

Na podlagi 12. člena Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Zavod za mladino in šport Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 15/2020) je Svet Javnega zavoda Zavod za mladino in šport Trbovlje na svoji 1. (konstitutivni) seji dne 19.6.2020 sprejel

POSLOVNIK SVETA ZAVODA ZAVOD ZA MLADINO IN ŠPORT TRBOVLJE

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja organizacija in delo Sveta zavoda Javnega zavoda Zavod za mladino in šport Trbovlje (v nadaljevanju besedila: svet zavoda) ter uresničevanje pravic in dolžnost njegovih članov.

Vprašanja o delovanju sveta zavoda in druga vprašanja postopkovne narave, ki niso urejena s tem poslovnikom, se lahko uredijo z drugimi akti sveta zavoda v skladu s tem poslovnikom.

2. člen

Zavod upravlja svet zavoda in šteje 7 članov. Člani sveta zavoda so:

- 4 predstavniki ustanovitelja, od katerih 3 na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje Občinski svet občine Trbovlje, 1 pa na predlog župana imenuje Občinski svet Občine Trbovlje izmed zaposlenih v občinski upravi ustanoviteljice,
- 1 predstavnik zaposlenih, ki ga izvolijo zaposleni v zavodu,
- 1 predstavnik, ki ga imenujejo športna društva, uporabniki športnih objektov, ki redno uporabljajo objekte zavoda,
- 1 predstavnik mladih, ki ga imenujeta dijaški in študentski klub.

3. člen

Sedež sveta zavoda je v Trbovljah, Ulica 1. junija 18, 1420 Trbovlje.

4. člen

Delo sveta zavoda je javno, če ta poslovnik in statut zavoda ne določata drugače.

Svet zavoda opravlja svoje delo na rednih, izrednih ter dopisnih sejah, ki se sklicujejo po potrebi.

5. člen

Svet zavoda predstavlja predsednik sveta zavoda.

6. člen

Član sveta zavoda se je dolžan udeleževati sej sveta zavoda, svoj morebitni izostanek pa v najkrajšem možnem času sporočiti predsedniku sveta zavoda.

Če se član sveta zavoda trikrat zaporedoma ali petkrat v presledkih v posameznem letu neupravičeno ne udeleži seje sveta zavoda, mora predsednik sveta zavoda o tem takoj obvestiti predlagatelja, ki je takšnega člana imenovala oziroma izvolila ter predlagati njegovo razrešitev in imenovanje oziroma izvolitev novega. Razrešitev člana sveta zavoda se opravi po enakem postopku kot imenovanje. Razrešitev člana sveta zavoda lahko po lastni presoji opravi tudi predlagatelj, ki je člana imenoval ali izvolil, v tem primeru morajo izvoliti oziroma imenovati novega.

2. DELOVNO PODROČJE SVETA ZAVODA

7. člen

Svet zavoda je najvišji organ odločanja o zadevah iz 12. člena Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Zavod za mladino in šport Trbovlje.

3. KONSTITUIRANJE SVETA ZAVODA

8. člen

Svet zavoda se konstituira na prvi seji, ki jo skliče župan ali njegov pooblaščenec, najkasneje 20 dni po tem, ko je imenovana več kot polovica novih članov.

Za pripravo in sklic prve seje sveta zavoda skrbi župan ali njegov pooblaščenec, ob pomoči direktorja zavoda.

Predlog dnevnega reda prve seje sveta zavoda, obvezno vsebuje konstituiranje sveta zavoda in izvolitev predsednika sveta zavoda ter njegovega namestnika.

Predsednik sveta zavoda mora biti izvoljen izmed predstavnikov ustanoviteljice.

Volitve predsednika in njegovega namestnika so javne, razen če večina navzočih članov ne zahteva, da se voli tajno.

Kandidata za predsednika in njegovega namestnika lahko predlaga vsak član sveta zavoda. Svet zavoda o kandidatih veljavno odloča z večino opredeljenih glasov svojih članov. V kolikor po prvih volitvah nihče od predlaganih kandidatov ne dobi potrebne večine, se volitve ponovijo.

Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Svet zavoda opravlja svoje naloge do izvolitve novega sveta zavoda.

Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda župan oz. njegov pooblaščenec.

4. ORGANIZACIJA IN DELOVANJE SVETA ZAVODA

9. člen

Predsednik sveta zavoda predstavlja svet zavoda, sklicuje in vodi seje sveta zavoda, podpisuje akte in druge listine, ki jih sprejme svet zavoda, skrbi za izvajanje tega poslovnika, nastopa kot odredbodajalec v primerih službenih poti direktorja zavoda v Sloveniji in službenih poti v tujini, sodeluje z županom pri izvajanju dejavnosti zavoda, sklene pogodbo o zaposlitvi z direktorjem zavoda po predhodnem sprejetju vsebine pogodbe na svetu zavoda, opravlja druge naloge v skladu z zakonom, odlokom, statutom in s tem poslovníkom.

Predsednik sveta zavoda opravlja svojo funkcijo do prve seje novo izvoljenega sveta zavoda.

10. člen

Namestnik predsednika sveta zavoda pomaga predsedniku sveta zavoda pri njegovem delu in v dogovoru z njim opravlja posamezne zadeve z njegovega delovnega področja.

Svojo funkcijo opravlja do prve seje novoizvoljenega sveta zavoda.

Če je predsednik sveta zavoda odsoten ali zadržan, ga nadomešča namestnik predsednika sveta zavoda.

5. SEJE SVETA ZAVODA

11. člen

Redne seje sveta sklicuje predsednik sveta zavoda, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika. Na sejo sveta so praviloma vabljeni direktor zavoda in predstavniki občinske uprave, ki jih povabi predsednik sveta zavoda. Seje se sklicujejo v skladu z izvajanjem pristojnosti sveta zavoda. Sejo sveta zavoda mora predsednik sklicati tudi na pobudo župana, najmanj treh članov sveta zavoda ali na pobudo direktorja. Če seje ne skliče v petnajstih dneh od prejema zahteve, jo skliče vlagatelj zadeve.

Člani sveta zavoda morajo dobiti vabilo za sejo in gradivo k posameznim točkam dnevnega reda, najmanj pet dni pred sejo. V kolikor gradiva k posameznim točkam dnevnega reda zaradi nepredvidenih okoliščin ni mogoče članom sveta zavoda posredovati v navedenem roku, se lahko gradivo posreduje članom sveta zavoda naknadno, vendar najkasneje en dan pred sejo sveta zavoda.

12. člen

Predsednik sveta zavoda skliče izredno sejo na pisno pobudo župana, najmanj treh članov sveta zavoda ali na pobudo direktorja najkasneje peti dan od prejema zahteve.

Izredno sejo lahko skliče predsednik sveta zavoda tudi v primeru, kadar gre za zadeve, ki jih ni mogoče odlagati in jih ni mogoče pravočasno uvrstiti na dnevni red redne seje.

V predlogu za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet zavoda odloča. Če seja sveta zavoda ni sklicana v roku pet dni od predložitve pisnega in obrazloženega predloga za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je zahteval sklic seje.

Vabilo za izredno sejo sveta zavoda z gradivom mora biti vročeno članom sveta zavoda najkasneje tri dni pred sejo.

13. člen

Predsednik lahko razpiše dopisno sejo sveta zavoda. Skliče jo lahko na svojo pobudo, na pobudo župana, na pobudo najmanj treh članov sveta zavoda ali na pobudo direktorja, najkasneje četrty dan od prejema zahteve. Za takšno sejo mora biti članom poslano gradivo z utemeljitvijo in predlogi sklepov. Člani se morajo o predloženih sklepih opredeliti preko elektronske pošte ali osebno s podpisom izjave na sedežu, in sicer v dveh dneh po prejemu gradiva za sejo, vendar najkasneje v treh dneh po tem, ko je bilo gradivo poslano.

Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo je sprejet z večino opredeljenih glasov članov, ki so do roka oddali svoj glas.

V nujnih primerih oz. kadar ni pogojev za sklic redne seje, pa se lahko dopisno skliče tudi izredna seja.

Dopisne seje ni mogoče sklicati za spreminjanje oz. dopolnjevanje statuta zavoda in poslovnika sveta zavoda.

14. člen

Sklic seje s predlogom dnevnega reda pripravi predsednik sveta zavoda po posvetovanju z direktorjem zavoda, v skladu s terminskim programom dela sveta zavoda in s predlogi predlagateljev sklica seje.

15. člen

Na seje sveta zavoda je poleg članov sveta zavoda vabljen in se jih mora udeleževati tudi direktor. Ob predstavitvi zaključnega računa je na seji prisoten tudi računovodja zavoda. Nihče od njiju nima glasovalne pravice.

Na seje sveta zavoda se, če to pripomore k boljšemu delu sveta zavoda, lahko vabi tudi predstavnike ustanoviteljice, zaposlene v zavodu ali druge predstavnike zainteresirane javnosti, ki pa nimajo glasovalne pravice.

16. člen

Svet zavoda ne more odločati o zadevah, glede katerih članom sveta zavoda ni bilo prej poslano oziroma izročeno ustrezno gradivo.

17. člen

Seja se začne ob predvidenem času in na predvidenem mestu, kot je razvidno iz vabila. Seja se lahko prične, če je zagotovljena sklepčnost.

18. člen

Sejo sveta zavoda vodi predsednik sveta zavoda oz. v njegovi odsotnosti njegov namestnik. Izjeme od tega se izvajajo v skladu, kot je to določeno v tem poslovniku.

19. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet zavoda, kdo od povabljenih na sejo ga je obvestil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti ter kdo je prisoten.

20. člen

Svet zavoda na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet zavoda najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi.

Dnevni red se lahko razširi še v primerih, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta vročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O razširitvi dnevnega reda svet zavoda razpravlja in odloča.

Po morebitnih postopkih iz prejšnjih odstavkov tega člena, da predsednik sveta na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

21. člen

Po sprejemu dnevnega reda svet zavoda nadaljuje sejo z obravnavo posameznih točk po vrstnem redu, pri čemer je prva točka vedno sprejemanje zapisnika prejšnje seje sveta zavoda.

Predsedujoči in vsak član sveta zavoda lahko predlaga spremembo vrstnega reda obravnave posameznih točk dnevnega reda, vendar mora o tem odločiti svet zavoda.

22. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda poda predsedujoči ali predlagatelj kratko obrazložitev obravnavane točke. Za predlagateljem dobijo besedo člani sveta zavoda po vrstnem redu, kakor so se prijavili k razpravi. Predlagatelj lahko dobi besedo tudi med razpravo članov sveta zavoda.

Če predsedujoči oceni, da je treba o tematiki, ki se obravnava na seji, razrešiti določeno pravno vprašanje, prekine razpravo o tej zadevi, dokler svet zavoda ne pridobi ustrezno pravno mnenje.

23. člen

Članu sveta zavoda, ki želi govoriti o uporabi poslovnika (postopkovno vprašanje), da predsedujoči besedo takoj, ko jo član sveta zavoda zahteva. O uporabi poslovnika nato odloči predsedujoči.

24. člen

Vsak razpravljavec ima pravico do odgovora na razpravo drugega razpravljavca (replika), kolikor se ta razprava nanaša na njegovo razpravo, če meni, da je bila njegova razprava napačno razumljena ali napačno interpretirana. Predsedujoči mu da besedo takoj, ko jo zahteva. Replika se mora omejiti samo na potrebno pojasnilo.

25. člen

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta zavoda in določi, kdaj se bo nadaljevalo.

Predsedujoči prekine delo sveta zavoda, če se ugotovi, da pri odločanju svet zavoda ni več sklepčen, če so pred odločanjem potrebna dodatna posvetovanja, če svet zavoda odloči, da je treba pridobiti dodatna mnenja o obravnavani tematiki in v drugih primerih, kadar tako sklene svet zavoda.

26. člen

Po zaključku razprave predsedujoči oblikuje sklepe in jih da na glasovanje. Če se ugotovi, da je po posameznih predlogih potrebno dodatno usklajevanje in če se o predlaganem sklepu ne glasuje, lahko svet zavoda to točko dnevnega reda prekine in sklene, da jo bo nadaljeval na eni od naslednjih sej.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, svet zavoda konča sejo.

27. člen

Za red na seji sveta zavoda skrbi predsedujoči.

Na seji ne sme govoriti nihče, dokler mu predsedujoči ne da besede. Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti. V kolikor kdo od prisotnih ponavlja kršitve, mu lahko predsedujoči izreče opomin, mu odvzame besedo ali pa ga tudi odstrani s seje.

Če kljub temu predsednik ne more zagotoviti reda, lahko sejo prekine.

28. člen

Svet zavoda veljavno odloča z večino opredeljenih glasov svojih članov.

29. člen

Navzočnost članov sveta zavoda v začetku seje ugotovi predsedujoči. Predsedujoči ugotavlja navzočnost na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in v začetku nadaljevanja prekinjene seje.

Navzočnost ali odsotnost člana sveta zavoda se zapiše v zapisnik.

30. člen

Svet zavoda odloča z večino opredeljenih glasov svojih članov, kadar ni s statutom ali s tem poslovníkom določena drugačna večina.

31. člen

Svet zavoda sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov svojih članov. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina opredeljenih članov izrekla »ZA« njen sprejem. Člani sveta zavoda lahko pri odločanju glasujejo »ZA« ali »PROTI« posameznemu predlogu ali pa se glasovanja »VZDRŽIJO«. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem vpraša kdo je »ZA« predlog, nato kdo je »PROTI« predlogu in ob koncu še kdo se je glasovanja »VZDRŽAL«.

Odločanje na svetu je praviloma javno z dvigom rok ali s poimenskim glasovanjem. Poimensko glasujejo člani, če se svet odloči tako na predlog predsedujočega ali večine opredeljenih članov sveta zavoda. Predsedujoči pri poimenskem glasovanju kliče člane sveta zavoda po abecednem redu njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi »ZA«, »PROTI« ali »VZDRŽAN«.

Glasovanje je javno, tajno pa samo v primeru, če na predlog predsedujočega ali člana sveta zavoda za to glasuje večina opredeljenih članov sveta zavoda.

32. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok.

Za tajno glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic kolikor je članov sveta; vse morajo biti overjene z žigom zavoda.

Glasovnica vsebuje predlog o katerem se odloča in opredelitev »ZA« in »PROTI«.

Glasovnica vsebuje navodilo za glasovanje, pri glasovanju o kandidatih pa tudi zaporedne številke ter imena in priimke kandidatov, razvrščene po abecednem redu njihovih priimkov.

33. člen

Ko je glasovanje končano predsedujoči ugotovi izid glasovanja. O izidu glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpiše predsedujoči. Če član sveta ugovarja poteku glasovanja, se lahko, po odločitvi sveta, glasovanje ponovi.

34. člen

Seje sveta zavoda se zvočno snemajo, izključno za namen priprave zapisnika. Zvočni posnetek vsake seje se trajno izbriše po tistem, ko svet zavoda na naslednji seji potrdi zapisnik.

35. člen

O vsaki seji sveta se piše zapisnik, ki obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o predlogih in izidih odločanja o te-teh, ter sklepe, ki so bili sprejeti. Originalu zapisnika je treba priložiti originale gradiv, ki so bila predložena k posameznim točkam dnevnega reda. Zapisnik s priloženimi gradivi se hrani trajno, način hrambe določi direktor zavoda.

Člani sveta zavoda na konstitutivni, prvi seji določijo kdo bo na sejah prevzel vlogo pripravljavca zapisnikov.

6. JAVNOST DELA

36. člen

Svet zavoda obvešča javnost o svojem delu ter o odločitvah in stališčih glede zadev, ki jih obravnava.

37. člen

Seje sveta zavoda so javne, razen če svet zavoda obravnava zadevo zaupne narave.

Za zadeve zaupne narave veljajo dokumenti in podatki, ki:

- jih kot zaupne sporočajo svetu zavoda pristojni organi,
- jih kot takšne že v naprej določi svet zavoda,
- veljajo za poslovno tajnost po zakonu.

Svet zavoda lahko na predlog člana sveta zavoda odloči, da bo seja ali del seje potekal brez navzočnosti javnosti, tudi če se ne obravnava zadeve zaupne narave, kadar je utemeljeno pričakovati, da bodo v razpravi lahko sprožena vprašanja v zvezi z zadevami zaupne narave. Sklep o tem sprejme svet zavoda na seji brez navzočnosti javnosti.

Predsedujoči določi, kdo je lahko poleg članov sveta zavoda navzoč na seji ali delu seje, ki poteka brez navzočnosti javnosti.

O delu na seji na delu seje, ki poteka brez navzočnosti javnosti, se vodi zapisnik. Vpogled v takšne zapise imajo samo člani sveta zavoda in drugi sodelujoči na takšni seji.

Besedilo uradnega obvestila o seji ali delu seje, ki poteka brez navzočnosti javnosti, določi predsedujoči.

38. člen

Osebe, ki niso vabljene na sejo, so lahko navzoče na seji v skladu s pravili, ki jih določa ta poslovnik.

39. člen

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradivo sveta zavoda, ki so zaupne narave.

Član sveta zavoda javnosti ne sme sporočiti podatkov iz dokumentov oziroma gradiva, ki je zaupne narave, kot tudi ne podatkov s seje ali dela seje, ki poteka brez navzočnosti javnosti, kot opredeljeno v tem poslovniku.

Ravnanje z gradivom zaupne narave določi svet zavoda s posebnim pravilnikom.

7. VPRAŠANJA IN POBUDE ČLANOV SVETA ZAVODA

40. člen

Vsak član sveta zavoda lahko direktorju zavoda, predstavniku ustanovitelja in morebitnim predstavnikom zainteresirane javnosti, ki sodelujejo na seji sveta zavoda, postavi vprašanje ali poda pobudo za ureditev posameznih zadev oziroma za sprejem določenih ukrepov s področja delovanja zavoda.

Vprašanje ali pobuda člana sveta zavoda morata biti kratka in jedrnata ter izražena tako, da je njuna vsebina jasno razvidna.

Vprašanja in pobude ter odgovori nanje se zapišejo v zapisnik seje sveta zavoda.

Na vprašanje tisti, ki mu je bilo vprašanje namenjeno, odgovori na isti seji. Če odgovora ne more dati na isti seji, to obrazloži in najkasneje v 14 dneh pošlje pisni odgovor svetu zavoda.

Če naslovljenec vprašanja ni prisoten na seji sveta zavoda, se mu vprašanje posreduje pisno in se ga zaprosi za pisni odgovor.

8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

41. člen

Sprememba in dopolnitve tega poslovnika se sprejemajo po postopku, ki velja za njegov sprejem.

42. člen

Ta poslovnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme svet zavoda. S tem preneha veljati poslovnik Zavoda za šport Trbovlje, ki ga je svet zavoda Zavod za šport Trbovlje sprejel na svoji 2. seji, dne 5. 12. 2007.

Predsednik sveta zavoda Zavod za mladino in šport Trbovlje

Na podlagi 30., 45. in 46. člena Zakona o javnih zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 19. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18 in 4/20) ter 12. in 32. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za mladino in šport Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 15/20) je Svet javnega zavoda Zavod za mladino in šport Trbovlje na svoji _____ seji dne _____ sprejel

STATUT JAVNEGA ZAVODA ZAVOD ZA MLADINO IN ŠPORT TRBOVLJE

1. člen

Javni zavod Zavod za mladino in šport Trbovlje (v nadaljnjem besedilu: zavod) je ustanovljen z namenom uresničevanja javnega interesa na področju mladinskega sektorja in javnega interesa na področju športa.

2. člen

Ime zavoda se glasi: Javni zavod Zavod za mladino in šport Trbovlje.

Skrajšano ime zavoda se glasi: Zavod za mladino in šport Trbovlje.

Uradna kratica zavoda se glasi: ZMŠT.

Sedež zavoda je na Ulici 1. junija 18, 1420 Trbovlje.

3. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v pravnem prometu, kot so določene z zakonom in odlokom.

4. člen

Zavod ima žig pravokotne oblike, velikosti 5,5 x 5 centimetrov, z logotipom zavoda in napisom Zavod za mladino in šport Trbovlje. V zgornjem desnem kotu je žig oštevilčen.

Zavod lahko za svoje potrebe izdela tudi žig manjših dimenzij, vendar v enaki podobi in razmerjih kot žig, naveden zgoraj. V zgornjem desnem kotu je žig oštevilčen.

5. člen

Zavod žig uporablja v pravnem prometu za žigosanje vseh aktov, dokumentov in žigosanje finančne in knjigovodske dokumentacije.

Število posameznih žigov, njihovo uporabo in uničevanje ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi direktor.

6. člen

Na področju športa zavod izvaja naslednje dejavnosti in naloge:

- upravlja s športnimi objekti, ki mu jih je dala v upravljanje občina,
- pripravlja objekte za vadbo in tekmovanja,
- skrbi za vzdrževanje objektov, delov objektov in naprav, igrišč, opreme in tehnične opreme, ki jih ima v upravljanju,
- zagotavlja normalno delovanje vseh objektov, ki jih ima v upravljanju,
- v uporabo in najem oddaja prostore v športnih objektih in usklajuje interese med posameznimi uporabniki,
- skrbi za varovanje objektov in opreme in zagotavlja varno delovanje objektov in naprav,
- svetuje pri načrtovanju, obnovi izgradnji in upravljanju športnih objektov,

- izvaja letni program športa v občini, ki se financira iz občinskega proračuna in drugih sredstev, če ga za to pooblasti ustanovitelj,
- daje pobude in predloge ustanovitelju in na svojem področju skrbi za celovit razvoj športa v občini,
- pripravlja strokovna gradiva in izvaja naloge ustanovitelja s področja dejavnosti zavoda,
- sodeluje z upravnimi organi, ministrstvom pristojnim za šolstvo in šport, strokovnimi in drugimi institucijami,
- daje strokovno in organizacijsko pomoč izvajalcem letnega programa športa v občini,
- organizira in sodeluje pri izvajanju športnih dejavnosti za otroke, mladino, invalide, pri kulturno športnih prireditvah neprofitnega značaja in raznih rekreativnih prireditvah za mladino,
- organizira in sodeluje pri drugih športnih in kulturno športnih dejavnosti, pri organiziranju komercialnih programov v skladu z zakonom, namembnostjo posameznih prostorov in naprav ter glede na proste časovne in prostorske kapacitete,
- usklajuje program interesnih dejavnosti s programi obveznih pedagoških ur športa, pri čemer sodeluje s šolami v občini,
- spremlja in analizira razmere na področju športa v občini,
- daje pobude za skupne aktivnosti na področju športa drugim občinam,
- načrtuje izobraževanje in usposabljanje strokovnih delavcev za delo v športu,
- zbira in daje podatke za potrebe informatike v športu,
- izvaja lastno tržno dejavnost,
- opravlja druge dejavnosti, ki dopolnjujejo izvajanje osnovne dejavnosti.

Na področju mladinskega sektorja zavod izvaja naslednje dejavnosti in naloge:

- zbira in posreduje informacije za mlade,
- koordinira in izvaja dejavnosti za mlade s poudarkom na stalnih prioritetah v okviru nacionalnega programa za mladino in evropskega sodelovanja na mladinskem področju,
- nudi servisno dejavnost (tehnična, organizacijska, strokovna in svetovalna pomoč) mladinskim organizacijam, mladinskim neformalnim skupinam in mladim posameznikom,
- organizira in izvaja aktivnosti širšega pomena in pridobiva sredstva zanje,
- opravlja drugo dejavnost, ki dopolnjuje osnovno dejavnost.

Poleg tega zavod opravlja dejavnosti, ki so razvidne iz 9. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za mladino in šport Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 15/20; v nadaljnjem besedilu: odlok).

7. člen

Organa zavoda sta:

- svet zavoda,
- direktor zavoda.

8. člen

Zavod upravlja svet zavoda in šteje 7 članov. Člani sveta zavoda so:

- 4 predstavniki ustanovitelja, od katerih 3 na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje Občinski svet občine Trbovlje, 1 pa na predlog župana imenuje Občinski svet Občine Trbovlje izmed zaposlenih v občinski upravi ustanoviteljice,

- 1 predstavnik zaposlenih, ki ga izvolijo zaposleni v zavodu,
- 1 predstavnik, ki ga imenujejo športna društva, uporabniki športnih objektov, ki redno uporabljajo objekte zavoda,
- 1 predstavnik mladih, ki ga imenujeta dijaški in študentski klub.

Člani sveta zavoda so imenovani na podlagi določil 11. člena odloka.

Mandat članom sveta zavoda traja štiri leta.

Člani sveta zavoda na prvi seji izmed sebe izvolijo predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika. Predsednik sveta zavoda mora biti izvoljen izmed predstavnikov ustanoviteljice.

9. člen

Svet zavoda opravlja naslednje naloge:

- sprejema statut, pravila zavoda in druge splošne akte zavoda, njihove spremembe in dopolnitve,
- sprejema poslovnik o načinu svojega dela,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun,
- sprejema razvojni načrt za obdobje 4 let,
- sodeluje pri pripravi in sprejemanju analiz in razvojnih usmeritev v občini na svojem področju delovanja,
- sprejema letni plan dela,
- spremlja izvrševanje letnega plana dela,
- ustanovitelju po zaključku leta poroča o vsebinski in finančni realizaciji letnega programa zavoda, na zahtevo ustanovitelja pa tudi med letom,
- daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi direktorja, če ni sam predlagal razrešitve,
- daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi vršilca dolžnosti direktorja, če ni sam predlagal razrešitve,
- predlaga ustanovitelju spremembo, ukinitve ali razširitev dejavnosti,
- spremlja izvajanje sklepov ustanovitelja, ki se nanašajo na področje delovanja zavoda,
- sprejema cenik storitev in višine najemnin za športne objekte, ki jih ima zavod v upravljanju,
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- odloča o pritožbah delavcev v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi iz delovnega razmerja,
- razpisuje volitve predstavnika delavcev v svet zavoda,
- na podlagi predhodnega soglasja ustanovitelja odloča o zadolževanju izključno za izvajanje dejavnosti zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev zavoda,
- opravlja druge naloge določene z zakonom, odlokom in statutom zavoda.

10. člen

Seje sveta zavoda sklicuje in vodi predsednik oziroma v njegovi odsotnosti njegov namestnik. Svet zavoda je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov. Svet veljavno odloča z večino opredeljenih glasov svojih članov.

Prvo sejo sveta zavoda skliče župan ali njegov pooblaščenec, najkasneje 20 dni potem, ko je imenovana več kot polovica novih članov. Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji z izvolitvijo predsednika in njegovega namestnika. Mandat članov sveta zavoda začne teči z

dnem konstituiranja sveta zavoda. Svet zavoda opravlja svoje naloge do izvolitve novega sveta zavoda.

11. člen

Poslovodni organ zavoda je direktor. Direktor zastopa zavod v pravnem prometu samostojno, ne sme pa sklepati pravnih poslov ali kako drugače razpolagati z nepremičnim premoženjem zavoda, kar je v pristojnosti ustanovitelja. Direktor organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

12. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovan vsak, ki izpolnjuje zakonske pogoje in naslednje zahteve:

- da ima visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnja) ali opravljeno specializacijo po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja),
- da ima najmanj 4 leta delovnih izkušenj,
- da predloži program dela in razvoja zavoda za obdobje 4 let.

Direktorja imenuje na podlagi javnega razpisa in po predhodnem mnenju sveta zavoda, Občinski svet Občine Trbovlje za dobo štirih (4) let z možnostjo ponovnih imenovanj.

Če direktorju preneha mandat, oziroma če nihče od prijavljenih kandidatov ni imenovan, občinski svet imenuje vršilca dolžnosti direktorja, vendar največ za eno leto. Vršilca dolžnosti imenuje občinski svet tudi v primeru, da se na razpis ni nihče prijavil, oziroma, če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni bil izbran. Predlog za imenovanje vršilca dolžnosti direktorja zavoda pripravi za občinski svet Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

13. člen

Direktor:

- zastopa in predstavlja zavod,
- organizira delo zavoda,
- odgovarja za zakonitost in strokovnost delovanja zavoda,
- pripravlja razvojni načrt zavoda za obdobje štirih let,
- zagotavlja vsebinske, tehnične in administrativne pogoje za delo sveta zavoda,
- svetu zavoda predlaga program dela,
- sprejema akt o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, oboje po predhodnem mnenju reprezentativnega sindikata v zavodu, če je le – ta organiziran,
- sprejema kadrovske načrte,
- načrtuje in izvaja kadrovske politike,
- v okviru sprejetega finančnega načrta sprejme načrt nabav osnovnih sredstev, investicijskega vzdrževanja in investicij,
- sprejema druge akte, ki urejajo področje dela zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- opravlja druge zadeve, ki jih določata zakon, odlok in statut.

14. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom časa za katerega je bil imenovan. Občinski svet je dolžan razrešiti direktorja:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če direktor pri svojem delu krši predpise ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organa zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če direktor 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.

Občinski svet mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjasni. To ni potrebno, kadar direktor zahteva razrešitev sam.

15. člen

Zavod pridobiva finančna sredstva za svoje delo iz naslednjih virov:

- iz sredstev, ki jih za delo zavoda iz občinskega proračuna namenja ustanovitelj,
- iz sredstev pristojnih ministrstev,
- z oddajo svojih površin in prostorov za izvedbo različnih prireditev,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- s prijavi na razpis za posamezne projekte,
- z darili, donacijami in sponzorskimi sredstvi ter drugimi viri v skladu z zakonom.

16. člen

Premoženje zavoda je last ustanovitelja, upravljavec premoženja pa je zavod.

Za pravne posle, ki se tičejo nepremičnin, mora zavod pridobiti soglasje župana, ki ga občinski svet pooblašča za izdajo soglasja.

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

17. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi z izvajanjem dejavnosti kot javne službe, uporablja zavod izključno za opravljanje in razvoj svoje dejavnosti, za druge namene pa le s soglasjem župana, ki ga občinski svet s tem odlokom pooblašča za izdajo soglasja.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi z dejavnostmi, ki ne spadajo v izvajanje javne službe, se uporabljajo za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, za plače zaposlenih pa le po predhodnem soglasju župana, ki ga občinski svet s tem odlokom pooblašča za izdajo soglasja.

O načinu kritja izgube, ki je ni moč pokriti iz razpoložljivih sredstev zavoda, odloča ustanovitelj na predlog direktorja zavoda.

18. člen

Delo zavoda je javno. Informacije o delu zavoda, razen tistih, ki na podlagi zakonov veljajo za poslovno tajnost, so dostopne javnosti.

Zavod zagotavlja javnost dela:

- z obveščanjem javnosti o poslovanju, uresničevanju programa in razvojnih ciljih,
- z objavami o vseh vrstah prireditev, ki jih zavod organizira ali soorganizira.

Za obveščanje javnosti je pristojen direktor ali oseba, ki jo direktor za to pooblasti.

19. člen

Zakonitost dela zavoda nadzira občinski svet, nadzor nad finančnim poslovanjem pa nadzorni odbor občine in pristojni oddelek občinske uprave ustanovitelja.

20. člen

Poleg statuta, ki ga sprejme svet zavoda s soglasjem ustanovitelja, ima zavod še naslednje splošne akte:

- akt o sistemizaciji delovnih mest,
- druge akte, ki urejajo druga razmerja, pomembna za upravljanje in delovanje zavoda in so v skladu z zakonom.

21. člen

Statut javnega zavoda Zavod za mladino in šport Trbovlje se po podanem soglasju ustanovitelja objavi v Uradnem vestniku Zasavja in začne veljati naslednji dan po objavi.

22. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut javnega zavoda Zavod za šport Trbovlje z dne 5. 12. 2007.

Predsednik sveta zavoda Zavod za mladino in šport Trbovlje