

MESTNA OBČINA LJUBLJANA
ŽUPANJA
Mestni trg 1, Ljubljana

Številka: 620-60/03-1
Datum: 29.4.2004

MESTNA OBČINA LJUBLJANA
MESTNI SVET
Mestni trg 1, Ljubljana

ZADEVA: PREDLOG ZA OBRAVNAVO NA SEJI MESTNEGA SVETA MESTNE
OBČINE LJUBLJANA

NASLOV: Predlog Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Arhitekturni
muzej Ljubljana

GRADIVO PRIPRAVILA: Mestna občina Ljubljana, Mestna uprava
Oddelek za kulturo in raziskovalno dejavnost

POROČEVALCA: Načelnik Oddelka za kulturo in raziskovalno dejavnost MU
MOL, g. Blaž Peršin
Namestnik načelnika Oddelka za kulturo in raziskovalno
dejavnost MU MOL, g. Tomaž Brate

PRISTOJNO DELOVNO Odbor za kulturo in raziskovalno dejavnost
TELO MS MOL:

PREDLOG SKLEPA: Mestni svet Mestne občine Ljubljana sprejme predlog Odloka o
ustanovitvi javnega zavoda Arhitekturni muzej Ljubljana

ŽUPANJA
Danica Simšič

PRILOGI:
- Obrazložitev
- Predlog Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Arhitekturni muzej Ljubljana

PREDLOG

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/I/94 – odl. US, 8/96, 31/00 in 36/00 - ZPDZC), 26. in 135. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02), 23. člena Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 7/99 in 110/02) ter 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 26/01 in 28/01) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana naseji dne sprejel

ODLOK o ustanovitvi javnega zavoda Arhitekturni muzej Ljubljana

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Ljubljana uskladi delovanje javnega zavoda Arhitekturni muzej Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: muzej) z določbami Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS št. 96/02), ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in muzejem ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja muzeja.

Ustanovitelj muzeja je Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, Ljubljana (v nadaljevanju: ustanovitelj).

Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvaja Mestni svet Mestne občine Ljubljana (v nadaljevanju: Mestni svet).

2. člen

Skupščina mesta Ljubljane je dne 20. 1. 1972 ustanovila muzej z Odločbo o ustanovitvi muzeja arhitekture v Ljubljani (Uradni list SRS št. 3, 28. 1. 1972). Z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Arhitekturni muzej Ljubljana (Uradni list RS, št. 40/01) se je uskladi status in delovanje javnega zavoda Arhitekturni muzej Ljubljana

3. člen

Arhitekturni muzej je poseben muzej za področja arhitekture, urbanizma, industrijskega, unikatnega in grafičnega oblikovanja ter fotografije v Sloveniji in mednarodnem okolju, ki so pomembna za slovenski kulturni prostor. Na osnovi poslanstva je zasnovana politika zbiranja in oblikovanja stalne zbirke. Muzej namenja posebno pozornost dediščini arhitekta Jožeta Plečnika in prirejanju razstav mednarodnega Bienala industrijskega oblikovanja.

4. člen

Ime muzeja je: Arhitekturni muzej Ljubljana.

Skrajšano ime muzeja je: AML.

Sedež muzeja je: Ljubljana, Pot na Fužine 2.

Muzej ima pečat, pravokotne oblike brez vrisanih robov, širine 45 mm in višine 18 mm z besedilom ARHITEKTURNI MUZEJ LJUBLJANA, ki je izpisano v treh vrsticah strnjeno po širini in višini z verzalkami tipa rockwell.

Muzej je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani pod številko registrskega vložka 1218/00.

II. DEJAVNOSTI MUZEJA

5. člen

Muzej opravlja v obliki javne službe naslednje dejavnosti:

- strokovno in znanstveno raziskuje, evidentira, zbira, dokumentira, inventarizira hrani in ureja ter razstavlja gradivo s področja arhitekture, urbanizma, industrijskega, grafičnega in unikatnega oblikovanja in fotografije s celotnega slovenskega etničnega ozemlja, kakor tudi od drugod, če je to gradivo pomembno za razvoj teh dejavnosti na Slovenskem;
- evidentira in dokumentira premične spomenike, ki so v njegovi zbirki;
- sistematično zbira gradivo na terenu;
- oblikuje in dopolnjuje stalno zbirko iz zbranega gradiva;
- omogoča javnosti, da spozna in sprejema slovensko in drugo arhitekturo, urbanizem, oblikovanje in fotografijo, tako da oblikuje in dopolnjuje stalno zbirko, prireja razstave, predavanja in organizira druge dejavnosti za doseg tega smotra;
- omogoča strokovno in znanstveno proučevanje muzejskega gradiva;
- objavlja izsledke znanstvenega in strokovnega raziskovanja, dokumentacijo, prikaze in drugo v lastnih publikacijah;
- organizira in izpopolnjuje specialno knjižnico za področja, na katerih zavod deluje;
- sodeluje s strokovnimi organizacijami za varstvo naravne in kulturne dediščine pri varovanju urbanističnih in arhitekturnih spomenikov;
- spremlja delo strokovnih organizacij s področja arhitekture, urbanizma, oblikovanja in fotografije in pri tem sodeluje;
- prireja občasne razstave tudi v drugih krajih Slovenije in v tujini;
- skrbi za zbiranje, strokovno in znanstveno obdelavo ter muzejsko predstavitev zapuščine arhitekta Jožeta Plečnika;
- skrbi za prirejanje stalne dvoletne razstave BIO (Bienale industrijskega oblikovanja) po posebnem dogovoru o načinu financiranja BIO s soprireditelji;
- opravlja druge naloge s področja varstva kulturne dediščine.

Poleg dejavnosti iz prejšnjega odstavka tega člena opravlja muzej tudi naslednje druge dejavnosti, ki služijo izvajanju dejavnosti iz prvega odstavka tega člena in se financirajo izključno iz nejavnih virov:

- evidentiranje premične kulturne dediščine po standardih UNESCO-a (Object ID) v skladu s poslanstvom muzeja, na spomenikih, ki so v lasti fizičnih in drugih pravnih oseb ali lokalnih skupnostih in niso v upravljanju drugega muzeja lokalnega pomena
- oddajanje prostorov in opreme za razstavne in druge kulturne oziroma vzgojno-izobraževalne, promotivne in podobne namene;

- opravlja storitve s področja svoje dejavnosti za potrebe fizičnih in pravnih oseb;
- opravlja gostinsko dejavnost kot dopolnilno dejavnost za potrebe muzeja in obiskovalcev;
- izdaja, zamenjuje in prodaja strokovne publikacije, kataloge in drugo pisano in tiskano besedo, nosilce zvoka ter ostale izdelke, ki izhajajo iz dejavnosti in poslanstva muzeja,
- izdaja in prodaja replike in spominke, vezane na dejavnost muzeja;
- opravlja druge storitve, ki dopolnjujejo osnovno muzejsko dejavnost

Muzej opravlja dejavnosti v obsegu in na način določen z letnim programom dela in finančnim načrtom.

Dejavnosti iz prvega in drugega odstavka tega člena se v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 2/02) razvrščajo v naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti:

O/92.521 Dejavnost muzejev
 O/92.522 Varstvo kulturne dediščine
 O/92.511 Dejavnost knjižnic
 O/92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
 K/72.400 Omrežne podatkovne storitve
 K/73.202 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike
 M/80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
 DE/22.110 Izdajanje knjig
 DE/22.120 Izdajanje časopisov
 DE/22.130 Izdajanje revij in periodike
 DE/22.150 Drugo založništvo
 DE/22.220 Drugo tiskarstvo
 DE/22.240 Priprava za tisk
 DE/22.320 Razmnoževanje video zapisov
 DE/22.330 Razmnoževanje računalniških zapisov
 G/52.471 Dejavnost knjigarn
 G/52.486 Trgovina na drobno z umetniškimi izdelki
 G/52.630 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln
 H/55.510 Dejavnost menz
 K/70.200 Dajanje lastnih nepremičnin v najem
 K/71.403 Izposojanje drugih izdelkov široke porabe
 K/72.300 Obdelava podatkov
 K/74.810 Fotografska dejavnost
 K/74.852 Fotokopiranje in drugo razmnoževanje
 K/74.871 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov
 K/74.873 Druge poslovne dejavnosti, d.n.
 O/92.110 Snemanje filmov in video filmov

6. člen

Muzej po Uredbi o vzpostavitvi muzejske mreže za izvajanje javne službe na področju varstva premične kulturne dediščine in določitvi državnih muzejev (Uradni list RS št. 97/00, 103/00 in 105/01) kot posebni muzej izvaja javno službo na območju Republike Slovenije za področje arhitekture, urbanizma, industrijskega, grafičnega in unikatnega oblikovanja ter fotografije.

III. ORGANA MUZEJA

7. člen

Organa muzeja sta:

- ravnatelj,
- svet muzeja.

Ravnatelj

8. člen

Ravnatelj zastopa, predstavlja in vodi muzej ter je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela muzeja.

Naloge ravnatelja so:

- organizira delo muzeja,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela,
- določa cene javnih kulturnih dobrin, ki jih zagotavlja muzej,
- 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,
- 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 poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo muzej ima,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- določa plače, odloča o delovni uspešnosti in napredovanju delavcev v skladu s predpisi,
- imenuje pomočnika ravnatelja,
- opravlja druge naloge, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme, osme in dvanajste alineje prejšnjega odstavka tega člena daje soglasje svet muzeja.

9. člen

Ravnatelj mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

Ravnatelj zastopa in predstavlja muzej v pravnem prometu neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta, razen:

- pogodb o investicijah in najemnih pogodbah, katerih vrednosti presegajo tiste, določene s predpisi, ki urejajo naročila malih vrednosti in za katere je potreben sklep sveta muzeja,

- pogodb, ki se nanašajo na upravljanje z nepremičninami, ki so last ustanovitelja in jih ima muzej v upravljanju, za katere je potrebno predhodno soglasje župana Mestne občine Ljubljana
- in
- drugih pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki so last ustanovitelja in jih ima muzej v upravljanju, za katere je potrebno predhodno soglasje ustanovitelja.

Ravnatelj lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih s predpisi in tem odlokom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili v skladu z aktom o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

V primeru ravnateljeve odsotnosti ali zadržanosti nadomešča ravnatelja delavec muzeja, določen v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

10. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima univerzitetno izobrazbo družboslovne, humanistične ali umetniške smeri,
- strokovno pozna področje dela muzeja,
- ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega najmanj tri leta na vodstvenih delovnih mestih,
- aktivno obvlada slovenski jezik,
- aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik in pasivno najmanj en svetovni jezik.

Kandidat za ravnatelja mora predložiti program poslovnega in programskega razvoja muzeja za mandatno obdobje.

11. člen

Ravnatelja imenuje Mestni svet na podlagi javnega razpisa po predhodnem mnenju sveta muzeja. Javni razpis objavi pristojno delovno telo Mestnega sveta, ki lahko povabi posamezne kandidate tudi neposredno.

Če svet muzeja ne da mnenja iz prejšnjega odstavka tega člena v roku 30 dni od dneva, ko je bil zanj zaprosen, se šteje, da je mnenje pozitivno.

Po pridobitvi mnenja sveta muzeja ali poteku roka za njegovo pridobitev pristojno delovno telo Mestnega sveta predlaga Mestnemu svetu kandidata za ravnatelja.

Na podlagi akta o imenovanju sklene z ravnateljem pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta muzeja njegov predsednik. Delovno razmerje z ravnateljem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

Mandat ravnatelja traja pet let. Po preteku mandatne dobe je ista oseba lahko znova imenovana za ravnatelja.

Če je bil ravnatelj pred svojim imenovanjem zaposlen v muzeju za nedoločen čas, se po prenehanju funkcije premesti v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom

na prosto delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

12. člen

Mestni svet je dolžan razrešiti ravnatelja pred potekom časa za katerega je bil imenovan, če:

- ravnatelj sam zahteva razrešitev,
- nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- ravnatelj pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih muzeja ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov sveta muzeja ali ravna v nasprotju z njimi,
- ravnatelj s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči muzeju večjo škodo ali zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti muzeja.

Poleg razlogov iz prejšnjega odstavka tega člena se lahko ravnatelja predčasno razreši zaradi bistvenih sprememb kot sta bistveno spremenjena dejavnost, zaradi katere je muzej ustanovljen ali zaradi prenosa ustanoviteljstva.

Ravnatelja razreši Mestni svet po postopku, določenem v Poslovniku Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana, za razrešitev oseb, ki jih voli ali imenuje Mestni svet.

Pred razrešitvijo ravnatelja si mora Mestni svet pridobiti mnenje sveta muzeja. Svet muzeja mora mnenje izdati v 30 dneh, sicer se šteje, da je mnenje pozitivno. Če je pobudo za razrešitev ravnatelja dal svet muzeja, v postopku razrešitve ravnatelja ni potrebno pridobiti njegovega predhodnega mnenja.

Ravnatelja je treba seznaniti o razlogih za njegovo razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

13. člen

Muzej ima lahko pomočnika ravnatelja na enem izmed naslednjih dveh področij:

- za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev,
- za vodenje umetniško strokovnega dela.

Pomočnik ravnatelja za vodenje umetniško strokovnega dela lahko uporablja naziv umetniški vodja.

O potrebnosti pomočnika za eno od navedenih področij odloči svet muzeja za vsak mandat ravnatelja posebej, in sicer glede na možnost, da posamezno področje vodi neposredno ravnatelj sam.

Pomočnika ravnatelja imenuje ravnatelj na podlagi neposrednega povabila ali javnega razpisa. Svet muzeja da predhodno mnenje k imenovanju pomočnika ravnatelja. Če svet muzeja ne da mnenja v roku 30 dni, se šteje, da je mnenje pozitivno.

14. člen

Za pomočnika ravnatelja za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima univerzitetno izobrazbo ekonomske, pravne ali organizacijske smeri,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj,
- ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,
- aktivno obvlada slovenski jezik,
- aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik.

Naloge pomočnika ravnatelja za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev so:

- predlaga ravnatelju odločitve, ki se nanašajo na njegovo delovno področje,
- daje ravnatelju predloge in mnenja, ki se nanašajo na njegovo delovno področje,
- predlaga ravnatelju letni program dela in poročilo o delu zavoda s svojega delovnega področja,
- daje mnenje ravnatelju v zvezi s poslovanjem zavoda,
- izvršuje sklepe in odločitve organov zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti zavoda in po nalogu ravnatelja.

15. člen

Za pomočnika ravnatelja za vodenje umetniško strokovnega dela je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima univerzitetno izobrazbo s področja dela muzeja,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj s področja dela muzeja,
- pozna muzejske dejavnosti,
- ima sposobnost za organiziranje in vodenje muzejskega strokovnega dela,
- aktivno obvlada slovenski jezik,
- aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik.

Naloge pomočnika ravnatelja za vodenje umetniško strokovnega dela so:

- predlaga ravnatelju odločitve, ki se nanašajo na umetniško strokovno delo muzeja,
- predlaga ravnatelju letni program dela in poročilo o delu muzeja s svojega delovnega področja,
- daje mnenje ravnatelju v zvezi z umetniško strokovnim delovanjem muzeja,
- izvršuje sklepe in odločitve ravnatelja,
- opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti muzeja in po nalogu ravnatelja.

16. člen

Mandat pomočnika ravnatelja traja za čas mandata ravnatelja in se lahko ponovi. Delovno razmerje pomočnika ravnatelja se sklene za določen čas.

Delavca, ki je bil pred imenovanjem za pomočnika ravnatelja zaposlen v muzeju za nedoločen čas, se po prenehanju funkcije premesti v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom na prosto delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

Pomočnika ravnatelja razreši ravnatelj na podlagi predhodnega mnenja sveta muzeja. Pomočnik ravnatelja je razrešen pred potekom mandata iz istih razlogov kot ravnatelj. Svet muzeja mora mnenje izdati v 30 dneh, sicer se šteje, da je mnenje pozitivno.

Pred sprejemom sklepa o razrešitvi mora ravnatelj seznanimi pomočnika ravnatelja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

Pomočniku ravnatelja lahko predčasno preneha mandat tudi v primeru predčasnega prenehanja mandata ravnatelju. O tem sprejme sklep novo imenovani ravnatelj.

Pomočnik ravnatelja odgovarja ravnatelju za strokovnost in zakonitost dela.

Svet muzeja

17. člen

Svet muzeja ima pet članov:

- tri člane - predstavnike ustanovitelja imenuje Mestni svet,
- enega člana - predstavnika delavcev muzeja izvolijo delavci na zboru delavcev,
- enega člana - predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenuje Kulturniška zbornica Slovenije.

Mandat članov sveta muzeja traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja. Po preteku mandata so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Ravnatelj je dolžan obvestiti ustanovitelja, zaposlene in Kulturniško zbornico Slovenije o poteku mandata članom sveta muzeja najmanj 90 dni pred potekom mandata.

Na konstitutivni seji člani sveta muzeja izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika. Konstitutivno sejo skliče ravnatelj najpozneje v roku 30 dni po imenovanju oz. izvolitvi njegovih članov.

Predsednik sveta muzeja mora sklicati sejo sveta muzeja, če to zahtevata najmanj dva člana sveta muzeja, ravnatelj muzeja ali župan Mestne občine Ljubljana. Če predsednik sveta muzeja ne skliče seje v roku 15 dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skliče ravnatelj muzeja ali župan Mestne občine Ljubljana.

Svet muzeja sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta. Svet muzeja sprejema odločitev z večino glasov vseh članov sveta.

Podrobnejše delovanje sveta muzeja uredi svet s svojim poslovníkom.

18. člen

Svet muzeja ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja muzeja,
- spremlja, analizira in ocenjuje delo muzeja in politiko ustanovitelja,
- potrjuje letno poročilo,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja,
- ocenjuje delo ravnatelja,

- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi, če jo muzej ima, ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- sprejema poslovnik o delu sveta in tiste splošne akte muzeja, ki jih po zakonu ali tem odloku ne sprejema ravnatelj,
- daje predhodno mnenje k imenovanju ravnatelja,
- daje predhodno mnenje k razrešitvi ravnatelja, razen, če je sam dal pobudo za njegovo razrešitev,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z ravnateljem in izvaja druge pravice in obveznosti delodajalca v razmerju do ravnatelja,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi pomočnika ravnatelja,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je muzej ustanovljen,
- obravnava vprašanja s področja dela muzeja in daje ravnatelju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- opravlja druge naloge, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

19. člen

Član sveta muzeja je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan oziroma izvoljen, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži seje sveta ali se jih udeležuje neredno,
- ne opravlja svojih nalog ali jih ne opravlja strokovno
- se ugotovi, da obstaja konflikt med zasebnimi interesi člana sveta in interesi muzeja
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi.

V primeru predčasne razrešitve ali smrti člana sveta se za čas do izteka mandatne dobe imenuje nov član.

IV. SREDSTVA ZA DELO MUZEJA

20. člen

Za izvajanje dejavnosti, za katero je muzej ustanovljen, daje ustanovitelj muzeju v upravljanje naslednje nepremičnine ter opremo v njih, ki so del javne infrastrukture na področju kulture:

- Grad Fužine, Studenec 2 A, Ljubljana; katastrska občina Slape; parc. št. 1093/2, 1092, 1093/1, 1095/1/2, 1053, 1054, grad, v izmeri 2300 m²,
- Arhitekturni muzej Ljubljana, Karunova 6, Ljubljana, katastrska občina Trnovsko predmestje; št. parc. 170/1/2 dvorišče, vrt, v izmeri 250 m²,
- Arhitekturni muzej Ljubljana, Karunova 4, Ljubljana, katastrska občina Trnovsko predmestje; št. parc. 27/1, 172/2, 173/3, stavbišče in vrtova v izmeri 570 m².

Premoženje iz prvega odstavka tega člena, ki ga ima muzej v upravljanju, je last ustanovitelja in je dolžan z njim ravnati kot dober gospodar.

Za upravljanje s premoženjem je muzej odgovoren ustanovitelju.

V. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO

21. člen

Sredstva za delo muzeja so, razen premoženja ustanovitelja iz prejšnjega člena tega odloka, še sredstva, ki jih muzej pridobi:

- iz proračuna ustanovitelja,
- iz državnega proračuna in drugih javnih virov,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in iz drugih virov, v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

VI. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO MUZEJA

22. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga muzej doseže pri opravljanju dejavnosti iz prvega odstavka 5. člena tega odloka, sme muzej uporabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti, za katere je ustanovljen.

O namenu uporabe presežka prihodkov nad odhodki, ki ga muzej doseže pri opravljanju dejavnosti iz drugega odstavka 5. člena tega odloka, odloča na predlog ravnatelja svet muzeja v soglasju z ustanoviteljem.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog direktorja po predhodnem mnenju sveta muzeja.

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

23. člen

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

Muzej je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

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

Muzej upravlja s premoženjem samostojno, z muzejskimi zbirkami in nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju župana Mestne občine Ljubljana, skladno s predpisi.

Muzejskega gradiva, ki je v lasti ustanovitelja in ga hrani muzej, je prepovedano odtujevati, razen če gre za izmenjavo, ki pomeni bistveno dopolnitev spomeniške zbirke, o čemer odloča na predlog muzeja pristojni organ ustanovitelja.

Muzej lahko sredstva, pridobljena z oddajo nepremičnega premoženja ustanovitelja v najem, nameni le za opravljanje in razvoj dejavnosti, za katere je muzej ustanovljen ter za investicije.

Muzej ne sme sklepati razpolagalnih pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem ustanovitelja in poslov, s katerimi se to premoženje obremenjuje.

VIII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

24. člen

Ustanovitelj ima do muzeja naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost strateških načrtov in programov dela muzeja s plani in programi Mestne občine Ljubljana,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi,
- odloča o statusnih spremembah,
- daje soglasje k spremembam ali razširitvah dejavnosti,
- opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti muzeja subsidiarno do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanovitelja za delovanje muzeja.

Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti muzeja iz naslova drugih dejavnosti, ki jih muzej opravlja za druge naročnike.

Muzej je dolžan na zahtevo organa mestne uprave Mestne občine Ljubljana, pristojnega za kulturo, predložiti letni program dela in načrt investicijskega vzdrževanja ter upravljanja z nepremičninami.

Muzej je dolžan obveščati ustanovitelja o rezultatih poslovanja ter dajati druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom in posredovati podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.

IX. SPLOŠNI AKTI MUZEJA

25. člen

Splošni akti muzeja so pravilniki, poslovniki, organizacijski in drugi akti, s katerimi se ureja način uresničevanja pravic, obveznosti in odgovornosti delavcev, organizacija dela, sistemizacija delovnih mest in druga vprašanja, pomembna za delovanje muzeja.

Splošni akti morajo biti v skladu z zakonom, drugimi predpisi in tem odlokom.

Splošni akti začnejo veljati petnajsti dan po objavi na oglasni deski muzeja, razen če ni v aktu drugače določeno.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

26. člen

Svet muzeja se oblikuje v skladu s tem odlokom v roku enega meseca od uveljavitve tega odloka. Do takrat opravljata njegove nujne naloge obstoječi svet muzeja in strokovni svet.

27. člen

Dosedanji ravnatelj nadaljuje z delom do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

28. člen

Do sprejema novega akta o sistemizaciji delovnih mest velja obstoječi akt v vseh določbah, ki niso v nasprotju z zakonom in tem odlokom.

29. člen

Ravnatelj mora prigrasiti vpis muzeja v sodni register skladno z zakonom in tem odlokom najkasneje v roku petnajstih dni od uveljavitve tega odloka.

30. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehata veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Arhitekturni muzej Ljubljana (Uradni list RS, št. 40/01) in Statut muzeja, ki ga je sprejel svet muzeja dne 19. 12. 2001.

31. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št.....

Ljubljana, dne.....

Županja
Mestne občine Ljubljana
Danica Simšič

OBRAZLOŽITEV

Mestni svet Mestne občine Ljubljana je na 6. seji dne 10. novembra 2003 obravnaval in sprejel osnutek Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Arhitekturni muzej Ljubljana. Na podlagi pripomb mestnih svetnikov je predlagatelj pripravil predlog Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Arhitekturni muzej Ljubljana.

Predlagatelj je v skladu z amandmaji Odbora za kulturo in raziskovalno dejavnost MS MOL k umaknjenemu predlogu Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Arhitekturni muzej Ljubljana z dne 8. 4. 2004 vsebinsko dopolnil umaknjeni predlog odloka.

Predlog sprememb akta

V zvezi z obravnavanimi akti o ustanovitvi javnih zavodov na področju kulture je mestni svetnik g. Miloš Pavlica imel načelno pripombo, da so glede pomočnikov direktorjev »odloki sestavljeni zelo različno«. Upoštevajoč to pripombo in upoštevajoč amandmaje k umaknjenemu predlogu odloka, smo poenotili akte na primerljiv način. Pri tem smo upoštevali tudi posebnosti posameznih zavodov.

Prvi odstavek 13. člena se je v osnutku odloka glasil: »Muzej ima pomočnika ravnatelja za pravne, finančne in organizacijske zadeve (v nadaljevanju: pomočnik ravnatelja). Imenuje ga ravnatelj na podlagi neposrednega povabila ali javnega razpisa.«

V predlogu odloka predlagamo spremembo tega odstavka na naslednji način:

»Muzej ima lahko pomočnika ravnatelja na enem izmed naslednjih dveh področij:

- za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev,
- za vodenje umetniško strokovnega dela.«

Dodata se nova drugi in tretji odstavek 13. člena, ki se glasita:

»Pomočnik ravnatelja za vodenje umetniško strokovnega dela lahko uporablja naziv umetniški vodja.

O potrebnosti pomočnika za eno od navedenih področij odloči svet muzeja za vsak mandat ravnatelja posebej, in sicer glede na možnost, da posamezno področje vodi neposredno ravnatelj sam.«

Glede na možnost izbire pomočnika ravnatelja se posledično smiselno preštevilčijo ostali členi. S predlagano dikcijo, da ima muzej *lahko* pomočnika ravnatelja, se uvede možnost, da se o potrebnosti pomočnika ravnatelja odloča za vsak mandat ravnatelja posebej. Glede na znanja in sposobnosti ravnatelja se svet muzeja za vsak mandat ravnatelja odloča, v katerem segmentu (finančno-pravni-splošni ali umetniško-strokovni) je za realizacijo programa muzeja nujno imenovati pomočnika ravnatelja.

Zaradi poenotenja in primerljivosti kriterijev za imenovanje kandidatov za direktorje javnih zavodov se je, upoštevajoč amandma Odbora za kulturo in raziskovalno dejavnost k umaknjenemu predlogu odloka, spremenil in dopolnil 10. člen osnutka odloka.

Ob pregledu osnutka Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Arhitekturni muzej Ljubljana je predlagatelj v nekaterih členih ugotovil določene pomanjkljivosti, zato poleg redakcijskih

popravljkov in drugih smiselnih vsebinskih popravkov predlaga tudi spremembe oziroma dopolnitve naslednjih členov:

1.) 2. člen:

- dopolni se historiat zavoda z navedbo dokumenta prve ustanovitve in drugih sprememb v ustanoviteljstvu.

2.) Drugi odstavek 5. člena:

- se dopolnijo in spremenijo druge dejavnosti, ki služijo izvajanju osnovnih dejavnosti, ki jih muzej opravlja kot javno službo in ki se financirajo izključno iz nejavnih virov,

3.) Četrty odstavek 5. člena:

- se zaradi večje natančnosti doda »v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 2/02)«.

4.) Četrty odstavek 12. člena:

- se doda drugi stavek: »Svet muzeja mora mnenje izdati v 30 dneh, sicer se šteje, da je mnenje pozitivno.« S tem je določen rok, v katerem mora svet muzeja izdati svoje mnenje glede razrešitve ravnatelja muzeja.

6.) Peti odstavek 12. člena:

- se doda: »v roku 15 dni«. S tem je določen rok za izjasnitev ravnatelja glede razlogov za razrešitev.

7.) Prvi odstavek 19. člena:

- za besedo imenovan se doda: »oziroma izvoljen«, kajti niso vsi člani sveta muzeja imenovani (dva člana sveta, ki sta predstavnika delavcev, namreč izvolijo delavci na zboru delavcev).

8.) 23. člen:

- se doda peti odstavek: »Muzejskega gradiva, ki je v lasti ustanovitelja in ga hrani muzej, je prepovedano odtujevati, razen če gre za izmenjavo, ki pomeni bistveno dopolnitev spomeniške zbirke, o čemer odloča na predlog muzeja pristojni organ ustanovitelja.« V skladu z 38. členom Zakona o varstvu kulturne dediščine lahko muzej razpolaga z muzejskim gradivom le ob predhodnem soglasju ustanovitelja.

9.) 23. člen (VII. Poglavje: Pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu):

- se doda, v skladu z Uredbo o pridobivanju, razpolaganju in upravljanju s stvarnim premoženjem države in občin (Uradni list RS, št. 12/03 in 77/03), zadnji odstavek »Muzej ne sme sklepati razpolagalnih pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem ustanovitelja in poslov, s katerimi se to premoženje obremenjuje«.

10.) 27. člen:

- se črta prvi odstavek, ki se je v osnutku akta glasil: »Strateški načrt, kadrovski načrt in akt o sistemizaciji delovnih mest morajo biti sprejeti najkasneje v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka.« 135 člen ZUJIK določa rok, v katerem morajo javni zavodi sprejeti strateške načrte, sistemizacijo delovnih mest in kadrovski načrt. Z ustanovitvenim aktom ni mogoče spreminjati zakonskega roka.

Predlagatelj ni sprejel predloga mestne svetnice ge. Majde Širca, da bi Mestna občina Ljubljana prenesla ustanoviteljstvo Arhitekturnega muzeja Ljubljana na državo. Mestna občina Ljubljana in Ministrstvo za kulturo RS sta dne 5. februarja 2004 sklenili *Dogovor o sodelovanju in urejanju odprtih vprašanj na področju kulture*. V skladu s 5. členom tega dogovora ostaja do sprejema sistemskega zakona o financiranju občin status javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je MOL, financira pa jih Ministrstvo za kulturo RS, nespremenjen. Mestna občina Ljubljana in Ministrstvo za kulturo RS v tem dogovoru ugotavljata, da Arhitekturni muzej sicer izvaja program nacionalnega pomena, vendar bo vprašanje morebitnega prenosa ustanoviteljstva tega muzeja na državo predmet pogovora po sprejemu sistemskega zakona o financiranju občin.

Ocena finančnih in drugih posledic sprejema akta

Sprejetje predloga Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Arhitekturni muzej Ljubljana ne povečuje ali zmanjšuje prejemke ali izdatke proračuna Mestne občine Ljubljana.

Ljubljana, 29. april 2004

Pripravila:

Tjaša Valič, svetovalka

Davor Buinjac, višji svetovalec

Blaž Peršin, univ.dipl.prav.

Načelnik oddelka