

**Neuradno prečiščeno besedilo** Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Festival Ljubljana, ki obsega:

- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Festival Ljubljana (Uradni list RS, št. 73/04 z dne 5. 7. 2004),
- Odlok o tirni vzpenjači na Ljubljanski grad (Uradni list RS, št. 68/05 z dne 18. 7. 2005),
- Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Festival Ljubljana (Uradni list RS, št. 16/07 z dne 23. 2. 2007),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o tirni vzpenjači na Ljubljanski grad (Uradni list RS, št. 99/07 z dne 30. 10. 2007),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Festival Ljubljana (Uradni list RS, št. 105/08 z dne 7. 11. 2008),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Festival Ljubljana (Uradni list RS št. 10/11 z dne 18. 2. 2011).

## **ODLOK**

### **o ustanovitvi javnega zavoda Festival Ljubljana**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

S tem odlokom Mestna občina Ljubljana uskladi delovanje javnega zavoda Festival Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: zavod) z določbami Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02), 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 »Ljubljanskega festivala«, ki je bil ustanovljen z odločbo Mestnega ljudskega odbora Ljubljana št. 31/4 z dne 11. novembra 1954. Z odločbo Mestnega sveta Ljubljana, št. 022-30/62 z dne 4. aprila 1962 je bil »Ljubljanski festival« preimenovan v »Prireditveno poslovalnico Festival Ljubljana«, ki je bila v letu 1977 organizirana kot delovna organizacija Festival Ljubljana. Z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Festival Ljubljana (Uradni list RS, št. 72/98 in 23/99) se je uskladiral pravni status in delovanje zavoda.

##### **3. člen**

Zavod trajno in nemoteno zagotavlja javne kulturne dobrine na področju vseh vrst kulturnih prireditev, gledaliških, glasbenih in vizualnih ter posredniških, kongresnih in drugih dejavnosti. V

okviru svoje dejavnosti Festival Ljubljana kot osrednjo prireditev organizira mednarodni Ljubljanski poletni festival (koncerte simfonične in komorne glasbe, operne, baletne in gledališke predstave z vrhunskimi domačimi in tujimi umetniki), prireja glasbeni cikel Mladi virtuozi, na katerem se predstavljajo mladi slovenski glasbeniki, tradicionalni festival sodobne glasbe – Slovenski glasbeni dnevi, ki vključujejo koncertni in simpozijijski del, prireditve v božično novoletnem obdobju ter druge prireditve.

Z navedenimi dejavnostmi zavod pospešuje promocijo Ljubljane in Slovenije. Delovanje zavoda zagotavlja usklajeni razvoj Slovenije in presega lokalni pomen.

#### **4. člen**

Ime zavoda je: Festival Ljubljana.

Sedež zavoda je: Ljubljana, Trg francoske revolucije 1.

Zavod ima žig pravokotne oblike dolžine 36 mm in višine 12 mm s stiliziranim znakom. V primeru uporabe več žigov morajo biti le-ti označeni z zaporednimi številkami.

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani pod številko registrskega vložka 1/00029/00.

## **II. DEJAVNOSTI ZAVODA**

#### **5. člen**

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

- organizira, izvaja in posreduje kulturno-umetniške prireditve s področja glasbene, plesne in gledališke dejavnosti,
- organizira mednarodni poletni festival,
- organizira koncertne, operne, baletne, folklorne in dramske predstave z domačimi in tujimi umetniki in ansambli,
- prireja simpozije, predavanja, seminarje, glasbene delavnice in druge oblike izobraževanja v okviru svoje dejavnosti,
- organizira razstave in virtualne predstavitve,
- organizira produkcijo in koprodukcijo kulturno-umetniških prireditev,
- izdaja publikacije vseh vrst s področja svoje dejavnosti,
- sodeluje s kulturnimi institucijami doma in v tujini ter se vključuje v domače in mednarodne kulturne asociacije,
- spodbuja umetniški razvoj talentiranih mladih umetnikov,
- predstavlja slovenske skladatelje in njihova dela domači in tuji javnosti,
- promovira in organizira turistično dejavnost v objektih, s katerimi upravlja.

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:

– oddajanje dvoran in drugih nepremičnin, tehnične in scenske opreme ter osebja za izvedbo vseh vrst prireditev,

- kongresno turistično dejavnost,
- turistično dejavnost (vodenje organiziranih ogledov ipd.),
- izdajanje licenc za turistične vodiče,
- gostinstvo za potrebe zaposlenih, izvajalcev in obiskovalcev,
- dejavnost menz,
- priprava in dostava hrane (catering),
- priprava za tisk, tiskarstvo, knjigoveštvo in druge dejavnosti povezane s tiskarstvom,
- dejavnost knjigarn,
- dejavnost potovalnih agencij in organizatorjev potovanj; s turizmom povezane dejavnosti,
- dajanje avtomobilov v najem,
- dajanje pisarniške in računalniške opreme v najem,
- dajanje drugih strojev in opreme v najem,
- računovodske in knjigovodske storitve, razen revizijske dejavnosti in davčnega svetovanja,
- raziskovanje trga in javnega mnenja,
- podjetniško in poslovno svetovanje,
- drugo projektiranje in tehnično svetovanje,
- oglaševanje,
- poslovna posredniška dejavnost,
- dejavnost posredovanja in zaposlovanja delovne sile,
- poizvedovalne dejavnosti in varovanje,
- fotokopiranje in drugo razmnoževanje,
- druga splošna tajniška opravila.

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/18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
- G/47.630 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z glasbenimi in video zapisi
- G/47.250 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s pijačami
- G/47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami
- G/47.621 Trgovina na drobno s časopisi in revijami
- G/47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
- G/47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
- G/47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- G/47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- G/47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- I/56.101 Restavracije in gostilne
- I/56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati
- I/56.103 Slaščičarne in kavarne
- I/56.104 Začasni gostinski obrati
- 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, videofilmov, televizijskih oddaj
- J/59.130 Distribucija filmov, videofilmov, televizijskih oddaj
- J/59.140 Kinematografska dejavnost
- J/59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- J/62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- J/63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- J/63.120 Obratovanje spletnih portalov
- L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- L/68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
- M/71.129 Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje
- M/73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- M/73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- M/74.200 Fotografska dejavnost
- M/74.300 Prevajanje in tolmačenje
- N/77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
- N/77.220 Dajanje videokaset in plošč v najem
- 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/78.300	Druga oskrba s človeškimi viri
N/79.110	Dejavnost potovalnih agencij
N/79.120	Dejavnost organizatorjev potovanj
N/82.190	Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
N/82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
N/82.990	Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
P/85.520	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
P/85.590	Drugje 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/91.012	Dejavnost arhivov
R/93.210	Dejavnost zabaviščnih parkov
S/94.999	Dejavnost drugje 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 kadrovskega načrta,
- 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 predhodnem mnenju sveta in strokovnega sveta,
- 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 zavoda.

## **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 potrjenega finančnega načrta, razen:

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

- pogodb, ki se nanašajo na upravljanje z nepremičninami, ki so last ustanovitelja in jih ima zavod 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 zavod v upravljanju, za katere je potrebno predhodno soglasje ustanovitelja.

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

- ima univerzitetno izobrazbo družboslovne, humanistične ali umetniške smeri,
- strokovno pozna področje dela zavoda,
- ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega tri leta na vodstvenih delovnih mestih,
- aktivno obvlada slovenski jezik,
- aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik in pasivno 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 sklene z direktorjem pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik. Predhodno soglasje k pogodbi o zaposlitvi daje župan. 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, ko 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 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 področij:

- za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev,
- za vodenje umetniško strokovnega dela,
- za vodenje strokovnega dela na področju tehnike (v nadaljevanju: pomočnik direktorja za tehnične zadeve).

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

O potrebnosti pomočnika 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 iz prvega odstavka tega člena imenuje direktor na podlagi javnega razpisa ali neposrednega povabila. Svet in strokovni svet dajeta predhodno mnenje k imenovanju pomočnika direktorja. 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 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 umetniško strokovnega dela je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima univerzitetno izobrazbo s področja dela zavoda,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj s področja dela zavoda,
- ima sposobnost za organiziranje in vodenje umetniško strokovnega dela,
- aktivno obvlada slovenski jezik,
- aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik.

Naloge pomočnika direktorja za vodenje umetniško strokovnega dela so:

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

#### **15. člen**

Za pomočnika direktorja za tehnične zadeve je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima univerzitetno izobrazbo tehnične ali organizacijske smeri,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj,
- pozna tehnične dejavnosti zavoda,
- ima sposobnost za organiziranje in vodenje strokovnega dela na področju tehnike,
- aktivno obvlada slovenski jezik,
- aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik.

Naloge pomočnika direktorja za tehnične zadeve so:

- predlaga direktorju odločitve, ki se nanašajo na njegovo delovno področje,

- pripravlja predlog letnega programa dela in predlog poročila o delu zavoda s svojega delovnega področja,
- daje mnenje direktorju v zvezi s programom tehnike,
- izvršuje sklepe in odločitve direktorja,
- opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti zavoda in po nalogu direktorja.

## **16. 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 razreši direktor na podlagi predhodnih mnenj sveta in strokovnega sveta. 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**

### **17. 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.

#### **17. 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.

#### **17. 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.

#### **17. 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 17. a člena.

#### **17. d člen**

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

#### **17. 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.

#### **17. 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.«.

### **18. 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, če jo zavod ima, ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- sprejema splošne akte zavoda, ki jih po tem odloku ne sprejema 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,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- daje predhodno mnenje direktorju k imenovanju in razrešitvi pomočnika direktorja,
- opravlja druge naloge, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

### **19. 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.

### **19. 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.

### **19. 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 glasovalo 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**

### **20. člen**

Strokovni svet šteje tri člane:

- enega člana izvolijo zaposleni, in sicer izmed vseh zaposlenih v zavodu,
- po enega člana imenujejo predlagatelji: Kulturniška zbornica Slovenije in Gospodarska zbornica Slovenije.

Mandat članom strokovnega sveta traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja strokovnega sveta. Po preteku 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 in Gospodarsko zbornico Slovenije, da izvolijo oziroma imenujejo člane

strokovnega sveta. Če se slednja na poziv direktorja v roku ne odzoveta, 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. Članom strokovnega sveta prične teči mandat z dnem konstituiranja.

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.

## **21. 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,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda,
- opravlja druge zadeve, določene s predpisi.

## **22. 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**

### **23. člen**

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

– Križanke, Trg francoske revolucije 1 in 2, Ljubljana, katastrska občina Ljubljana mesto, parcelni številki 136/1 in 373.S,

– Prireditvena poslovalnica »Festival«, Koseskega ulica 11, Ljubljana, katastrska občina Trnovsko predmestje, parcelni številki 301/1 in 301/3.

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**

### **24. 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**

### **25. 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 katere 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**

### **26. 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 premičnim 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**

### **27. 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**

### **28. 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, drugimi predpisi in tem odlokom.

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

**Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Festival Ljubljana (Uradni list RS, št. 73/04 z dne 5. 7. 2004) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:**

## **X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **29. člen**

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

### **30. člen**

Dosedanji direktor zavoda opravlja svojo funkcijo do izteka mandata.

### **31. člen**

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

### **32. člen**

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

### **33. člen**

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehata veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Festival Ljubljana (Uradni list RS, št. 72/98 in 23/99) in Statut javnega zavoda Festival Ljubljana, ki je začel veljati dne 30. 12. 1999, razen določb statuta, ki urejajo volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda. Te določbe se smiselno uporabljajo za prve volitve predstavnikov delavcev v strokovni svet in prenehajo veljati po končanih postopkih teh volitev.

### **34. člen**

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

**Odlok o tirni vzpenjači na Ljubljanski grad (Uradni list RS, št. 68/05 z dne 18. 7. 2005) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:**

## V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 15. člen

#### (prehodna določba)

Javni zavod Festival Ljubljana mora zahtevo za izdajo odločbe o podelitvi koncesije vložiti v 15 dneh po uveljavitvi tega odloka.

### 16. člen

#### (dopolnitev ustanovitvenega akta koncesionarja)

V prvem odstavku 5. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Festival Ljubljana (Uradni list RS, št. 73/04) se za zadnjo alineo pika spremeni v vejico in doda nova alinea, ki se glasi:

»– opravlja javni prevoz potnikov po tirni vzpenjači na ljubljanski grad.«.

V četrtem odstavku 5. člena tega odloka se za vrstico »H/55.400 Točenje pijač« doda vrstica, ki se glasi:

»60.213 Dejavnost žičnic, vlečnic«.

### 17. člen

#### (končna določba)

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

**Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Festival Ljubljana (Uradni list RS, št. 16/07 z dne 23. 2. 2007) vsebuje naslednjo končno določbo:**

### 2. člen

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

**Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o tirni vzpenjači na Ljubljanski grad (Uradni list RS, št. 99/07 z dne 30. 10. 2007) vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:**

#### Prehodna in končna določba

### 3. člen

Parkirišča javno podjetje d.o.o. mora zahtevo za izdajo odločbe o podelitvi koncesije vložiti v 15 dneh po uveljavitvi tega odloka.

### 4. člen

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

**Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Festival Ljubljana (Uradni list RS, št. 105/08 z dne 7. 11. 2008) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:**

**PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

**8. 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.

**9. člen**

Do oblikovanja sveta zavoda v skladu z določili tega odloka opravlja njegove naloge dosedanji svet zavoda.

**10. člen**

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

**11. člen**

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

**Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Festival Ljubljana (Uradni list RS št. 10/11 z dne 18. 2. 2011) vsebuje naslednji prehodni in končni določbi:**

**Prehodne in končne določbe**

**1. člen**

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

**2. člen**

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