



**Številka: 610-94/2020-8**

**Datum: 14. 1. 2021**

**Mestna občina Ljubljana**

**Mestni svet**

**ZADEVA:** Predlog za obravnavo na seji Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana

**PRIPRAVIL:** Mestna uprava Mestne občine Ljubljana,  
Oddelek za kulturo

**ZUNANJI**

**STROKOVNJAK:** -

**NASLOV:** Predlog Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih s predlogom za hitri postopek

**POROČEVALCA:** mag. Mateja Demšič, vodja Oddelka za kulturo  
Davor Buinjac, višji svetovalec

**PRISTOJNO**

**DELOVNO TELO:** Odbor za kulturo in raziskovalno dejavnost

**PREDLOGA SKLEPOV:**

1. Mestni svet Mestne občine Ljubljana sprejme Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih po hitrem postopku.

2. Mestni svet Mestne občine Ljubljana sprejme predlog Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih.

**Župan**

**Mestne občine Ljubljana**

*Zoran Janković*

**Prilogi:**

- predlog odloka z obrazložitvijo
- neuradno prečočeno besedilo Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih s prikazom predlaganih sprememb in dopolnitev

## P R E D L O G

Na podlagi 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 in 21/18 – ZNOrg) in 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 24/16 – uradno prečiščeno besedilo in 173/20) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na ..... seji dne ..... sprejel naslednji

### **ODLOK**

#### **o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih**

##### **1. člen**

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih (Uradni list RS, št. 100/07 in 105/08) se v 9. členu v četrti alineji prvega odstavka besedi »tri leta« nadomestita z besedama »eno leto«.

##### **2. člen**

V 12. členu se prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Zavod ima lahko pomočnika direktorja za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev ter pomočnika direktorja za vodenje strokovnega dela.«.

Drugi odstavek se črta.

Dosedanji tretji odstavek postane drugi odstavek.

##### **3. člen**

V 13. in 14. členu se v prvem odstavku prva alineja spremeni tako, da se glasi:

»– ima najmanj visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnja), specializacijo po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja),«.

### **KONČNA DOLOČBA**

##### **4. člen**

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

Številka:  
Ljubljana,

Župan  
Mestne občine Ljubljana  
*Zoran Janković*

**Obrazložitev**  
**predloga Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda**  
**Pionirski dom – Center za kulturo mladih**

**Pravni temelji za sprejem akta**

Pravni temelji za sprejem predloga Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih so naslednji:

- 3. člen Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), ki določa, da se za opravljanje javnih služb in dejavnosti, ki niso opredeljene kot javne službe, če se opravljanje dejavnosti zagotavlja na način in pod pogoji, ki veljajo za javne službe, ustanovijo javni zavodi, ter da jih med drugimi ustanovijo občine;
- 26. člen Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 100/11, 111/13, 68/16, 61/17 in 21/18 – ZNOrg), ki določa, da država oziroma lokalna skupnost, kadar je v javnem interesu potrebno zagotavljati javne kulturne dobrine trajno in nemoteno, le-te zagotavlja neposredno ali tako, da ustanovi javni zavod na področju kulture;
- 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 24/16 – uradno prečiščeno besedilo in 173/20), ki določa, da ima Mestni svet Mestne občine Ljubljana med ostalimi pristojnostmi tudi pristojnost, da sprejema statut, odloke in druge akte Mestne občine Ljubljana ter da izvaja ustanoviteljske pravice do zavodov in drugih organizacij, če ni glede izvrševanja določenih ustanoviteljskih pravic z zakonom, statutom ter ustanovitvenim in drugim aktom mestnega sveta drugače določeno.

**Razlogi in cilji, zaradi katerih je akt potreben**

Pri pogojih za direktorja zavoda se namesto treh let delovnih izkušenj na vodstvenih delovnih mestih zahteva najmanj eno leto izkušenj. S tem bo omogočeno tudi mlajšim uveljavljenim strokovnjakom, da se potegujejo za mesto direktorja zavoda, ki je specifičen po svojem delu z otroki in mladimi na področju umetnosti, raziskovanja in ustvarjalnosti. Vsi drugi pogoji ostajajo nespremenjeni.

Mestna občina Ljubljana s tem aktom daje možnost, da ima javni zavod Pionirski dom – Center za kulturo mladih dva pomočnika direktorja, in sicer:

1. pomočnika direktorja za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev ter
2. pomočnika direktorja za vodenje strokovnega dela.

Dosedanja ureditev je predvidevala enega pomočnika direktorja, pri čemer je o tem odločal svet zavoda za vsak mandat direktorja posebej. S spremembo bosta imenovana dva pomočnika direktorja, kar bo omogočilo večjo učinkovitost delovanja zavoda v delu, ki se nanaša na izvajanje dejavnosti, ki jo opravlja po pogojih in na način, ki velja za javno službo. S tem bo hkrati zagotovljena večja varnost zaposlitve obeh pomočnikov direktorja, kajti svet zavoda ne bo več za vsak mandat odločal o potrebnosti pomočnika direktorja.

Pri pogojih za pomočnika direktorja je bila zahtevana izobrazba doslej omejena na določene smeri. S spremembo akta se bo omogočilo tudi strokovnjakom na drugih ustreznih področjih, da se potegujejo za to delovno mesto. Pri opredelitvi zahtevane izobrazbe za pomočnika direktorja so upoštevane določbe Zakona o visokem šolstvu.

**Ocena stanja na področju, ki ga akt ureja**

Javni zavod Pionirski dom – Center za kulturo mladih uspešno izvaja program za otroke in mlade. Zaradi obsega in strokovne zahtevnosti nalog, ki jih redno izvaja zavod, se je v praksi pokazala potreba po dveh pomočnikih direktorja.

## **Poglavitne rešitve**

Poglavitne predloga odloka so naslednje:

- zmanjšanje vodstvenih izkušenj za direktorja zavoda s treh na eno leto bo omogočilo tudi mlajšim kandidatom, da se potegujejo za položaj direktorja zavoda;
- možnost imenovanja dveh pomočnikov direktorja, ki sta strokovnjaka s področja delovanja zavoda, katerega poslanstvo je »izvajanje programov na področju kulturne vzgoje kot vzgoje za ustvrjalnost otrok in mladih«; zaradi širokega spektra programskih področij je učinkovito poslovanje in programsko delovanje odvisno od ustrezne strokovne organiziranosti vodstva zavoda;
- širša opredelitev zahtevane izobrazbe za pomočnika direktorja bo omogočila večjemu številu strokovnjakov, da se potegujejo za to delovno mesto.

## **Ocena finančnih in drugih posledic sprejema akta**

Sprejetje predlaganega Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih pomeni okrog 39.000 evrov na letni ravni za dodatno delovno mesto pomočnika direktorja. Sredstva bodo zagotovljena v okviru proračunske postavke 082027, konto 4133.

## **Predlog za hitri postopek**

V skladu s tretjim odstavkom 122. člena Poslovnika Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 24/16 – uradno prečiščeno besedilo in 173/20) predlagamo pbravnavo predlaganega odloka po hitrem postopku, kajti gre za manj zahtevne spremembe in dopolnitve odloka.

Pripravil:

*Davor Buinjac, višji svetovalec*

*mag. Mateja Demšič*  
Vodja Oddelka za kulturo

**Neuradno prečiščeno besedilo** Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih, ki obsega:

– Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih (Uradni list RS, št. 100/07 z dne 2. 11. 2007),

– Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih (Uradni list RS, št. 105/08 z dne 7. 11. 2008) [in](#)

– [Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih \(Uradni list RS, št. ... z dne ... \)](#).

## **ODLOK**

### **o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih**

#### **S PRIKAZOM PREDLAGANIH SPREMEB IN DOPOLNITEV**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

S tem odlokom Mestna občina Ljubljana uskladi delovanje javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih (v nadaljnjem besedilu: zavod) z določbami Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02, 123/06 – ZFO-1, 7/07 – odl. US, 53/07 in 65/07 – odl. US), ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

Ustanovitelj zavoda 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**

Zavod je pravni naslednik Pionirskega doma – Centra za kulturo mladih, ki je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih (Uradni list RS, št. 75/00).

#### **3. člen**

Temeljno poslanstvo zavoda je izvajanje programov na področju kulturne vzgoje kot vzgoje za ustvarjalnost otrok in mladih. Zavod izvaja programe kulturne vzgoje na vseh področjih kulture in umetnosti, še posebej na področjih likovnih umetnosti, glasbenih umetnosti, uprizoritvenih umetnosti, knjige, filmske umetnosti in podobno. Zavod opravlja naloge osrednje inštitucije na področju kulturne vzgoje v Mestni občini Ljubljana in sodeluje z ostalimi kulturnimi inštitucijami in nevladnimi organizacijami, ki pripravljajo programe na tem področju, tako na področju Mestne občine Ljubljana kot tudi širše. Zavod razvija tudi druge dejavnosti, ki so namenjene ustvarjalnemu preživljanju prostega časa, večanju socialne kohezivnosti, vseživljenjskemu učenju, večanju dostopnosti kulturnih dobrin in znanja in spodbujanju medgeneracijskega dialoga.

#### **4. člen**

Ime zavoda je: Pionirski dom – Center za kulturo mladih.

Skrajšano ime zavoda je: Pionirski dom.

Sedež zavoda je: Ljubljana, Vilharjeva cesta 11.

Zavod ima pečat okrogle oblike, premera 30 mm, ki ima na zunanjem obodu izpisano Pionirski dom, v sredini pa izpisano Center za kulturo mladih.

Zavod ima tudi pravokotni grafični znak, ki stilizirano predstavlja fanta in punčko.

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani, pod številko registrskega vložka 1/1644/00.

## **II. DEJAVNOSTI ZAVODA**

#### **5. člen**

Zavod opravlja pod enakimi pogoji in na način, ki velja za javno službo, naslednje dejavnosti:

- kulturno vzgojo kot vzgojo za ustvarjalnost na vseh področjih kulture in umetnosti,
- kulturno-vzgojne, kulturno-izobraževalne, jezikovne in kulturno-svetovalne dejavnosti za otroke in mladino,
- svetovanje strokovnjakom, vzgojiteljem in staršem s področja svoje dejavnosti.

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

- izdaja in posreduje uporabnikom zavoda študijsko gradivo s področij kulturno-izobraževalnega, kulturno-vzgojnega in znanstveno-raziskovalnega dela svojih dejavnosti,
- pripravlja in izvaja strokovna posvetovanja, predavanja, kongrese, sejemske in druge razstave, likovne delavnice, koncerte in druge kulturne prireditve s področja dejavnosti zavoda, pri čemer lahko sodeluje s sorodnimi institucijami doma in v tujini,
- organizira in izvaja plesno izobraževalne dejavnosti za otroke, mladino in odrasle,
- organizira in posreduje prireditve za otroke, mladino in odrasle,
- oddaja prostore za izvedbo kulturnih programov in projektov drugih organizatorjev.

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

Dejavnosti iz prvega in drugega odstavka tega člena so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) razvrščene:

C/18.130 Priprava za tisk in objavo

C/18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa

G/47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki

|          |                                                                                  |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------|
| I/55.209 | Druge nastanitve za krajši čas                                                   |
| I/56.102 | Okrepčevalnice in podobni obrati                                                 |
| I/56.103 | Slaščičarne in kavarne                                                           |
| I/56.300 | Strežba pijač                                                                    |
| J/58.110 | Izdajanje knjig                                                                  |
| J/58.130 | Izdajanje časopisov                                                              |
| J/58.140 | Izdajanje revij in druge periodike                                               |
| J/58.190 | Drugo založništvo                                                                |
| J/59.110 | Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj                             |
| J/59.200 | Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij                               |
| J/60.100 | Radijska dejavnost                                                               |
| J/60.200 | Televizijska dejavnost                                                           |
| L/68.200 | Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin                         |
| M/72.200 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike       |
| M/73.110 | Dejavnost oglaševalskih agencij                                                  |
| M/74.200 | Fotografska dejavnost                                                            |
| M/74.300 | Prevajanje in tolmačenje                                                         |
| N/77.290 | Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup                          |
| N/77.390 | Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup         |
| N/82.190 | Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti      |
| N/82.300 | Organiziranje razstav, sejmov, srečanj                                           |
| P/85.100 | Predšolska vzgoja                                                                |
| P/85.510 | Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije |
| P/85.520 | Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti |
| P/85.590 | Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje               |
| R/90.010 | Umetniško uprizarjanje                                                           |
| R/90.020 | Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje                                |
| R/90.030 | Umetniško ustvarjanje                                                            |
| R/90.040 | Obratovanje objektov za kulturne prireditve                                      |
| R/91.020 | Dejavnost muzejev                                                                |
| R/92.002 | Prirejanje iger na srečo, razen v igralnicah                                     |
| R/93.190 | Druge športne dejavnosti                                                         |
| R/93.299 | Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas                                      |
| S/94.999 | Dejavnost druge nerazvrščenih članskih organizacij.                              |

### **III. ORGANI ZAVODA**

#### **6. člen**

Organi zavoda so:

- direktor,
- svet,
- strokovni svet.

#### **Direktor**

#### **7. člen**

Direktor zastopa, predstavlja in vodi zavod ter je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Naloge direktorja so:

- organizira delo zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- sprejema kadrovske načrte,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
- poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda, – pripravi letno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
- določa cene javnih kulturnih dobrin, ki jih zagotavlja zavod,
- 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 direktorja po postopku, določenem s tem odlokom,
- opravlja druge naloge, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

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

## **8. člen**

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

Direktor zastopa in predstavlja zavod v pravnem prometu neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega načrta, razen:

- pogodb o investicijah in investicijskem vzdrževanju, katerih vrednosti je enaka ali višja od 80.000 evrov brez DDV in za katere je potreben sklep sveta,
- pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki so last ustanovitelja in jih ima v upravljanju, za kar je potrebno predhodno soglasje župana Mestne občine Ljubljana.

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

V primeru direktorjeve odsotnosti ali zadržanosti nadomešča direktorja delavec zavoda, določen v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

## 9. člen

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

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

Kandidat za direktorja mora predložiti program poslovnega in programskega razvoja zavoda za mandatno obdobje.

## 10. člen

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

Če svet oziroma strokovni svet ne podata mnenja iz prejšnjega odstavka v roku 30 dni od dneva, ko sta bila zanj zaprosena, se šteje, da je mnenje pozitivno.

Po pridobitvi mnenja sveta in strokovnega sveta, ali po poteku roka za njuno pridobitev, pristojno delovno telo Mestnega sveta predlaga Mestnemu svetu kandidata za direktorja.

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

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

Če je bil direktor pred svojim imenovanjem zaposlen v zavodu 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.

## 11. člen

Mestni svet je dolžan direktorja predčasno razrešiti, če:

- direktor sam zahteva razrešitev,
- nastane kateri od razlogov, ki po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organa zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,

– s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

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

Direktorja 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 direktorja si mora Mestni svet pridobiti mnenje sveta in strokovnega sveta. Svet in strokovni svet morata mnenje izdati v 30 dneh, sicer se šteje, da je mnenje pozitivno. Če je pobudo za razrešitev direktorja dal svet, v postopku razrešitve direktorja ni potrebno pridobiti njegovega predhodnega mnenja.

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

## 12. člen

~~Zavod ima lahko pomočnika direktorja na enem izmed naslednjih dveh področij:~~

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

**Zavod ima lahko pomočnika direktorja za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev ter pomočnika direktorja za vodenje strokovnega dela.**

~~O potrebnosti pomočnika direktorja za eno od navedenih področij odloči svet zavoda za vsak mandat direktorja posebej, in sicer glede na možnost, da posamezno področje vodi neposredno direktor sam.~~

Pomočnika direktorja imenuje direktor na podlagi javnega razpisa ali neposrednega povabila. Svet zavoda daje predhodno mnenje k imenovanju pomočnika direktorja za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev, strokovni svet pa k imenovanju pomočnika direktorja za vodenje strokovnega dela. Če svet in strokovni svet ne dasta mnenja v roku 30 dni, se šteje, da je mnenje pozitivno.

## 13. člen

Za pomočnika direktorja 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 visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnja), specializacijo po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja),**
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj,
- ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,
- aktivno obvlada slovenski jezik,
- aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik.

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

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

#### 14. člen

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

- ~~ima univerzitetno izobrazbo družboslovne ali humanistične smeri~~ ima najmanj visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnja), specializacijo po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja),
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj s področja dela zavoda,
- ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,
- aktivno obvlada slovenski jezik,
- aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik.

Naloge pomočnika direktorja za vodenje strokovnega dela so:

- predlaga direktorju odločitve, ki se nanašajo na strokovno delo zavoda,
- predlaga direktorju program dela in poročilo o delu zavoda s svojega delovnega področja,
- daje mnenje direktorju v zvezi s strokovnim delovanjem zavoda,
- izvršuje sklepe in odločitve organov zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti zavoda in po nalogu direktorja.

#### 15. člen

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

Delavca, ki je bil pred imenovanjem za pomočnika direktorja zaposlen v zavodu 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.

Pomočnik direktorja je lahko razrešen pred potekom mandata iz istih razlogov kot direktor. Pomočnika direktorja za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev razreši direktor na podlagi predhodnega mnenja sveta zavoda, pomočnika direktorja za vodenje strokovnega dela pa na podlagi predhodnega mnenja strokovnega sveta zavoda. Svet in strokovni svet morata mnenji izdati v 30 dneh, sicer se šteje, da je mnenje pozitivno.

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

Pomočniku direktorja lahko predčasno preneha mandat tudi v primeru predčasnega prenehanja mandata direktorju. O tem sprejme sklep novo imenovani direktor.

Pomočnik direktorja odgovarja direktorju za strokovnost in zakonitost dela.

## **Svet zavoda**

### **16. člen**

Svet zavoda sestavlja pet članov, in sicer:

- štiri člane imenuje ustanovitelj izmed strokovnjakov s področja dela zavoda, financ in pravnih zadev,
- enega člana izvolijo zaposleni v zavodu kot svojega predstavnika.

Pravico voliti in biti voljeni imajo vsi zaposleni v zavodu, razen direktorja in njegovih pomočnikov.

Mandat članov sveta traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja sveta. Po preteku mandata so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Direktor je dolžan najmanj devetdeset dni pred potekom mandata o tem obvestiti ustanovitelja.

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

Svet zavoda se konstituira na svoji prvi konstitutivni seji, ki jo skliče direktor najpozneje v tridesetih dneh, ko je imenovana oziroma izvoljena večina članov sveta.

Na prvi konstitutivni seji člani sveta zavoda izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

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

Podrobnejše delovanje sveta uredi svet s svojim poslovníkom.

### **16. a člen**

Predstavnik delavcev v svet zavoda volijo zaposleni v zavodu na neposrednih in tajnih volitvah. Svet zavoda s sklepom razpiše volitve največ devetdeset in najmanj šestdeset dni pred potekom mandata sveta zavoda.

S sklepom o razpisu volitev se določita dan volitev in vsebina predlogov kandidatur ter imenuje volilna komisija.

Sklep o razpisu se javno objavi v zavodu.

## **16. b člen**

Postopek volitev predstavnika delavcev v svetu zavoda vodi volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, dva člana in njihovi namestniki. Predsednik, člani volilne komisije in njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za člana sveta zavoda.

Volilna komisija skrbi za zakonitost volitev predstavnika delavcev v svet zavoda, ugotavlja popolnost predlogov kandidatov, določi seznam volivcev, ugotavlja rezultate izida glasovanja, in objavi, kateri kandidat je izvoljen v svet zavoda, ter vodi neposredno tehnično delo v zvezi z volitvami.

## **16. c člen**

Kandidat za predstavnika zaposlenih v svetu zavoda mora za veljavno kandidaturo prejeti najmanj deset odstotkov glasov zaposlenih v zavodu. Predlog mora biti predložen volilni komisiji v petnajstih dneh od objave sklepa o razpisu volitev.

Predlog mora vsebovati osebna imena in podpise predlagateljev, osebne podatke kandidata s priloženim soglasjem kandidata in ostale podatke v skladu s sklepom iz drugega odstavka 16.a člena.

## **16. d člen**

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja.

## **16. e člen**

Voli se z glasovnicami. Vsak zaposleni ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu njihovih priimkov, z navedbo, da se voli en kandidat. Voli se tako, da se obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kot enega kandidata.

## **16. f člen**

Za člana sveta zavoda je izvoljen tisti kandidat, ki prejme največje število glasov. Če sta dva kandidata prejela enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev in izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v petih dneh od dneva volitev.

## **17. člen**

Svet ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delo zavoda,
- potrjuje letno poročilo,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja,
- 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,

– sprejema splošne akte zavoda, če ni s predpisi ali tem odlokom določeno, da jih izda direktor,

– daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja,

– daje ustanovitelju pobudo za razrešitev direktorja,

– daje predhodno mnenje k razrešitvi direktorja, razen, če je sam dal pobudo za njegovo razrešitev,

– sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in izvaja druge pravice in obveznosti delodajalca v razmerju do direktorja,

– odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja,

– predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,

– daje predhodno mnenje direktorju k imenovanju in razrešitvi pomočnika direktorja za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev,

– opravlja druge naloge, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

## **18. člen**

Član sveta, ki ga imenuje ustanovitelj, je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, 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,

– ne zastopa interesov ustanovitelja,

– ustanovitelj ugotovi, da obstaja konflikt med zasebnimi interesi člana sveta in interesi zavoda, – pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi.

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

## **18. a člen**

Mandat predstavniku delavcev v svetu zavoda predčasno preneha s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu ali na podlagi odpoklica.

Če predstavniku delavcev v svetu zavoda preneha mandat pred potekom mandata svetu zavoda, se opravijo nadomestne volitve.

Na nadomestnih volitvah se izvoli novega predstavnika delavcev v svet zavoda za čas do izteka mandata sveta zavoda. Svet zavoda razpiše nadomestne volitve najpozneje v petnajstih dneh po ugotovitvi o prenehanju mandata.

#### **18. b člen**

Postopek odpoklica predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na zahtevo najmanj deset odstotkov zaposlenih v zavodu. Postopek odpoklica predstavnika delavcev v svetu zavoda vodi volilna komisija.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic in priložene podpise delavcev, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva za odpoklic se predloži volilni komisiji, ki je vodila postopek volitev. Volilna komisija preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic. Če se zahteva za odpoklic ne zavrne, volilna komisija v petnajstih dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja. Predstavnika delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina zaposlenih v zavodu.

Za postopek odpoklica predstavnika delavcev v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe za volitve predstavnika delavcev v svet zavoda.

#### **Strokovni svet**

#### **19. člen**

Strokovni svet šteje sedem članov:

- dva člana izvolijo zaposleni, in sicer enega izmed vseh zaposlenih in enega izmed strokovnih delavcev, ki opravljajo dejavnost, za katero je zavod ustanovljen,
- enega člana imenuje Kulturniška zbornica Slovenije,
- enega člana imenuje Univerza v Ljubljani, Pedagoška fakulteta,
- enega člana imenuje Univerza v Ljubljani, Filozofska fakulteta,
- enega člana imenuje Univerza v Ljubljani, Akademija za gledališče radio, film in televizijo,
- enega člana imenuje Univerza v Ljubljani, Akademija za likovno umetnost in oblikovanje.

Mandat članom strokovnega sveta traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja strokovnega sveta. Po poteku mandata so lahko ponovno izvoljeni oziroma imenovani.

Za postopek volitev predstavnikov delavcev v strokovni svet zavoda se smiselno uporabljajo določbe, ki urejajo postopek volitev predstavnika delavcev v svet zavoda.

Volitve se razpišejo največ 90 in najkasneje 60 dni pred potekom mandata.

Direktor mora v roku najmanj 90 dni pred potekom mandata pozvati delavce zavoda, Kulturniško zbornico Slovenije, Pedagoško fakulteto Univerze v Ljubljani, Filozofsko fakulteto Univerze v Ljubljani, Akademijo za gledališče radio, film in televizijo Univerze v Ljubljani ter Akademijo za likovno umetnost in oblikovanje Univerze v Ljubljani, da izvolijo oziroma imenujejo člane strokovnega sveta. Če se slednji na poziv direktorja v roku ne odzovejo, lahko direktor predlaga člane strokovnega sveta izmed uglednih strokovnjakov na področju dela zavoda.

Strokovni svet zavoda se konstituira na svoji prvi konstitutivni seji, ki jo skliče direktor najpozneje v tridesetih dneh, ko je imenovana oziroma izvoljena večina članov strokovnega sveta zavoda. Na prvi konstitutivni seji člani strokovnega sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Strokovni svet dela in sprejema odločitve na sejah. Strokovni svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov strokovnega sveta. Strokovni svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov strokovnega sveta.

Strokovni svet podrobneje uredi svoje poslovanje s poslovníkom.

## **20. člen**

Strokovni svet ima naslednje naloge:

- spremlja in ocenjuje delovanje zavoda in politiko njegovega ustanovitelja,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je zavod ustanovljen,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje predhodno mnenje ustanovitelju k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda,
- daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi, če jo zavod ima,
- daje predhodno mnenje direktorju k imenovanju in razrešitvi pomočnika direktorja za vodenje strokovnega dela,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda,
- opravlja druge zadeve, določene s predpisi.

## **21. člen**

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

- sam zahteva razrešitev,
- se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži seje strokovnega sveta ali se jih udeležuje neredno,
- ne opravlja svojih nalog,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi.

V primeru predčasne razrešitve člana strokovnega sveta se za čas do izteka mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

Mandat predstavnikov delavcev v strokovnem svetu zavoda predčasno preneha s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu ali na podlagi odpoklica. Za odpoklic predstavnikov delavcev v strokovnem svetu se smiselno uporabljajo določbe, ki urejajo odpoklic delavcev v svetu zavoda.

#### **IV. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA**

##### **22. člen**

Za izvajanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen, daje ustanovitelj zavodu v upravljanje naslednje nepremičnine in opremo v njih, ki so del javne kulturne infrastrukture na področju kulture:

- dvorišče in stavba, Festivalna dvorana, pisarniški prostori v pritličju in prvem nadstropju, učilnice v pritličju, prvem in drugem nadstropju, Vilharjeva cesta 11, Ljubljana, k.o. Ljubljana Bežigrad, zk. vl. 1724, parc. št. 1847,
- travnik in poslovna stavba, Vilharjeva cesta 11, Ljubljana, k.o. Ljubljana Bežigrad, zk. vl. 1724, parc. št. 1848/1,
- poslovna stavba, Vilharjeva cesta 11, Ljubljana, k.o. Ljubljana Bežigrad, zk. vl. 1724, parc. št. 1848/2,
- dvorišče, Komenskega 9, Ljubljana, parc. št. 2452 k.o. Tabor, v izmeri 329 m<sup>2</sup>,
- poslovna stavba, Komenskega 9, Ljubljana, parc. št. 2453 k.o. Tabor, v izmeri 318 m<sup>2</sup>.

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

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

#### **V. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO**

##### **23. člen**

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

- iz proračuna ustanovitelja,
- iz državnega proračuna in drugih javnih virov,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, prispevki pokroviteljev, 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 ZAVODA**

##### **24. člen**

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

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

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

## **VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU**

### **25. člen**

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

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

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

Zavod upravlja s premoženjem samostojno, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju župana Mestne občine Ljubljana, skladno s predpisi.

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

Zavod 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**

### **26. člen**

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

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

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so predvidena v proračunu ustanovitelja za opravljanje dejavnosti zavoda.

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

Zavod 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.

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

## **IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

### **27. člen**

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

Splošni akti morajo biti v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi zavoda.

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

**Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih (Uradni list RS, št. 100/07 z dne 2. 11. 2007), vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:**

## **X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **28. člen**

Svet in strokovni svet se oblikujeta v skladu s tem odlokom v roku dveh mesecev od uveljavitve tega odloka. Do takrat opravljata njune naloge obstoječi svet in strokovni svet.

### **29. člen**

Dosedanji direktor zavoda opravlja svojo funkcijo do izteka mandata.

### **30. člen**

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

### **31. člen**

Direktor mora prijaviti vpis zavoda v sodni register skladno z zakonom in tem odlokom najkasneje v roku petnajstih dni od uveljavitve tega odloka.

### **32. člen**

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehata veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih (Uradni list RS, št. 75/00) in Statut zavoda, ki je bil sprejet 30. 6. 1988.

### **33. člen**

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

**Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih (Uradni list RS, št. 105/08 z dne 7. 11. 2008) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:**

### **PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

#### **9. člen**

Prve volitve predstavnika delavcev v svet zavoda razpiše svet zavoda najpozneje v sedmih dneh po uveljavitvi tega odloka.

Ustanovitelj imenuje svoje člane sveta zavoda najpozneje v tridesetih dneh po uveljavitvi tega odloka.

Direktor skliče prvo konstitutivno sejo sveta zavoda najpozneje v šestdesetih dneh po uveljavitvi tega odloka.

#### **10. člen**

Strokovni svet zavoda se oblikuje v roku devetdesetih dni od uveljavitve tega odloka.

#### **11. člen**

Do oblikovanja sveta in strokovnega sveta zavoda v skladu z določili tega odloka opravljata njune naloge dosedanji svet zavoda in dosedanji strokovni svet zavoda.

#### **12. člen**

Direktor poskrbi za vpis sprememb v sodni register skladno z veljavnimi predpisi.

#### **13. člen**

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

**Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih (Uradni list RS, št. ... z dne ...) vsebuje naslednjo končno določbo:**

### **KONČNA DOLOČBA**

#### **4. člen**

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