

# ŽUPAN

Številka: 9001-2/2026

Datum: 30. 3. 2026

## **20. SEJA OBČINSKEGA SVETA OBČINE BREŽICE, Dne 20. 4. 2026**

**ZADEVA: PREDLOG ODLOKA O SPREMEMBAH IN DOPONITVAH  
ODLOKA O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA  
POSAVSKI MUZEJ BREŽICE – prva obravnava**

**PRIPRAVIL:** OBČINSKA UPRAVA OBČINE BREŽICE; Oddelek za družbene dejavnosti, gospodarstvo, kmetijstvo in razvoj

**PREDLAGATELJ:** župan Ivan MOLAN

**POTEK POSTOPKA:** redni postopek

**NAČIN SPREJEMA:** z večino opredeljenih prisotnih članov sveta

**UVODNIČAR:** Matejka Gerjevič, Vodja ODDGKR

**SKLEP:** **Sprejme se Predlog Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Posavski muzej Brežice.**

Ivan MOLAN  
župan

**Priloge:**

- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Posavski muzej Brežice z obrazložitvijo.
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Posavski muzej Brežice.

# ŽUPAN

Številka: 007-1/2026  
Datum: 30. 3. 2026

## OBČINSKEMU SVETU OBČINE BREŽICE

**ZADEVA:** Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Posavski muzej Brežice.

Na podlagi 27. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 100/21 in 37/25) predlagam v obravnavo in sprejem Predlog Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Posavski muzej Brežice.

Občinskemu svetu predlagam, da sprejme naslednji

### SKLEP

**Sprejme se Predlog Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Posavski muzej Brežice.**

V letu 2025 je začel veljati Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/25, v nadaljevanju: ZUJIK-I), ki določa, da morajo ustanovitelji javnih zavodov uskladiti ustanovne akte. Na podlagi pobude s strani Posavskega muzeja Brežice (v nadaljevanju: PMB), je skupni organ Občine Brežice, Občine Kostanjevica na Krki, Mestne občine Krško in Občine Sevnica za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnem zavodu Posavski muzej Brežice (v nadaljevanju: skupni organ) na svoji 12. redni seji, ki je potekala 24. 3. 2026 sprejel sklep, da občine ustanoviteljica in soustanoviteljice pristopijo k spremembi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Posavski muzej Brežice.

Drugi odstavek 33. člena ZUJIK-I določa, da lahko akt o ustanovitvi določa, da ima javni zavod za posamezna področja (vodenje strokovnega dela, finančne in pravne zadeve ipd.) tudi pomočnike direktorja in uredi način njihovega imenovanja ter njihove naloge in pristojnosti. PMB se redno srečuje z dodatnimi zahtevnimi nalogami, med katerimi velja izpostaviti tudi upravljanje gradu Pišece. Tako PMB predlaga, da se v aktu o ustanovitvi PMB uredi imenovanje, pristojnosti in naloge pomočnikov direktorja PMB.

40. člen ZUJIK-I določa, da ima lahko zavod tudi strokovni svet ter njegove naloge. 43. člen ZUJIK-I pa določa izjemo glede organov javnega zavoda, in sicer v kolikor ima zavod manj kot dvajset zaposlenih ima direktorja in svet, kjer naloge strokovnega sveta opravlja svet zavoda. PMB ima v povprečju med 22 in 24 zaposlenih na leto. Glede na število zaposlenih, predlagamo, da se v odlok umestijo določbe o strokovnem svetu, imenovanju članov v strokovni svet ter njegove naloge in pristojnosti.

V 42. členu ZUJIK-I je podrobneje predstavljen svet zavoda, njegova sestava, imenovanje in naloge. ZUJIK-I določa, da morajo svet zavoda sestavljati predstavniki ustanovitelja, delavcev

zavoda, ki imajo najmanj enega do največ tretjine članov sveta in predstavnik večinskega financerja splošnih stroškov delovanja in dela ter programskih materialnih stroškov javnega zavoda (v nadaljnjem besedilu: večinski financer), a le, če večinski financer in ustanovitelj nista ista pravna oseba. Pri tem ima lahko večinski financer najmanj enega do največ tretjine članov sveta zavoda. Slednje pomeni, da je v odloku potrebno spremeniti določila, ki se nanašajo na sestavo sveta zavoda in imenovanje njihovih članov. Spremeni se sestava sveta zavoda iz obstoječih 7 članov v 9, kjer dva predstavnika imenuje občina ustanoviteljica, po enega vsaka občina soustanoviteljica, enega Ministrstvo za kulturo, kot večinski financer ter dva člana sveta zavoda zaposleni v zavodu.

V letu 2025 je začela veljati Uredba o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 27/24 in 45/25), ki dopolnjuje statistično klasifikacijo gospodarskih dejavnosti, ki je potrebna za zbiranje, evidentiranje, obdelovanje, analiziranje, posredovanje in izkazovanje statističnih podatkov po gospodarski dejavnosti. Slednja v svojih prehodnih določbah določa, da družba AJPES po uradni dolžnosti izvede prevedbo dejavnosti, glede na razpoložljive vire podatkov o delovanju enote poslovnega registra Slovenije. Dejavnosti, ki se ne prevedejo po uradni dolžnosti in jih imajo enote poslovnega registra opredeljene v aktih o ustanovitvi, se morajo uskladiti ob prvi spremembi navedenih aktov. Tako se v spremembi odloka dejavnosti zavoda uskladijo z veljavno Standardno klasifikacijo dejavnosti oz. se dejavnosti PMB ustrezno dopolnijo.

Spremembe odloka se nanašajo tudi na spremembe imena Občine Krško v Mestno občino Krško. Tako se v odloku uredi ustrezno poimenovanje občine soustanoviteljice.

V sledeči preglednici so predstavljene predlagane spremembe glede na določila odloka.

<b>Člen</b>	<b>Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Posavski muzej Brežice (Uradni list RS, št. 93/20)</b>	<b>Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Posavski muzej Brežice</b>
Preambula	Na podlagi 3. 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, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 – ZP-L, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 26. 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), Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18), 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10), 16. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 13/16 – uradno prečiščeno besedilo, 79/16 in 26/19), 6. in 14. člena Statuta Občine Kostanjevica na Krki (Uradni list RS, št. 49/14) ter 18. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 46/15 – uradno prečiščeno besedilo, 17/17 in 44/18), so Občinski sveti Občine Brežice, Občine Kostanjevica na Krki, Občine Krško ter Občine Sevnica, sprejeli	Na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US, 102/24 – ZLV-K, 83/25 – ZOUL in 10/26), 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 26. 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, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb, 105/22 – ZZNŠPP, 8/25 in 77/25), 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 100/21 in 37/25), 16. člena statuta Mestne občine Krško (Uradni list RS, št. 132/22 in 82/25), 6. in 14. člena Statuta Občine Kostanjevica na Krki (Uradni list RS, št. 49/14 in 78/25) ter 18. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 46/15 – uradno prečiščeno besedilo, 17/17, 44/18 in 44/25), so Občinski sveti Občine Brežice, Občine Kostanjevica na Krki, Mestne občine Krško ter Občine Sevnica, sprejeli
1. člen	(1) S tem odlokom Občina Brežice (v nadaljnjem besedilu: ustanoviteljica) ter Občina Kostanjevica na Krki, Občina Krško	(1) S tem odlokom Občina Brežice (v nadaljnjem besedilu: ustanoviteljica) ter Občina Kostanjevica na Krki, Mestna občina

	<p>in Občina Sevnica (v nadaljnjem besedilu: soustanoviteljice) urejajo status, razmerja med ustanoviteljico, soustanoviteljicami in muzejem ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja javnega zavoda Posavski muzej Brežice (v nadaljnjem besedilu: muzej).</p> <p>(2) Ustanoviteljica je Občina Brežice, soustanoviteljice pa Občina Kostanjevica na Krki, Občina Krško in Občina Sevnica. Ustanoviteljske pravice in obveznosti ustanoviteljice in soustanoviteljic izvaja Skupni organ Občine Brežice, Občine Kostanjevica na Krki, Občine Krško in Občine Sevnica za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnem zavodu Posavski muzej Brežice (v nadaljevanju: skupni organ), razen tistih, za katere je v odloku drugače določeno.</p>	<p>Krško in Občina Sevnica (v nadaljnjem besedilu: soustanoviteljice) urejajo status, razmerja med ustanoviteljico, soustanoviteljicami in muzejem ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja javnega zavoda Posavski muzej Brežice (v nadaljnjem besedilu: muzej).</p> <p>(2) Ustanoviteljica je Občina Brežice, soustanoviteljice pa Občina Kostanjevica na Krki, Mestna občina Krško in Občina Sevnica. Ustanoviteljske pravice in obveznosti ustanoviteljice in soustanoviteljic izvaja Skupni organ Občine Brežice, Občine Kostanjevica na Krki, Občine Krško in Občine Sevnica za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnem zavodu Posavski muzej Brežice (v nadaljevanju: skupni organ), razen tistih, za katere je v odloku drugače določeno.</p>
<p>9. člen</p>	<p>Naloge iz prejšnjega člena, ki jih muzej opravlja, so v Skladu z veljavno Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti razvrščene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 47.782 Druga trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki,</li> <li>– 47.790 Trgovina na drobno v prodajalnah z rabljenim blagom,</li> <li>– 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom,</li> <li>– 47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu,</li> <li>– 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic,</li> <li>– 56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati,</li> <li>– 56.103 Slaščičarne in kavarne,</li> <li>– 56.104 Začasni gostinski obrati,</li> <li>– 56.290 Druga oskrba z jedmi,</li> <li>– 58.110 Izdajanje knjig,</li> <li>– 58.190 Drugo založništvo,</li> <li>– 59.140 Kinematografska dejavnost,</li> <li>– 63.990 Drugo informiranje,</li> <li>– 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,</li> <li>– 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike,</li> <li>– 74.900 Druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti,</li> <li>– 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,</li> <li>– 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj,</li> <li>– 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,</li> </ul>	<p>Naloge iz prejšnjega člena, ki jih muzej opravlja, so v skladu z veljavno Standardno klasifikacijo dejavnosti razvrščene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– A01.250 – Gojenje drugih sadnih dreves in grmovnic</li> <li>– A01.280 – Gojenje začimbnih, aromatskih in zdravilnih rastlin</li> <li>– C32.130 – Proizvodnja bižuterije</li> <li>– G47.610 – Trgovina na drobno s knjigami</li> <li>– G47.621 – Trgovina na drobno s časopisi in revijami</li> <li>– G47.622 – Trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami</li> <li>– G47.640 – Trgovina na drobno z igrami in igračkami</li> <li>– G47.690 – Trgovina na drobno z izdelki za kulturo, šport in zabavo, druge nerazvrščene</li> <li>– G47.780 – Trgovina na drobno z drugim novim blagom</li> <li>– G47.790 – Trgovina na drobno z rabljenim blagom</li> <li>– G47.910 – Posredniške dejavnosti za nespecializirano prodajo na drobno</li> <li>– I55.100 – Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov</li> <li>– I55.209 – Druge nastanitve za krajši čas</li> <li>– I56.111 – Gostilne in restavracije</li> <li>– I56.112 – Okrepčevalnice in podobni obrati</li> <li>– I56.113 – Slaščičarne in kavarne</li> <li>– I56.210 – Priložnostna priprava in dostava hrane</li> <li>– I56.300 – Strežba pijač</li> <li>– J58.110 – Izdajanje knjig</li> <li>– J58.130 – Izdajanje revij in druge periodike</li> <li>– J58.190 – Drugo založništvo</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 85.590 Druge razvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,</li> <li>– 90.030 Umetniško ustvarjanje,</li> <li>– 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,</li> <li>– 91.011 Dejavnost knjižnic,</li> <li>– 91.012 Dejavnost arhivov,</li> <li>– 91.020 Dejavnost muzeja,</li> <li>– 91.030 Varstvo kulturne dediščine,</li> <li>– 94.999 Dejavnost druge nerazvrščenih članskih organizacij,</li> <li>– 96.090 Druge storitvene dejavnosti, druge nerazvrščene.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– J59.110 – Produkcija filmov, videofilmov, televizijskih oddaj</li> <li>– J59.140 – Kinematografska dejavnost</li> <li>– J59.200 – Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij</li> <li>– K63.910 – Dejavnosti spletnih iskalnikov</li> <li>– M68.200 – Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin</li> <li>– N69.200 – Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje</li> <li>– N72.200 – Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike</li> <li>– N74.200 – Fotografska dejavnost</li> <li>– N74.120 – Grafično oblikovanje in vizualno komuniciranje</li> <li>– N74.130 – Notranje oblikovanje</li> <li>– N74.990 –Vse druge strokovne, znanstvene in tehnične dejavnosti, druge nerazvrščeno</li> <li>– O77.220 – Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup</li> <li>– O79.900 – Druge storitve rezervacij in druge s potovanji povezane dejavnosti</li> <li>– O81.300 – Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice</li> <li>– O82.100 – Pisarniške dejavnosti</li> <li>– O82.300 – Organiziranje razstav, sejmov, srečanj</li> <li>– Q85.520 – Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti</li> <li>– Q85.590 –Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, druge nerazvrščeno</li> <li>– S90.130 – Drugo umetniško ustvarjanje</li> <li>– S90.200 – Uprizoritvene umetnosti</li> <li>– S90.310 – Obratovanje objektov za kulturne prireditve</li> <li>– S90.390 – Druge pomožne dejavnosti za umetniško ustvarjanje in uprizoritvene umetnosti</li> <li>– S91.110 – Dejavnost knjižnic</li> <li>– S91.120 – Dejavnost arhivov</li> <li>– S91.210 – Dejavnost muzejev in dejavnosti v zvezi z zbirkami</li> <li>– S91.220 – Dejavnosti v zvezi z zgodovinskimi znamenitostmi in spomeniki</li> <li>– S91.300 – Konservatorstvo, restavriranje in druge pomožne dejavnosti za ohranjanje kulturne dediščine</li> <li>– S93.210 – Dejavnosti zabavišnih parkov</li> <li>– S93.299 – Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- R88.991 – Dejavnost humanitarnih in dobrodelnih organizacij</li> <li>- T94.999 – Dejavnost druge nerazvrščenih članskih organizacij</li> </ul>
9. a člen	dodan člen	<p>(1) Muzej opravlja tudi tržno dejavnost (prodaja blaga in storitev na trgu), pri čemer je presežek ustvarjenih prihodkov namenjen opravljanju javne službe zavoda.</p> <p>(2) Med drugim muzej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izvaja dejavnosti povezane z oddajo namestitvenih kapacitet in drugih prostorov,</li> <li>- izvaja organizacijo koncertov in drugih priložnostih prireditev,</li> <li>- izvaja dejavnosti trgovine na drobno in posredništva pri prodaji ali najemu raznovrstnih izdelkov (prodaja turističnim spominkov in drugih produktov, produktov označenih s kolektivno blagovno znamko...),</li> <li>izvaja specializirana svetovanja in tehnične priprave investicijske dokumentacije, poslovnih načrtov, prijav na razpise, ipd.,</li> <li>- izvaja organizacijo komercialnih programov kulture, neformalnega izobraževanja, turizma, sejmov, idr.,</li> <li>- opravlja druge dejavnosti, ki dopolnjujejo osnovne dejavnosti zavoda.</li> </ul> <p>(3) Pri izvajanju tržne dejavnosti mora zavod upoštevati, da je izkoriščanje prostorskih in kadrovske kapacitet v prvi vrsti namenjeno izvajanju javne službe.</p>
11. člen	Organa muzeja sta: - direktor, - svet muzeja.	Organi muzeja so: – direktor, – svet muzeja, – strokovni svet.
14. člen, tretji odstavek	<p>(3) Direktor opravlja naloge poslovnega in programskega vodenja. Naloge direktorja so:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– organizira delo muzeja,</li> <li>– sprejema strateški načrt,</li> <li>– sprejema program dela in finančni načrt,</li> <li>– sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v javnem zavodu,</li> <li>– sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v muzeju,</li> <li>– sprejema kadrovske načrte,</li> <li>– sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,</li> <li>– sprejema druge akte, ki urejajo pomembnejša vprašanja v zvezi z delovanjem muzeja,</li> <li>– poroča ustanoviteljici, soustanoviteljicam in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje muzeja,</li> <li>– pripravi letno poročilo,</li> </ul>	<p>(3) Direktor opravlja naloge poslovnega in programskega vodenja. Naloge direktorja so:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– organizira delo muzeja,</li> <li>– sprejema strateški načrt,</li> <li>– sprejema program dela in finančni načrt,</li> <li>– sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v javnem zavodu,</li> <li>– sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v muzeju,</li> <li>– sprejema kadrovske načrte,</li> <li>– sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,</li> <li>– sprejema druge akte, ki urejajo pomembnejša vprašanja v zvezi z delovanjem muzeja,</li> <li>– poroča ustanoviteljici, soustanoviteljicam in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje muzeja,</li> <li>– pripravi letno poročilo,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo muzej ima,</li> <li>– pripravi zaključni račun,</li> <li>– pripravlja finančni načrt,</li> <li>– organizira in vodi strokovno delo,</li> <li>– odgovarja za strokovno vodenje muzeja,</li> <li>– organizira mentorstvo za pripravnike,</li> <li>– skrbi za sodelovanje muzeja z okoljem,</li> <li>– spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,</li> <li>– izvršuje odločitve in sklepe, ki jih sprejema svet muzeja,</li> <li>– skrbi za produktivnost in ekonomičnost poslovanja muzeja,</li> <li>– sprejema sklepe o hrambi in uporabi pečatov muzeja ter določi delavce, ki so odgovorni zanje,</li> <li>– seznanja zaposlene o sprejetih odločitvah, sklepih in drugih zadevah, ki so povezani z delovanjem muzeja,</li> <li>– pripravi pravila muzeja,</li> <li>– opravlja druge naloge v skladu s tem odlokom in veljavnimi predpisi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo muzej ima,</li> <li>– pripravi zaključni račun,</li> <li>– pripravlja finančni načrt,</li> <li>– imenuje pomočnike direktorja,</li> <li>– organizira in vodi strokovno delo</li> <li>– odgovarja za strokovno vodenje muzeja,</li> <li>– organizira mentorstvo za pripravnike,</li> <li>– skrbi za sodelovanje muzeja z okoljem,</li> <li>– spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,</li> <li>– izvršuje odločitve in sklepe, ki jih sprejema svet muzeja,</li> <li>– skrbi za produktivnost in ekonomičnost poslovanja muzeja,</li> <li>– sprejema sklepe o hrambi in uporabi pečatov muzeja ter določi delavce, ki so odgovorni zanje,</li> <li>– seznanja zaposlene o sprejetih odločitvah, sklepih in drugih zadevah, ki so povezani z delovanjem muzeja,</li> <li>– pripravi pravila muzeja,</li> <li>– opravlja druge naloge v skladu s tem odlokom in veljavnimi predpisi</li> </ul>
14. člen	dodani odstavki	<p>(5) Strateški načrt iz prvega odstavka tega člena je dokument srednjeročnega razvojnega načrtovanja, ki upošteva cilje in prioritete nacionalnega oziroma lokalnega programa za kulturo, program dela pa je njegov letni izvedbeni načrt, katerega sestavni del je finančni načrt.</p> <p>(6) Strateški načrt se sprejme za pet let od datuma sprejetja, pri čemer lahko vsebuje tudi dolgoročne usmeritve, ki presegajo to obdobje. Strateški načrt javnega zavoda obsega programske usmeritve in predvideni obseg programa, organizacijske usmeritve, opredelitev investicij in investicijskega vzdrževanja ter podlage za kadrovske načrte, ki vključujejo tudi predvidene zunanje sodelavce. K strateškemu načrtu je treba pridobiti predhodno mnenje ustanovitelja in večinskega financerja javnega zavoda. Če direktor ne predloži strateškega načrta v potrditev svetu zavoda do izteka veljavnosti prejšnjega, svet zavoda o tem obvesti ustanovitelja. Nesprejetje strateškega načrta do izteka veljavnosti prejšnjega strateškega načrta je razlog za razrešitev direktorja.</p> <p>(7) Če ustanovitelj ali večinski financer iz prejšnjega odstavka ne poda predhodnega mnenja k strateškemu načrtu v 45 dneh od njegovega prejema, se šteje, da je mnenje pozitivno. Za večinskega financerja javnega zavoda se šteje država ali lokalna skupnost, ki zagotavlja največji delež javnih sredstev za izvajanje javne</p>

		službe oziroma program javnega zavoda in hkrati ni njegova ustanoviteljica.
15. člen,	dodan odstavek	(3) Muzej ima lahko za posamezna področja (vodenje strokovnega dela, finančne in pravne zadeve, tehnične zadeve) pomočnike direktorja. Pomočnike direktorja imenuje in razrešuje svet muzeja na predlog direktorja. Njihove naloge in pristojnosti se določijo s pravilnikom o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.
15. a člen	dodan člen	<p>(1) Muzej ima lahko pomočnika direktorja na enem izmed naslednjih področij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– za področje strokovnega dela ali</li> <li>– za področje poslovanja.</li> </ul> <p>(2) O potrebnosti pomočnika za eno od področij iz prejšnjega odstavka odloči svet muzeja za vsak mandat direktorja posebej, ob upoštevanju možnosti, da posamezno področje vodi neposredno direktor sam.</p> <p>(3) Pomočnika imenuje direktor na podlagi javnega razpisa po predhodnem soglasju ustanoviteljice in soustanoviteljic.</p> <p>(4) Mandat pomočnika direktorja traja za čas trajanja mandata direktorja in se lahko ponovi.</p> <p>(5) Delovno razmerje pomočnika direktorja se sklence za določen čas.</p>
15. b člen	dodan člen	<p>(1) Pomočnik direktorja za področje strokovnega dela mora izpolnjevati naslednje pogoje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ima univerzitetno izobrazbo oziroma izobrazbo pridobljeno po študijskem programu druge stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo, in sicer iz stroke s področja dela muzeja,</li> <li>– ima najmanj pet let delovnih izkušenj na področju muzejskega ali konservatorskega dela,</li> <li>– ima strokovni naziv s področja muzejske ali konservatorske dejavnosti,</li> <li>– obvlada najmanj en svetovni jezik na višji ravni in enega na osnovni ravni,</li> <li>– ima sposobnost za organiziranje in vodenje dela,</li> <li>– izkazuje samostojnost in iniciativnost.</li> </ul> <p>(2) Pomočnik direktorja za področje poslovanja muzeja mora izpolnjevati naslednje pogoje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ima univerzitetno izobrazbo oziroma izobrazbo pridobljeno po študijskem programu druge stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo, in sicer s</li> </ul>

		<p>področja ekonomske, pravne, upravne ali druge ustrezne smeri,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ima najmanj 5 let delovnih izkušenj,</li> <li>– izkazuje poznavanje finančne, pravne, kadrovske in organizacijske problematike dela muzeja,</li> <li>– obvlada najmanj en svetovni jezik na višji ravni in slovenski jezik na višji ravni,</li> <li>– ima sposobnost za organiziranje in vodenje dela.</li> </ul> <p>(3) Kandidat za pomočnika direktorja iz prvega odstavka tega člena mora v prijavi na javni razpis iz tretjega odstavka iz prejšnjega člena predložiti koncept dela za mandatno obdobje.</p>
15. c člen	dodan člen	<p>(1) Pomočnik direktorja je lahko razrešen pred potekom mandata iz enakih razlogov kot direktor, ki so opredeljeni v 16. členu odloka.</p> <p>(2) Pred razrešitvijo mora direktor seznaniti pomočnika direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.</p> <p>(3) Pomočniku predčasno preneha mandat tudi v primeru predčasnega prenehanja mandata direktorju.«</p>
16. člen, prvi odstavek, dodana 7. alineja	<p>(1) Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata, če:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– direktor sam zahteva razrešitev,</li> <li>– nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,</li> <li>– direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih muzeja ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov sveta muzeja ali ravna v nasprotju z njimi,</li> <li>– direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči muzeju večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti muzeja,</li> <li>– porablja sredstva v nasprotju s potrjenim finančnim načrtom,</li> <li>– se bistveno spremeni dejavnost, zaradi katere je muzej ustanovljen, ali se prenese ustanoviteljstvo oziroma soustanoviteljstvo, v skladu z zakonom.</li> </ul>	<p>(1) Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata, če:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– direktor sam zahteva razrešitev,</li> <li>– nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,</li> <li>– direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih muzeja ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov sveta muzeja ali ravna v nasprotju z njimi,</li> <li>– direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči muzeju večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti muzeja,</li> <li>– porablja sredstva v nasprotju s potrjenim finančnim načrtom,</li> <li>– se bistveno spremeni dejavnost, zaradi katere je muzej ustanovljen, ali se prenese ustanoviteljstvo oziroma soustanoviteljstvo, v skladu z zakonom</li> <li>– direktor ne predloži strateškega načrta v potrditev svetu zavoda do izteka veljavnosti prejšnjega.</li> </ul>
18. člen	<p>(1) Svet šteje sedem članov, ki ga sestavljajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pet predstavnikov ustanoviteljice in soustanoviteljic,</li> <li>– en predstavnik delavcev zavoda,</li> <li>– en predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.</li> </ul>	<p>(1) Svet muzeja šteje devet (9) članov, ki ga sestavljajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pet (5) predstavnikov ustanoviteljice in soustanoviteljic,</li> <li>– enega (1) predstavnika Ministrstva pristojnega za kulturo kot večinskega financerja splošnih stroškov delovanja,</li> </ul>

	<p>(2) Predstavnik ustanoviteljice in soustanoviteljic imenujejo izmed strokovnjakov s področja dela muzeja, financ in pravnih zadev občinski sveti ustanoviteljice in soustanoviteljic in sicer ustanoviteljica dva predstavnika, ostale soustanoviteljice pa vsaka po enega predstavnika.</p> <p>(3) Predstavnik delavcev zavoda izvolijo delavci neposredno na tajnih volitvah, in sicer se imenuje en predstavnik izmed vseh delavcev zavoda. Volitve predstavnika delavcev zavoda so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljen je kandidat, ki dobi večino opredeljenih glasov. Volitve predstavnika delavcev v svet zavoda zavod uredi s pravilnikom, ki ga sprejme zbor delavcev.</p> <p>(4) Predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenuje na podlagi javnega poziva skupni organ na predlog društev s področja kulture oziroma dejavnosti muzeja, ki delujejo v občini ustanoviteljici in občinah soustanoviteljicah.</p> <p>(5) Na prvi konstitutivni seji člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika.</p> <p>(6) Svet odloča z večino opredeljenih glasov vseh članov razen, če zakon določa drugače.</p> <p>(7) Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.</p> <p>(8) Mandat članov sveta traja pet let.</p> <p>(9) Člani sveta so po preteku mandata lahko ponovno imenovani.</p> <p>(10) Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda.</p> <p>(11) Direktor je dolžan obvestiti ustanoviteljico in soustanoviteljice o poteku mandata članov sveta muzeja 90 dni pred potekom mandata članom, ki so jih imenovali ustanoviteljica, soustanoviteljice in skupni organ.</p> <p>(12) Prvo konstitutivno sejo skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi vseh članov v svet.</p> <p>(13) Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.</p>	<p>stroškov dela in programskih materialnih stroškov muzeja (v nadaljnjem besedilu: večinski financer),</p> <p>– dva (2) predstavnika delavcev zavoda,</p> <p>– en (1) predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.</p> <p>(2) Predstavnik ustanoviteljice in soustanoviteljic imenujejo občinski sveti ustanoviteljice in soustanoviteljic izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev, in sicer ustanoviteljica dva (2) predstavnika, ostale soustanoviteljice pa po enega (1) predstavnika.</p> <p>(3) Predstavnik večinskega financerja imenujejo občinski sveti ustanoviteljice in soustanoviteljic na predlog večinskega financerja, izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ ali pravnih zadev.</p> <p>(4) Ustanovitelj, soustanoviteljice in večinski financer predlagata svoje predstavnike na podlagi javnega vabila, ki ga javno objavijo na svojih spletnih mestih, 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.</p> <p>(5) Če se na javno vabilo iz prejšnjega odstavka ne prijavijo ustrezni strokovnjaki s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev, lahko občinski sveti ustanoviteljice in soustanoviteljice v svet imenuje strokovnjake z najmanj enega od teh področij. V tem primeru lahko imenuje tudi posameznike, ki se niso odzvali na javno vabilo.</p> <p>(6) Predstavnik delavcev izvolijo delavci neposredno na tajnih volitvah. Volitve veljajo, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljena sta prva dva kandidata, po številu prejetih opredeljenih glasovih.</p> <p>(7) Predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenuje na podlagi javnega poziva skupni organ na predlog društev s področja kulture oziroma dejavnosti muzeja, ki delujejo v občini ustanoviteljici in občinah soustanoviteljicah.</p> <p>(8) Na prvi konstitutivni seji člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika.</p>
--	--	--

		<p>(9) Svet odloča z večino opredeljenih glasov vseh članov razen, če zakon določa drugače.</p> <p>(10) Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.</p> <p>(11) Mandat članov sveta traja pet let.</p> <p>(12) Člani sveta so po preteku mandata lahko ponovno imenovani.</p> <p>(13) Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda.</p> <p>(14) Direktor je dolžan obvestiti ustanoviteljico in soustanoviteljice o poteku mandatov članov sveta muzeja 90 dni pred potekom mandata članom, ki so jih imenovali ustanoviteljica, soustanoviteljice in skupni organ.</p> <p>(15) Prvo konstitutivno sejo skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi vseh članov v svet.</p> <p>(16) Podrobnejše delovanje uredi svet muzeja s poslovnikom.</p>
20. a člen	dodan člen	<p>(1) Muzej ima strokovni svet, ki svetuje direktorju pri strokovnih vprašanjih in skrbi za kakovost strokovnega dela muzeja.</p> <p>(2) Naloge strokovnega sveta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– obravnava vprašanja s področja strokovnega dela muzeja,</li> <li>– odloča o strokovnih vprašanjih v okviru pooblastil, določenih v statutu ali pravilih muzeja,</li> <li>– določa strokovne podlage za programe dela in razvoja muzeja,</li> <li>– obravnava vprašanja s področja strokovnega dela muzeja in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,</li> <li>– ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je muzej ustanovljen,</li> <li>– daje predhodno mnenje ustanovitelju in soustanoviteljicam k imenovanju in razrešitvi direktorja muzeja,</li> <li>– daje predhodno mnenje k muzejski kolektivni pogodbi,</li> <li>– daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem muzeja,</li> <li>– druge zadeve, določene z aktom o ustanovitvi muzeja.</li> </ul> <p>(3) Strokovni svet sestavljajo posamezniki, ki lahko s svojimi strokovnimi oziroma poslovnimi izkušnjami in javnim</p>

		<p>ugledom prispevajo k boljšemu delovanju muzeja. Eno tretjino članov strokovnega sveta izvolijo zaposleni, pri čemer je najmanj eden izvoljen izmed vseh zaposlenih, drugi pa, 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 muzeja izmed strokovnjakov ali uporabnikov prek javnega vabila, ki ga predhodno objavi.</p> <p>(4) Strokovni svet sestavlja šest članov, in sicer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dva člana izvolijo zaposleni, in sicer enega izmed strokovnih delavcev, ki opravljajo dejavnost, zaradi katere je muzej ustanovljen, in enega izmed vseh zaposlenih;</li> <li>– tri člane predlaga Skupnost muzejev Slovenije;</li> <li>– enega člana predlaga Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije – Območna enota Novo mesto.</li> </ul> <p>(5) 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.</p> <p>(6) Skupnost muzejev Slovenije in Zavod za varstvo kulturne dediščine – Območna enota Novo mesto imenujejo predstavnike s področja muzejske dejavnosti ter varstva nepremične kulturne dediščine izmed strokovnjakov ali uporabnikov prek javnega vabila, ki ga predhodno objavi muzej.</p> <p>(7) Direktor mora pozvati predlagatelje na dostavo predlogov najmanj 90 dni pred potekom mandata.</p> <p>(8) Mandat članov traja pet let. Člani so lahko po izteku mandata ponovno imenovani ali izvoljeni. Članom strokovnega sveta prične teči mandat z dnem konstituiranja.</p> <p>(9) Prvo konstitutivno sejo strokovnega sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi predstavnikov delavcev in prejemu predlogov</p> <p>(10) Na prvi konstitutivni seji člani strokovnega sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.</p>
--	--	---

		<p>(11) Strokovni svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov strokovnega sveta.</p> <p>(12) Strokovni svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.</p> <p>(13) Podrobnejše delovanje uredi strokovni svet s svojim poslovníkom.</p> <p>(14) Član strokovnega sveta je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, iz enakih razlogov, kot veljajo za člane sveta muzeja navedenih v 19. členu tega odloka.</p>
<p>27. člen, doda se 5. alineja</p>	<p>(1) Ustanoviteljica, kjer je sedež zavoda, zagotavlja prostorske pogoje za delo zavoda.</p> <p>(2) Ustanoviteljica in soustanoviteljice imajo do muzeja naslednje pravice in obveznosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ugotavljajo skladnost programa dela zavoda s programi ustanoviteljice in soustanoviteljic,</li> <li>– spremljajo skladnost porabe sredstev z letnimi programi dela in finančnimi načrti,</li> <li>– opravljajo druge zadeve, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.</li> </ul> <p>(3) Za obveznosti muzeja subsidiarno odgovarjajo skupaj ustanoviteljica in soustanoviteljice, vendar vsaka do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanoviteljice in soustanoviteljic za delovanje muzeja.</p> <p>(4) Ustanoviteljica in soustanoviteljice ne odgovarjajo za obveznosti muzeja iz naslova drugih dejavnosti, ki jih muzej opravlja za morebitne druge naročnike.</p>	<p>(1) Ustanoviteljica, kjer je sedež zavoda, zagotavlja prostorske pogoje za delo zavoda.</p> <p>(2) Ustanoviteljica in soustanoviteljice imajo do muzeja naslednje pravice in obveznosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ugotavljajo skladnost programa dela zavoda s programi ustanoviteljice in soustanoviteljic,</li> <li>– spremljajo skladnost porabe sredstev z letnimi programi dela in finančnimi načrti,</li> <li>– opravljajo druge zadeve, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.</li> </ul> <p>(3) Za obveznosti muzeja subsidiarno odgovarjajo skupaj ustanoviteljica in soustanoviteljice, vendar vsaka do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanoviteljice in soustanoviteljic za delovanje muzeja.</p> <p>(4) Ustanoviteljica in soustanoviteljice ne odgovarjajo za obveznosti muzeja iz naslova drugih dejavnosti, ki jih muzej opravlja za morebitne druge naročnike.</p> <p>(5) Zavod lahko izvaja prodajo blaga in storitev na trgu le, če bo z izvajanjem te zagotovil najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov.</p>

Odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS.

## **OCENA FINANČNIH POSLEDIC PREDLAGANEGA AKTA:**

Predlagani akt za Občino Brežice ne nosi finančnih posledic.

Pripravil:

Damjan Žerjav,  
Višji svetovalec

Matejka Gerjevič  
Vodja Oddelka za družbene dejavnosti, gospodarstvo,  
kmetijstvo in razvoj

Ivan MOLAN  
župan

Na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US, 102/24 – ZLV-K, 83/25 – ZOUL in 10/26), 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 26. 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, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb, 105/22 – ZZNŠPP, 8/25 in 77/25), 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 100/21 in 37/25), 16. člena statuta Mestne občine Krško (Uradni list RS, št. 132/22 in 82/25), 6. in 14. člena Statuta Občine Kostanjevica na Krki (Uradni list RS, št. 49/14 in 78/25) ter 18. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 46/15 - uradno prečiščeno besedilo, 17/17, 44/18 in 44/25), so Občinski sveti Občine Brežice, Občine Kostanjevica na Krki, Mestne občine Krško ter Občine Sevnica, sprejeli

## **Predlog Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Posavski muzej Brežice**

### 1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Posavski muzej Brežice (Uradni list RS, št. 93/2020) se v uvodnem delu in 1. členu besedilo »Občina Krško« nadomesti z besedilom »Mestna občina Krško«.

### 2. člen

9. člen se spremeni tako, da se glasi:

#### »9. člen

Naloge iz prejšnjega člena, ki jih muzej opravlja, so v skladu z veljavno Standardno klasifikacijo dejavnosti razvrščene:

- A01.250 – Gojenje drugih sadnih dreves in grmovnic
- A01.280 – Gojenje začimbnih, aromatskih in zdravilnih rastlin
- C32.130 – Proizvodnja bižuterije
- G47.610 – Trgovina na drobno s knjigami
- G47.621 – Trgovina na drobno s časopisi in revijami
- G47.622 – Trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami
- G47.640 – Trgovina na drobno z igrami in igračkami
- G47.690 – Trgovina na drobno z izdelki za kulturo, šport in zabavo, drugje nerazvrščeno
- G47.780 – Trgovina na drobno z drugim novim blagom
- G47.790 – Trgovina na drobno z rabljenim blagom
- G47.910 – Posredniške dejavnosti za nespécializirano prodajo na drobno
- I55.100 – Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov
- I55.209 – Druge nastanitve za krajši čas
- I56.111 – Gostilne in restavracije
- I56.112 – Okrepčevalnice in podobni obrati
- I56.113 – Slaščičarne in kavarne
- I56.210 – Priložnostna priprava in dostava hrane
- I56.300 – Strežba pijač
- J58.110 – Izdajanje knjig
- J58.130 – Izdajanje revij in druge periodike
- J58.190 – Drugo založništvo
- J59.110 – Produkcija filmov, videofilmov, televizijskih oddaj
- J59.140 – Kinematografska dejavnost
- J59.200 – Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- K63.910 – Dejavnosti spletnih iskalnikov
- M68.200 – Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- N69.200 – Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
- N72.200 – Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike

- N74.200 – Fotografska dejavnost
- N74.120 – Grafično oblikovanje in vizualno komuniciranje
- N74.130 – Notranje oblikovanje
- N74.990 –Vse druge strokovne, znanstvene in tehnične dejavnosti, drugje nerazvrščeno
- O77.220 – Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
- O79.900 – Druge storitve rezervacij in druge s potovanji povezane dejavnosti
- O81.300 – Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
- O82.100 – Pisarniške dejavnosti
- O82.300 – Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- Q85.520 – Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- Q85.590 –Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, drugje nerazvrščeno
- S90.130 – Drugo umetniško ustvarjanje
- S90.200 – Uprizoritvene umetnosti
- S90.310 – Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- S90.390 – Druge pomožne dejavnosti za umetniško ustvarjanje in uprizoritvene umetnosti
- S91.110 – Dejavnost knjižnic
- S91.120 – Dejavnost arhivov
- S91.210 – Dejavnost muzejev in dejavnosti v zvezi z zbirkami
- S91.220 – Dejavnosti v zvezi z zgodovinskimi znamenitostmi in spomeniki
- S91.300 – Konservatorstvo, restavriranje in druge pomožne dejavnosti za ohranjanje kulturne dediščine
- S93.210 – Dejavnosti zabaviščnih parkov
- S93.299 – Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- R88.991 – Dejavnost humanitarnih in dobredelnih organizacij
- T94.999 –Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij

### 3. člen

Za 9. členom se doda novi 9.a člen, ki se glasi:

#### »9. a člen

(1) Muzej opravlja tudi tržno dejavnost (prodaja blaga in storitev na trgu), pri čemer je presežek ustvarjenih prihodkov namenjen opravljanju javne službe zavoda.

(2) Med drugim muzej:

- izvaja dejavnosti povezane z oddajo namestitvenih kapacitet in drugih prostorov, izvaja organizacijo koncertov in drugih priložnostih prireditev,
- izvaja dejavnosti trgovine na drobno in posredništva pri prodaji ali najemu raznovrstnih izdelkov (prodaja turističnim spominkov in drugih produktov, produktov označenih s kolektivno blagovno znamko...),
- izvaja specializirana svetovanja in tehnične priprave investicijske dokumentacije, poslovnih načrtov, prijav na razpise, ipd.,
- izvaja organizacijo komercialnih programov kulture, neformalnega izobraževanja, turizma, sejmov, idr.,
- opravlja druge dejavnosti, ki dopolnjujejo osnovne dejavnosti zavoda.

(3) Pri izvajanju tržne dejavnosti mora zavod upoštevati, da je izkoriščanje prostorskih in kadrovskih kapacitet v prvi vrsti namenjeno izvajanju javne službe.«

### 4. člen

11. člen se spremeni tako, da se glasi:

#### »11. člen

Organi muzeja so:

- direktor,
- svet muzeja,

– strokovni svet.«

## 5. člen

(1) V 14. členu se spremeni tretji odstavek tako, da se glasi:

»(3) Direktor opravlja naloge poslovnega in programskega vodenja. Naloge direktorja so:

- organizira delo muzeja,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela in finančni načrt,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v javnem zavodu,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v muzeju,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembnejša vprašanja v zvezi z delovanjem muzeja,
- poroča ustanoviteljici, soustanoviteljicam in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje muzeja,
- pripravi letno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo muzej ima,
- pripravi zaključni račun,
- pripravlja finančni načrt,
- imenuje pomočnike direktorja,
- organizira in vodi strokovno delo
- odgovarja za strokovno vodenje muzeja,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- skrbi za sodelovanje muzeja z okoljem,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- izvršuje odločitve in sklepe, ki jih sprejema svet muzeja,
- skrbi za produktivnost in ekonomičnost poslovanja muzeja,
- sprejema sklepe o hrambi in uporabi pečatov muzeja ter določi delavce, ki so odgovorni zanje,
- seznanja zaposlene o sprejetih odločitvah, sklepih in drugih zadevah, ki so povezani z delovanjem muzeja,
- pripravi pravila muzeja,
- opravlja druge naloge v skladu s tem odlokom in veljavnimi predpisi.«

(2) V 14. členu odloka se dodajo peti, šesti in sedmi odstavek, ki se glasijo:

»(5) Strateški načrt iz prvega odstavka tega člena je dokument srednjeročnega razvojnega načrtovanja, ki upošteva cilje in prioritete nacionalnega oziroma lokalnega programa za kulturo, program dela pa je njegov letni izvedbeni načrt, katerega sestavni del je finančni načrt.

(6) Strateški načrt se sprejme za pet let od datuma sprejetja, pri čemer lahko vsebuje tudi dolgoročne usmeritve, ki presegajo to obdobje. Strateški načrt javnega zavoda obsega programske usmeritve in predvideni obseg programa, organizacijske usmeritve, opredelitev investicij in investicijskega vzdrževanja ter podlage za kadrovski načrt, ki vključujejo tudi predvidene zunanje sodelavce. K strateškemu načrtu je treba pridobiti predhodno mnenje ustanovitelja in večinskega financerja javnega zavoda. Če direktor ne predloži strateškega načrta v potrditev svetu zavoda do izteka veljavnosti prejšnjega, svet zavoda o tem obvesti ustanovitelja. Nesprejetje strateškega načrta do izteka veljavnosti prejšnjega strateškega načrta je razlog za razrešitev direktorja.

(7) Če ustanovitelj ali večinski financer iz prejšnjega odstavka ne poda predhodnega mnenja k strateškemu načrtu v 45 dneh od njegovega prejema, se šteje, da je mnenje pozitivno. Za večinskega financerja javnega zavoda se šteje država ali lokalna skupnost, ki zagotavlja največji delež javnih sredstev za izvajanje javne službe oziroma program javnega zavoda in hkrati ni njegova ustanoviteljica.«

## 6. člen

V 15. členu se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) Muzej ima lahko za posamezna področja (vodenje strokovnega dela, finančne in pravne zadeve, tehnične zadeve) pomočnike direktorja. Pomočnike direktorja imenuje in razrešuje svet muzeja na predlog direktorja. Njihove naloge in pristojnosti se določijo s pravilnikom o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.«

## 7. člen

Za 15. členom se dodajo novi 15. a, 15. b in 15. c člen, ki se glasijo:

### »15. a člen

(1) Muzej ima lahko pomočnika direktorja na enem izmed naslednjih področij:

- za področje strokovnega dela ali
- za področje poslovanja.

(2) O potrebnosti pomočnika za eno od področij iz prejšnjega odstavka odloči svet muzeja za vsak mandat direktorja posebej, ob upoštevanju možnosti, da posamezno področje vodi neposredno direktor sam.

(3) Pomočnika imenuje direktor na podlagi javnega razpisa po predhodnem soglasju ustanoviteljice in soustanoviteljic.

(4) Mandat pomočnika direktorja traja za čas trajanja mandata direktorja in se lahko ponovi.

(5) Delovno razmerje pomočnika direktorja se sklene za določen čas.

### 15. b člen

(1) Pomočnik direktorja za področje strokovnega dela mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- ima univerzitetno izobrazbo oziroma izobrazbo pridobljeno po študijskem programu druge stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo, in sicer iz stroke s področja dela muzeja,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj na področju muzejskega ali konservatorskega dela,
- ima strokovni naziv s področja muzejske ali konservatorske dejavnosti,
- obvlada najmanj en svetovni jezik na višji ravni in enega na osnovni ravni,
- ima sposobnost za organiziranje in vodenje dela,
- izkazuje samostojnost in iniciativnost.

(2) Pomočnik direktorja za področje poslovanja muzeja mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- ima univerzitetno izobrazbo oziroma izobrazbo pridobljeno po študijskem programu druge stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo, in sicer s področja ekonomske, pravne, upravne ali druge ustrezne smeri,
- ima najmanj 5 let delovnih izkušenj,
- izkazuje poznavanje finančne, pravne, kadrovske in organizacijske problematike dela muzeja,
- obvlada najmanj en svetovni jezik na višji ravni in slovenski jezik na višji ravni,
- ima sposobnost za organiziranje in vodenje dela.

(3) Kandidat za pomočnika direktorja iz prvega odstavka tega člena mora v prijavi na javni razpis iz tretjega odstavka iz prejšnjega člena predložiti koncept dela za mandatno obdobje.

### 15. c člen

(1) Pomočnik direktorja je lahko razrešen pred potekom mandata iz enakih razlogov kot direktor, ki so opredeljeni v 16. členu odloka.

(2) Pred razrešitvijo mora direktor seznaniti pomočnika direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

(3) Pomočniku predčasno preneha mandat tudi v primeru predčasnega prenehanja mandata direktorju.«

#### 8. člen

V prvem odstavku 16. člena se doda sedma alineja, ki se glasi:

» – direktor ne predloži strateškega načrta v potrditev svetu zavoda do izteka veljavnosti prejšnjega.«

#### 9. člen

18. člen se spremeni tako, da se glasi:

##### »18. člen

(1) Svet muzeja šteje devet (9) članov, ki ga sestavljajo:

- pet (5) predstavnikov ustanoviteljice in soustanoviteljic,
- enega (1) predstavnika Ministrstva pristojnega za kulturo kot večinskega financerja splošnih stroškov delovanja, stroškov dela in programskih materialnih stroškov muzeja (v nadaljnjem besedilu: večinski financer),
- dva (2) predstavnika delavcev zavoda,
- en (1) predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

(2) Predstavnike ustanoviteljice in soustanoviteljic imenujejo občinski sveti ustanoviteljice in soustanoviteljic izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev, in sicer ustanoviteljica dva (2) predstavnika, ostale soustanoviteljice pa po enega (1) predstavnika.

(3) Predstavnika večinskega financerja imenujejo občinski sveti ustanoviteljice in soustanoviteljic na predlog večinskega financerja, izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ ali pravnih zadev.

(4) Ustanovitelj, soustanoviteljice in večinski financer predlagata svoje predstavnike na podlagi javnega vabila, ki ga javno objavijo na svojih spletnih mestih, 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.

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

(6) Predstavnika delavcev izvolijo delavci neposredno na tajnih volitvah. Volitve veljajo, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljena sta prva dva kandidata, po številu prejetih opredeljenih glasovih. .

(7) Predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenuje na podlagi javnega poziva skupni organ na predlog društev s področja kulture oziroma dejavnosti muzeja, ki delujejo v občini ustanoviteljici in občinah soustanoviteljicah.

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

(9) Svet odloča z večino opredeljenih glasov vseh članov razen, če zakon določa drugače.

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

(11) Mandat članov sveta traja pet let.

(12) Člani sveta so po preteku mandata lahko ponovno imenovani.

(13) Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda.

(14) Direktor je dolžan obvestiti ustanoviteljico in soustanoviteljice o poteku mandatov članov sveta muzeja 90 dni pred potekom mandata članom, ki so jih imenovali ustanoviteljica, soustanoviteljice in skupni organ.

(15) Prvo konstitutivno sejo skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi vseh članov v svet.

(16) Podrobnejše delovanje uredi svet muzeja s poslovníkom.«

#### 10. člen

Za 20. členom se doda nov 20.a člen, ki se glasi:

##### »20.a člen

(1) Muzej ima strokovni svet, ki svetuje direktorju pri strokovnih vprašanjih in skrbi za kakovost strokovnega dela muzeja.

(2) Naloge strokovnega sveta:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela muzeja,
- odloča o strokovnih vprašanjih v okviru pooblastil, določenih v statutu ali pravilih muzeja,
- določa strokovne podlage za programe dela in razvoja muzeja,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela muzeja in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je muzej ustanovljen,
- daje predhodno mnenje ustanovitelju in soustanoviteljicam k imenovanju in razrešitvi direktorja muzeja,
- daje predhodno mnenje k muzejski kolektivni pogodbi,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem muzeja,
- druge zadeve, določene z aktom o ustanovitvi muzeja.

(3) Strokovni svet sestavljajo posamezniki, ki lahko s svojimi strokovnimi oziroma poslovnimi izkušnjami in javnim ugledom prispevajo k boljšemu delovanju muzeja. Eno tretjino članov strokovnega sveta izvolijo zaposleni, pri čemer je najmanj eden izvoljen izmed vseh zaposlenih, drugi pa, 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 muzeja izmed strokovnjakov ali uporabnikov prek javnega vabila, ki ga predhodno objavi.

(4) 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 Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije – Območna enota Novo mesto.

(5) 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.

(6) Skupnost muzejev Slovenije in Zavod za varstvo kulturne dediščine – Območna enota Novo mesto imenujejo predstavnike s področja muzejske dejavnosti ter varstva nepremične kulturne dediščine izmed strokovnjakov ali uporabnikov prek javnega vabila, ki ga predhodno objavi muzej.

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

(8) Mandat članov traja pet let. Člani so lahko po izteku mandata ponovno imenovani ali izvoljeni. Članom strokovnega sveta prične teči mandat z dnem konstituiranja.

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

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

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

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

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

(14) Član strokovnega sveta je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, iz enakih razlogov, kot veljajo za člane sveta muzeja navedenih v 19. členu tega odloka.«

#### 11. člen

V 27. členu se doda novi peti odstavek, ki se glasi:

»(5) Zavod lahko izvaja prodajo blaga in storitev na trgu le, če bo z izvajanjem te zagotovil najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov.«

#### 12. člen

Ta odlok v enakem besedilu sprejmejo občinski sveti občine ustanoviteljice in ostalih občin soustanoviteljic.

### PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

#### 13. člen

(1) V svet muzeja se na podlagi 18. člena Odloka imenujeta dva dodatna člana, in sicer eden na predlog večinskega financerja in eden na predlog zaposlenih. Mandat dodatnih članov sveta velja do izteka mandata veljavnega aktualnega sveta muzeja.

(2) Pri sestavi novega sveta zavoda, se svet sestavi v skladu z 18. členom odloka

#### 14. člen

Občina ustanoviteljica in vsaka od občin soustanoviteljic objavi ta odlok v Uradnem listu Republike Slovenije. Odlok začne veljati in se uporabljati petnajsti dan od dneva objave občine ustanoviteljice oziroma občine soustanoviteljice, ki je zadnja objavila odlok.

Številka: Št. zadeve

Datum: \_\_\_\_\_

Ivan MOLAN  
župan