zadostni meri aktualnih nalog, organizacije in načinov delovanja muzeja, kar lahko otežuje učinkovito upravljanje, razvoj dejavnosti ter izvajanje javne službe. Zaradi navedenega je smiselno sprejeti nov, celovit odlok, ki bo na pregleden način uredil področje delovanja muzeja in nadomestil obstoječi odlok.

4. CILJ:

Cilj predlaganega odloka je celovito uskladiti delovanje muzeja z veljavno zakonodajo ter zagotoviti jasen, pregleden in sodoben normativni okvir za njegovo delovanje. Akt odpravlja nepreglednost, ki bi nastala zaradi številnih sprememb obstoječega odloka, ter na novo ureja organizacijo, naloge in način izvajanja dejavnosti muzeja. Hkrati določa pravne podlage za učinkovitejše upravljanje, razvoj dejavnosti in prilagajanje sodobnim strokovnim in družbenim potrebam.

5. KRATKA VSEBINA AKTA

Predlagani odlok na novo ureja status, poslanstvo in dejavnost muzeja, njegovo organizacijo ter pristojnosti organov upravljanja. Opredeljuje naloge muzeja na področju varovanja, raziskovanja in predstavljanja kulturne dediščine ter določa pogoje za izvajanje javne službe. V aktu so urejena tudi vprašanja financiranja, upravljanja premoženja, nadzora nad delovanjem ter druga pomembna področja za nemoteno in učinkovito delovanje muzeja. Z uveljavitvijo novega odloka preneha veljati dosedanji odlok.

6. FINANČNE POSLEDICE:

V proračunu Mestne občine Velenje za leto 2026 so že zagotovljena sredstva za financiranje javnega zavoda Muzej Velenje, tako da sprejem novega odloka ne predstavlja dodatnih finančnih posledic.

V Velenju, 8. 6. 2026

*Pripravila:
Darja Plaznik, l.r.
podsekretarka*

*Marko Pritrznik, l.r.
vodja Urada za družbene dejavnosti*

ŽUPAN:

Na podlagi 33. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MOV, št. 14/22 in 9/25), predlagam Svetu Mestne občine Velenje, da ta odlok sprejme.

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL, l.r.