

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91 – ZUDE, 55/92 – ZVDK, 13/93, 66/93, 45/94 - odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC in 127/06 - ZJZP), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 - uradno prečiščeno besedilo, 118/06 - ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 - popr., 65/09 - popr., 20/11, 40/12 - ZUJF, 57/12 - ZPCP-2D, 2/15 - odl. US, 47/15, 46/16, 49/16 - popr. in 25/17 - ZVaj), 27. člena Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 6/18) ter 23. člena Statuta Mestne občine Maribor (Medobčinski uradni vestnik, št. 10/11, 8/14 in 12/19) je Mestni svet Mestne občine Maribor na 10. seji, dne 16. 12. 2019, sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega zavoda Andragoški zavod Maribor – Ljudska univerza

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (ustanoviteljstvo)

- (1) S tem odlokom Mestna občina Maribor uskladi delovanje javnega zavoda Andragoški zavod Maribor – Ljudska univerza z določbami Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 6/18), ureja njegov status, dejavnost, organe in njihove pristojnosti, financiranje ter razmerja med ustanoviteljico in zavodom.
- (2) Ustanoviteljica javnega zavoda Andragoški zavod Maribor – Ljudska univerza (v nadaljnjem besedilu: zavod) je Mestna občina Maribor, Ulica heroja Staneta 1, 2000 Maribor, matična številka: 5883369000 (v nadaljnjem besedilu: ustanoviteljica).
- (3) Zavod je pravni naslednik javnega zavoda Andragoški zavod Maribor – Ljudska univerza, ki ga je Mestna občina Maribor ustanovila z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Andragoški zavod Maribor – Ljudska univerza, št. 02800-64/97-07 z dne 31. december 1997 in št. 02200-06/2005 0402 ZB z dne 5. julij 2006 (MUV, št. 31/97 in 16/06). Z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Andragoški zavod Maribor – Ljudska univerza, št. 00700-8/2010 z dne 8. september 2010, št. 00700-8/2010-5 z dne 19. julij 2016 in št. 00700-8/2010 z dne 23. november 2017 (MUV, št. 23/10, 15/16 in 33/17) je bil ustanovitveni akt zavoda usklajen z veljavno zakonodajo. Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Mariboru pod vložno št. 10024400.
- (4) Ustanoviteljske pravice in obveznosti do zavoda izvajata Mestni svet Mestne občine Maribor in župan.
- (5) Mestni svet ustanoviteljice:
 - odloča o statusnih spremembah zavoda,
 - odloča o prenehanju zavoda v skladu z zakonom,
 - daje soglasje k spremembi imena in sedeža zavoda,
 - daje soglasje k spremembi ali razširitvi dejavnosti zavoda,
 - imenuje in razrešuje predstavnike ustanoviteljice v svetu zavoda,
 - daje mnenja o kandidatih v postopku imenovanja direktorja zavoda in imenuje vršilca

- dolžnosti direktorja v primeru iz drugega odstavka 25. člena tega odloka,
 - daje mnenje o predlogu sveta zavoda za razrešitev direktorja zavoda,
 - daje soglasje k pravilom zavoda,
 - daje soglasje pred pričetkom izvedbe postopkov pridobivanja nepremičnega premoženja za potrebe delovanja zavoda in razpolaganja z nepremičnim premoženjem ter obremenjevanja nepremičnega premoženja s stvarnimi pravicami in drugimi bremenami.
- (6) Če ni z zakonom, tem odlokom ali drugimi predpisi določeno drugače, izvaja vse ostale pravice in obveznosti do zavoda župan.

2. člen **(uporaba izrazov)**

V tem odloku uporabljeni in zapisani izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

3. člen **(poslanstvo zavoda)**

- (1) Poslanstvo zavoda je, da vključuje v vseživljenjsko učenje najširši krog ljudi, ki bodo skozi različne programe in dejavnosti izobraževanja pridobili višjo stopnjo izobrazbe, dosegli višjo raven veščin, spretnosti in zmožnosti, s pridobitvijo katerih se bodo dvignile njihove zaposlitvene možnosti, spodbujala podjetniška miselnost, ustvarjalnost, kakovostnejše bivanje v družbi.
- (2) Zavod uresničuje javni interes na področju izobraževanja odraslih, ki zasleduje naslednje cilje:
- omogočati dostop do kakovostnih izobraževalnih in učnih možnosti,
 - omogočati pridobivanje splošnih in poklicnih zmožnosti za osebno rast, aktivno delovanje v skupnosti in na trgu dela,
 - krepiti opolnomočenost na področju trajnostnega razvoja, zelenega gospodarstva, kulture, zdravja,
 - krepiti zmožnosti za medsebojno strpnost, spoštovanje drugačnosti in sodelovanje z drugimi, spoštovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin,
 - krepiti kritično mišljenje posameznikov in raznih družbenih skupin,
 - krepiti solidarnost, sodelovanje in izmenjavo znanja in izkušenj med generacijami,
 - spodbujati prebivalce za skupno delovanje in večjo blaginjo družbe,
 - zmanjšati strukturne in individualne ovire pri vključevanju prebivalcev v izobraževanje in učenje,
 - spodbujati nižje izobražene in druge ranljive skupine za izobraževanje in učenje,
 - zmanjšati delež prebivalcev brez osnovne oziroma brez poklicne izobrazbe in povečati delež prebivalcev z dokončano štiriletno srednješolsko izobrazbo.

4. člen **(ime, sedež in pravni status zavoda)**

- (1) Ime zavoda je: Andragoški zavod Maribor –Ljudska univerza.
- (2) Skrajšano ime zavoda je: AZM-LU Maribor.
- (3) Sedež zavoda je v Mariboru.
- (4) Poslovni naslov zavoda je: Maistrova ulica 5, 2000 Maribor.

- (5) Zavod je pravna oseba javnega prava.

5. člen **(pečat zavoda)**

- (1) Zavod ima pečata okrogle oblike s premeroma 35 mm in 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa sta izpisana ime in sedež zavoda.
- (2) Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, hrambo, varovanje in uničevanje, ter delavce, ki so zanje odgovorni, s sklepom določi direktor zavoda.

II. DEJAVNOST ZAVODA

6. člen **(osnovne dejavnosti)**

- (1) Zavod je ustanovljen z namenom opravljanja javne službe na področju izobraževanja odraslih, katere izvajanje je v javnem interesu.
- (2) Osnovna dejavnost zavoda je izobraževanje odraslih, ki niso vključeni v redno šolsko in univerzitetno izobraževanje, ter obsega splošno in druge oblike izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja, vključno s pridobivanjem izobrazbe.
- (3) Zavod lahko izvaja dodatne izobraževalne dejavnosti za otroke in mladino.
- (4) Zavod opravlja tudi druge dejavnosti, ki so komplementarne z osnovno dejavnostjo in skupaj z njo tvorijo smiselno in celoviti ponudbo na področju izobraževalne dejavnosti.
- (5) Zavod opravlja kot javno službo in na način ter pod pogoji, ki veljajo za javno službo naslednje dejavnosti:
 - osnovnošolsko dejavnost za odrasle, ki se izvaja po javnoveljavnem izobraževalnem programu osnovne šole za odrasle,
 - svetovalno dejavnost pri:
 - vključevanju v program osnovne šole za odrasle in pri nadaljevanju izobraževalne poti,
 - vključevanju v javnoveljavne izobraževalne programe za odrasle, po katerih se ne pridobi javnoveljavna izobrazba,
 - vključevanju v neformalne izobraževalne programe za odrasle,
 - ugotavljanju in dokumentiranju znanja, spretnosti in veščin, pridobljenih v neformalnem izobraževanju in priložnostnem učenju na podlagi dokumentacije, in sicer za osebni razvoj, nadaljnje izobraževanje in vključitev na trg dela, ter
 - samostojnem učenju,
 - druge dejavnosti: izmenjava znanja in druge oblike učenja, usklajevanje in izvajanje nacionalno pomembnih nalog v izobraževanju odraslih, aktivnosti pri razvoju in pospeševanju izobraževanja odraslih, mednarodna dejavnost, publicistična dejavnost, informiranje, promocija in druge naloge,
 - srednješolsko splošno, poklicno in strokovno izobraževanje ter posrednješolsko neterciarno izobraževanje,
 - višješolsko izobraževanje in visokošolsko izobraževanje,
 - sodeluje pri pripravi razvojnega programa izobraževanja odraslih na lokalnem nivoju,
 - izvaja razvojni program izobraževanja odraslih v Mestni občini Maribor,
 - pripravlja predloge za letni program izobraževanja odraslih na lokalnem nivoju,
 - izvaja letni program izobraževanja odraslih v Mestni občini Maribor,

- pripravlja in izvaja programe na področju izobraževanja odraslih, izobraževalne programe za otroke in mladino in programe medgeneracijskega sodelovanja.

7. člen (druge dejavnosti)

Poleg izvajanja osnovnih dejavnosti iz predhodnega člena tega odloka lahko zavod opravlja tudi naslednje gospodarske oziroma pridobitne dejavnosti, ki so namenjene izvajanju osnovnih dejavnosti, in sicer:

- pripravlja, organizira in izvaja druge vrste izobraževanj, seminarjev, predavanj, delavnic, okroglih miz in srečanj,
- opravlja založniške dejavnosti,
- opravlja računalniško programiranje in svetovanje o računalniških napravah in programih ter dejavnosti povezane z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami,
- opravlja raziskovalno in razvojno dejavnost na področju družboslovja in humanistike,
- izvaja dejavnost prevajanja in tolmačenja,
- opravlja dejavnosti stikov z javnostjo, raziskovanja trga in javnega mnenja,
- izvaja pisarniške dejavnosti, kot so fotokopiranje, priprava dokumentov in druge pisarniške dejavnosti,
- opravlja dejavnost posredovanja oglaševalskega prostora,
- izvaja dejavnost knjižnic,
- izvaja dejavnost arhiva,
- izvaja dejavnosti avtošol,
- organizira in izvaja razstave, srečanja, posvetovanja in sejme,
- upravlja s stvarnim premoženjem, ki mu je dano v upravljanje,
- izvaja dejavnosti za prosti čas,
- izvaja programe socialne vključenosti.

8. člen (standardna klasifikacija dejavnosti)

Dejavnosti, ki jih na podlagi tega odloka opravlja zavod, se razvrščajo v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) v naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti:

J 58.110	Izdajanje knjig
J 58.190	Drugo založništvo
J 58.290	Drugo izdajanje programja
J 62.010	Računalniško programiranje
J 62.020	Svetovanje o računalniških napravah in programih
J 62.090	Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
L 68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
L 68.320	Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
M 70.210	Dejavnost stikov z javnostjo
M 72.200	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
M 73.120	Posredovanje oglaševalskega prostora

M 73.200	Raziskovanje trga in javnega mnenja
M 74.300	Prevajanje in tolmačenje
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 85.200	Osnovnošolsko izobraževanje
P 85.310	Srednješolsko splošno izobraževanje
P 85.320	Srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje
P 85.410	Posrednješolsko neterciarno izobraževanje
P 85.421	Višješolsko izobraževanje
P 85.422	Visokošolsko izobraževanje
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 85.530	Dejavnost voznških šol
P 85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
P 85.600	Pomožne dejavnosti za izobraževanje
R 91.011	Dejavnost knjižnic
R 91.012	Dejavnost arhivov
R 93.299	Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
S 96.090	Drugje storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene
Q 88.999	Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve

9. člen (javne listine)

Zavod izdaja javne listine v skladu z zakonom.

III. ORGANI ZAVODA

10. člen (organi zavoda)

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,
- strokovna organa.

1. Svet zavoda

11. člen (svet zavoda)

- (1) Organ upravljanja zavoda je svet zavoda.
- (2) Svet zavoda šteje 5 članov in ga sestavljajo:
 - dva predstavnika ustanoviteljice,

- dva predstavnika delavcev zavoda,
 - en predstavnik odraslih, ki se izobražujejo v zavodu (predstavnik udeležencev izobraževanja odraslih).
- (3) Predstavnika ustanoviteljice imenuje Mestni svet Mestne občine Maribor.
 - (4) Delavci zavoda volijo svoje predstavnike v svet zavoda po postopku, določenim s tem odlokom.
 - (5) Predstavnika odraslih, ki se izobražujejo v zavodu, izvolijo udeleženci izobraževanja odraslih po postopku, določenim s tem odlokom.

12. člen

(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejme razvojni program zavoda in spremlja njegovo izvajanje,
- sprejme letni delovni in finančni načrt ter poročilo o njuni uresničitvi,
- imenuje in razrešuje direktorja,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom udeleženca kot drugostopenjski organ,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo organi zavoda ali drugi pristojni organi,
- obravnava pobude pristojnih organov ustanoviteljice in se o njih opredeljuje,
- obravnava pobude delavcev in reprezentativnega sindikata,
- daje ustanoviteljici in direktorju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- obravnava poročila o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda,
- predlaga ustanoviteljici spremembo ali razširitev dejavnosti,
- sprejme sklep o pričetku postopka imenovanja oziroma volitev članov sveta zavoda in sklep o izvedbi volitev predstavnikov delavcev in predstavnika odraslih, ki se izobražujejo v zavodu, v svet zavoda ter imenuje volilno komisijo za izvedbo volitev,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- skladno z zakonom sprejema programe prioritete za delitev presežka prihodkov nad odhodki ter načina kritja primanjkljaja,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom, drugimi predpisi in s splošnimi akti zavoda.

13. člen

(mandat članov sveta)

Mandat članov sveta zavoda traja štiri (4) leta in začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Člani sveta so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma.

14. člen

(postopek imenovanja oziroma volitev članov sveta zavoda)

- (1) Postopek imenovanja oziroma volitev članov sveta zavoda se prične najmanj 90 dni pred iztekom mandata dotodanjim članom sveta zavoda.
- (2) O pričetku postopka svet zavoda sprejme sklep, s katerim seznanijo ustanoviteljico, delavce zavoda in udeležence izobraževanja odraslih ter jih pozove k imenovanju oziroma izvolitvi svojih predstavnikov.

- (3) Svet zavoda hkrati sprejme sklep o izvedbi volitev predstavnikov delavcev zavoda in predstavnika odraslih, ki se izobražujejo v zavodu, s katerim določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje volilno komisijo, ki vodi postopek. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred iztekom mandata sveta zavoda. Sklep o izvedbi volitev mora biti javno objavljen v prostorih zavoda.

15. člen (volilna komisija)

- (1) Postopek volitev in razrešitve predstavnikov delavcev in predstavnika odraslih, ki se izobražujejo v zavodu, vodi volilna komisija, ki jo izmed zaposlenih v zavodu s sklepom imenuje svet zavoda za dobo štirih (4) let.
- (2) Volilno komisijo sestavljajo predsednik in dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda.
- (3) Volilna komisija skrbi za zakonitost in pravilen potek volitev, ugotavlja, ali so predlogi kandidatov za člane sveta zavoda v skladu s tem odlokom, določa seznam volivcev, sestavlja liste kandidatov, opravlja in neposredno vodi tehnično delo v zvezi z volitvami in glasovanjem na voliščih, ugotavlja rezultat glasovanja, ga razglasi in poda poročilo o poteku in izidu volitev.

16. člen (postopek volitev predstavnikov delavcev in predstavnika odraslih, ki se izobražujejo v zavodu)

- (1) Kandidate za predstavnike delavcev v svetu zavoda lahko predlagajo zbor delavcev, andragoški zbor, reprezentativni sindikati ali najmanj 10 % vseh delavcev zavoda. Pravico voliti in biti izvoljen v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, ki imajo sklenjeno pogodbo o zaposlitvi v zavodu, razen direktorja in vodje izobraževalnega področja. Predstavnika delavcev izvolijo delavci na neposrednih in tajnih volitvah.
- (2) Kandidate za predstavnika odraslih, ki se izobražujejo v zavodu, v svetu zavoda lahko predlaga vsak udeleženec izobraževanja odraslih. Udeleženci izobraževanja odraslih oblikujejo kandidatno listo na podlagi predlogov kandidatov po posameznih oddelkih. Predstavnika odraslih, ki so vključeni v izobraževanje v zavodu, izvolijo udeleženci izobraževanja neposredno na tajnih volitvah. Volitve se lahko izvedejo po oddelkih, in sicer v času, ki je potreben, da se po urniku izobraževanja v tednu volitev zvrstijo vsi oddelki zavoda, ali pa se izvedejo skupaj za vse udeležence izobraževanja odraslih istočasno.
- (3) Predlogi kandidatov za predstavnike delavcev in predstavnika odraslih, ki se izobražujejo v zavodu, se predložijo volilni komisiji v roku, določenem s sklepom o izvedbi volitev in morajo biti pisni s podpisi vseh predlagateljev ter s priloženim pisnim soglasjem predlaganega kandidata h kandidaturi.
- (4) Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Voli se z glasovnicami osebno.
- (5) Volilna komisija na glasovnici navede imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli. Voli se tako, da se obkroži zaporedna številka pred imenom tistega kandidata, za katerega se glasuje.
- (6) Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov, kot jih je potrebno izvoliti.
- (7) Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda z aktivno volilno pravico oziroma več kot polovica odraslih, ki so vključeni v izobraževanje v zavodu (volilnih

- upravičencev). Izvoljeni so kandidati, ki dobijo največje število glasov volilnih upravičencev, ki se udeležijo volitev.
- (8) Če se volitev udeleži manj upravičencev, kot je določeno v prejšnjem odstavku, se volitve ponovijo. V ponovljenih volitvah so izvoljeni kandidati, ki dobijo večino glasov volilnih upravičencev, ki se volitev udeležijo.
 - (9) Če sta dva kandidata ali več kandidatov dobili enako število glasov, se volitve za kandidate z enakim številom glasov ponovijo. V kolikor tudi v drugem krogu volitev dobita dva ali več kandidatov enako število glasov, o izvolitvi odloči žreb. Žrebanje izvede volilna komisija, ki določi način žrebanja in ugotovi izid.
 - (10) O poteku volitev na voliščih volilna komisija piše zapisnik in najkasneje v sedmih dneh po opravljenih volitvah izdela poročilo o rezultatih oziroma izidu volitev, ki ga javno objavi in predloži predsedniku sveta zavoda tekočega sklica in direktorju zavoda.
 - (11) Podrobnejši postopek in način predlaganja kandidatov in oblikovanja kandidatnih list, način glasovanja in ugotavljanja izidov glasovanja, primere, ko se volitve ponovijo, in druga postopkovna vprašanja, potrebna za izvedbo volitev v skladu z zakonom in tem odlokom, se lahko uredijo z internimi pravili zavoda.

17. člen **(konstituiranje sveta zavoda)**

- (1) Svet zavoda se lahko konstituira, ko so imenovani oziroma izvoljeni vsi predstavniki in se je iztekel mandat svetu prejšnjega sklica.
- (2) Prvo, konstitutivno, sejo skliče direktor zavoda v 20 dneh, ko so izpolnjeni pogoji za konstituiranje sveta zavoda iz predhodnega odstavka tega člena. Člani sveta na konstitutivni seji izmed sebe izvolijo predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika, do izvolitve predsednika sveta zavoda sejo vodi najstarejši imenovani, oziroma izvoljeni član. Z dnem konstitutivne seje sveta zavoda začne teči mandat članov sveta. Mandat posameznega člana sveta je v mandatnem obdobju vezan na mandat sveta zavoda kot celote.
- (3) Svet zavoda predstavlja in zastopa predsednik sveta zavoda, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika sveta zavoda.

18. člen **(način dela sveta zavoda)**

- (1) Svet zavoda razpravlja in odloča na sejah, ki jih sklicuje in vodi predsednik sveta zavoda, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika.
- (2) Predsednik sklicuje seje sveta zavoda po potrebi, vendar najmanj dvakrat letno, mora pa jo sklicati tudi na zahtevo direktorja, pristojnega organa ustanoviteljice ali najmanj dveh članov sveta.
- (3) Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča več kot polovica članov sveta in sprejema odločitve z večino glasov vseh članov, če zakon ne določa drugače. Glasovanje je javno, razen če se člani sveta odločijo, da o posamezni zadevi glasujejo tajno.
- (4) Svet zavoda v skladu z zakonom in tem odlokom podrobneje določi način svojega dela s poslovníkom.

19. člen **(predčasno prenehanje mandata članu sveta zavoda)**

- (1) Članu sveta preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen,

če:

- izgubi volilno pravico,
 - postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
 - je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev,
 - odstopi ali je razrešen,
 - predstavniku delavcev preneha delovno razmerje,
 - predstavnik odraslih, ki se izobražujejo v zavodu, izgubi status udeleženca izobraževanja odraslih,
 - je imenovan na funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu.
- (2) Članu sveta zavoda preneha mandat z dnem, ko svet zavoda ugotovi, da so nastali razlogi iz prejšnjega odstavka.
- (3) Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta zavoda prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana sveta zavoda za preostanek mandatne dobe. Nadomestni član se imenuje oziroma izvoli po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član sveta zavoda, kateremu je prenehal mandat.
- (4) Če je potekel mandat predstavniku delavcev ali predstavniku odraslih, ki se izobražujejo v zavodu, svet zavoda na isti seji, na kateri je ugotovil prenehanje mandata, sprejme sklep o nadomestnih volitvah.
- (5) Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebna, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov sveta in je do izteka mandata sveta manj kot šest mesecev.

20. člen **(razrešitev članov sveta zavoda)**

- (1) O razrešitvi predstavnikov ustanoviteljice v svetu zavoda odloča Mestni svet Mestne občine Maribor, ki ob razrešitvi praviloma imenuje tudi novega predstavnika ustanoviteljice.
- (2) Delavci zavoda in udeleženci izobraževanja odraslih lahko v času mandata razrešijo svoje predstavnike v svetu zavoda, če njihov predstavnik pri odločanju krši predpise ali ne izpolnjuje obveznosti člana sveta.
- (3) Postopek razrešitve predstavnikov delavcev zavoda oziroma predstavnika odraslih, ki se izobražujejo v zavodu, se začne, ko svet zavoda prejme pisni predlog oziroma zahtevo za razrešitev posameznega člana določenega volilnega telesa ali pa vseh njihovih predstavnikov v svetu zavoda, ki ga s podpisom podpira vsaj 10 % vseh volilnih upravičencev zadevnega volilnega telesa. Predlog oziroma zahteva za razrešitev mora vsebovati razloge za razrešitev. Predloži se volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za razrešitev. Če volilna komisija zaradi formalnih nepravilnosti ne zavrže zahteve za razrešitev, mora svet zavoda na njen predlog v 30 dneh razpisati glasovanje o razrešitvi predstavnika delavcev oziroma predstavnika odraslih, ki se izobražujejo v zavodu, in določiti datum glasovanja.
- (4) O razlogih za razrešitev mora biti član sveta zavoda seznanjen pred začetkom postopka razrešitve. Če član sveta, za katerega se zahteva razrešitev, odstopi najkasneje do začetka glasovanja o razrešitvi, se postopek ustavi.
- (5) Član sveta zavoda je razrešen, če je za razrešitev glasovala večina vseh volilnih upravičencev. Razrešenemu članu sveta preneha mandat z dnem, ko svet zavoda potrdi poročilo volilne komisije o volilnem izidu za razrešitev člana sveta zavoda.

21. člen
(podrobnejša ureditev postopka izvolitve in razrešitve s pravili zavoda)

Svet zavoda na osnovi zakona in tega odloka s pravili zavoda podrobneje uredi postopek izvolitve in razrešitve predstavnikov delavcev in predstavnika odraslih, ki se izobražujejo v zavodu.

2. Direktor zavoda

22. člen
(pristojnosti direktorja)

- (1) Direktor je poslovodni organ in andragoški vodja zavoda.
- (2) Pristojnosti direktorja so:
 - zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost in strokovnost njegovega dela,
 - organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
 - imenuje in razreši vodjo izobraževalnega področja,
 - pripravlja predlog letnega delovnega in finančnega načrta zavoda ter predlog poročila o njegovi uresničitvi in je odgovoren za njegovo izvedbo,
 - pripravi predlog razvojnega programa zavoda,
 - je odgovoren za uresničevanje pravic udeležencev izobraževanja,
 - vodi delo andragoškega zbora,
 - spodbuja oziroma zagotavlja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje zaposlenih in zunanjih sodelavcev,
 - organizira mentorstvo za pripravnike,
 - prisostvuje pri delu strokovnih in drugih delavcev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
 - predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
 - zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
 - določa sistemizacijo delovnih mest,
 - izvršuje pravice in dolžnosti delodajalca,
 - je odgovoren za presojanje in razvijanje kakovosti in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda,
 - opravlja druge naloge določene z zakoni, tem odlokom, drugimi predpisi in splošnimi akti zavoda.
- (3) Direktor lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti strokovnega delavca po zakonu, ki ureja izobraževanje odraslih.

23. člen
(imenovanje direktorja)

- (1) Za direktorja zavoda je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za direktorja, ki jih določa zakon, ki ureja izobraževanje odraslih.
- (2) Direktor je imenovan na podlagi javnega razpisa, ki ga objavi svet zavoda. Svet zavoda si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za direktorja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:
 - mnenje andragoškega zbora in
 - mnenje ustanoviteljice, ki ga poda mestni svet.
- (3) Po prejemu mnenj iz predhodnega odstavka svet zavoda odloči o imenovanju direktorja s

- sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate.
- (4) Mandat direktorja traja pet (5) let.

24. člen **(razrešitev direktorja)**

- (1) Postopek razrešitve direktorja vodi svet zavoda. Svet zavoda pred sprejetjem sklepa o razrešitvi direktorja seznanjen z razlogi za razrešitev.
- (2) Svet zavoda s predlogom za razrešitev seznanjen andragoški zbor.
- (3) Svet zavoda obrazložen predlog za razrešitev direktorja pošlje v mnenje ustanoviteljici. Če ustanoviteljica ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bila zanj zaprosena, lahko svet odloči o razrešitvi direktorja brez tega mnenja. Svetu ni treba zaprositi za mnenje ustanoviteljice, če se direktorja razreši na njegov predlog. V tem primeru svet o razrešitvi direktorja obvesti ustanoviteljico.
- (4) Svet po prejemu mnenja ustanoviteljice ali po preteku roka iz prejšnjega odstavka odloči o razrešitvi s sklepom in ga vroči direktorju. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

25. člen **(imenovanje vršilca dolžnosti direktorja)**

- (1) Če direktorju predčasno preneha mandat ali če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja izmed strokovnih delavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za strokovnega delavca v skladu z zakonom, ki ureja izobraževanje odraslih, vendar največ za eno leto.
- (2) Če svet zavoda petnajst dni pred prenehanjem mandata direktorja ne imenuje niti direktorja niti vršilca dolžnosti direktorja, imenuje vršilca dolžnosti direktorja v naslednjih osmih dneh ustanoviteljica.
- (3) V primeru iz prejšnjega odstavka mora svet zavoda takoj začeti postopek za imenovanje direktorja.
- (4) Pod pogoji iz prvega, drugega in tretjega odstavka tega člena, lahko ista oseba v zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti direktorja največ dvakrat zaporedoma.

26. člen **(vodja izobraževalnega področja)**

- (1) Direktor lahko imenuje vodjo izobraževalnega področja.
- (2) Za vodjo izobraževalnega področja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za strokovnega delavca v skladu z zakonom, ki ureja izobraževanje odraslih, in ima najmanj tri leta delovnih izkušenj v izobraževanju odraslih.
- (3) Vodja izobraževalnega področja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti direktor, in obsegajo vsaj:
- vodenje dela strokovnega aktiva,
 - načrtovanje in organiziranje izobraževanja odraslih,
 - analiziranje izobraževalnega dela in njegovih rezultatov,
 - spremljanje napredovanja udeležencev,
 - opravljanje in organiziranje dejavnosti svetovanja in
 - opravljanje drugih nalog, določenih z letnim delovnim načrtom.
- (4) Vodjo izobraževalnega področja razreši direktor. Direktor vodjo izobraževalnega področja, ki

ga razreši, seznanj z razlogi za razrešitev.

3. Strokovna organa zavoda

27. člen (strokovna organa)

- (1) Strokovna organa zavoda sta:
 - andragoški zbor in
 - strokovni aktiv.
- (2) Sestavo, pristojnosti in naloge strokovnih organov zavoda določa zakon, ki ureja izobraževanje odraslih.
- (3) Strokovna organa sprejmeta poslovnik o svojem delovanju.

IV. PRAVICE IN OBVEZNOSTI UDELEŽENCEV IZOBRAŽEVANJA

28. člen (pravice in obveznosti udeležencev izobraževanja)

Pravice in obveznosti udeležencev posameznih oblik izobraževanja v zavodu se podrobneje uredijo s pravili zavoda.

V. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

29. člen (sredstva za delo zavoda)

Ustanoviteljica zagotavlja zavodu za izvajanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, ustrezne prostore oziroma nepremično premoženje in premično premoženje ter finančna sredstva iz proračuna v skladu z zakonom, ki ureja izobraževanje odraslih.

30. člen (stvarno premoženje v upravljanju zavoda)

- (1) Zavod upravlja s stvarnim nepremičnim in premičnim premoženjem, ki je v lasti ustanoviteljice.
- (2) Zavod upravlja z naslednjim nepremičnim premoženjem v lasti ustanoviteljice:
 - parcela št. 949/1, k.o. 657 Maribor – grad (ID 5840979), v izmeri 1050 m², ki predstavlja poslovno stavbo s št. 782 na naslovu Maistrova ulica 5, 2000 Maribor, s pripadajočim zemljiščem.
- (3) Zavod upravlja tudi s premičnim premoženjem v prostorih stavbe in na zemljišču iz predhodnega odstavka tega člena, katerega lastnica je ustanoviteljica.
- (4) Zavod upravlja stvarno nepremično in premično premoženje iz drugega in tretjega odstavka tega člena v vrednosti in obsegu, kot jih izkazuje v svojih knjigovodskih evidencah oziroma letnih poročilih po stanju na dan 31. 12. 2018.
- (5) Ustanoviteljica in zavod uredita medsebojne pravice in obveznosti v zvezi z upravljanjem stvarnega premoženja ustanoviteljice s pogodbo o upravljanju.

- (6) Zavod s stvarnim premoženjem upravlja samostojno, razen, da mora pred pričetkom izvedbe postopka za obremenitev nepremičnega premoženja s stvarnimi pravicami pridobiti soglasje ustanoviteljice. Zavod lahko stvarno premoženje, s katerim upravlja, v času, ko ga sam ne potrebuje za izvajanje svoje dejavnosti, oddaja v najem ali v uporabo pod pogoji in na način oziroma po postopku, ki so določeni s pogodbo iz predhodnega odstavka tega člena.
- (7) Zavod je dolžan upravljati s stvarnim premoženjem ustanoviteljice s skrbnostjo dobrega gospodarja. Za upravljanje s stvarnim premoženjem zavod odgovarja ustanoviteljici.
- (8) Zavod je dolžan voditi evidenco stvarnega premoženja, prejetega v upravljanje, sproti evidentirati spremembe v njegovi sestavi in vrednosti ter izkazovati stanje v letnih in drugih poročilih v skladu s predpisi o računovodstvu.

31. člen **(viri financiranja dejavnosti zavoda)**

- (1) Zavod skladno z zakonom pridobiva sredstva za delo iz:
 - sredstev državnega proračuna in proračuna ustanoviteljice ter drugih javnih sredstev,
 - plačil in prispevkov udeležencev izobraževanja,
 - s prodajo blaga in storitev na trgu,
 - donacij, prispevkov sponzorjev, z darili in iz drugih virov.
- (2) Ustanoviteljica zagotavlja zavodu sredstva za opravljanje dejavnosti v skladu z zakonom, ki ureja izobraževanje odraslih.
- (3) Zavod mora v poslovnih knjigah in poročilih, v skladu z zakonom o računovodstvu in drugimi predpisi s tega področja, zagotavljati ločeno spremljanje poslovanja in prikaza izida poslovanja s sredstvi javnih financ in drugih sredstev za opravljanje javne službe od spremljanja poslovanja s sredstvi, pridobljenimi z opravljanjem pridobitne dejavnosti oziroma iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu.

32. člen **(razpolaganje s finančnimi sredstvi)**

Zavod lahko razpolaga s finančnimi sredstvi, ki jih pridobi za izvajanje javne službe, s prodajo proizvodov in storitev na trgu, z darili in donacijami ali kako drugače, glede na namen, za katerega so bila pridobljena, v skladu s tem odlokom in predpisi oziroma v skladu z voljo darovalca oziroma donatorja, vendar v okviru dejavnosti zavoda.

33. člen **(presežek in primanjkljaj prihodkov)**

- (1) Presežek prihodkov nad odhodki sme zavod uporabljati za opravljanje in razvoj dejavnosti, vključno z investicijskim vzdrževanjem in nakupom opreme. O porabi presežka prihodkov nad odhodki odloča ustanoviteljica na predlog sveta zavoda.
- (2) O pokrivanju primanjkljaja odloča ustanoviteljica na predlog sveta zavoda.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU TER ODGOVORNOST USTANOVITELJICE

34. člen (pooblastila v pravnem prometu)

- (1) Zavod je pravna oseba, ki samostojno nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun v okviru dejavnosti, določenih s tem odlokom.
- (2) Brez predhodnega soglasja ustanoviteljice zavod ne sme pričeti z izvedbo postopkov razpolaganja in pridobivanja nepremičnega premoženja ter obremenjevanja nepremičnega premoženja s stvarnimi pravicami in drugimi bremenami, kar posledično pomeni, da brez soglasja ustanoviteljice tudi ne more sklepati tovrstnih pravnih poslov.

35. člen (obseg odgovornosti zavoda)

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi lahko razpolaga v skladu s predpisi.

36. člen (obseg odgovornosti ustanoviteljice)

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki jih v tekočem proračunskem letu zagotavlja za izvajanje osnovnih dejavnosti zavoda, določenih s tem odlokom, v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJICO IN ZAVODOM

37. člen (pravice in obveznosti ustanoviteljice)

Ustanoviteljica ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- redno zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti zavoda za namene in v obsegu, kot jih v skladu z zakonom in tem odlokom določa njen proračun,
- v okviru svojih materialnih možnosti zagotavlja sredstva za ohranjanje in izboljševanje prostorskih pogojev za izvajanje dejavnosti zavoda,
- spremlja skladnost porabe sredstev, ki jih je zavodu zagotovila v svojem proračunu, z nameni, za katere so bila sredstva zagotovljena,
- ugotavlja skladnost načrtov in programov dela zavoda z načrti in programi Mestne občine Maribor,
- daje pobude svetu zavoda in direktorju,
- izvaja ustanoviteljske pravice in obveznosti določene v petem odstavku 1. člena tega odloka,
- izvaja druge naloge in obveznosti ustanoviteljice ter opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, statutom mestne občine, tem odlokom in drugimi predpisi.

38. člen (obveznosti zavoda do ustanoviteljice)

Zavod je v skladu z zakonom in tem odlokom v razmerju do ustanoviteljice dolžan:

- zagotavljati namensko in racionalno rabo oziroma porabo vseh sredstev ustanoviteljice, ki jih ima zavod v upravljanju oziroma jih tekoče pridobiva za izvajanje dejavnosti, za katero je ustanovljen,
- zagotavljati ustanoviteljici podatke in informacije, potrebne za spremljanje stanja, izvajanje njenih pravic, obveznosti in pristojnosti do zavoda, planiranje razvoja zavoda in dejavnosti zavoda ter druge podatke v skladu z zakonom,
- na pristojnih organih obravnavati pobude ustanoviteljice in ji poročati o sklepih teh organov,
- posredovati ustanoviteljici program razvoja zavoda, letni delovni načrt, finančni načrt in poročilo o delu zavoda,
- enkrat letno, na zahtevo ustanoviteljice pa tudi med letom, poročati o izvajanju delovnega načrta, o rezultatih poslovanja zavoda, o uporabi namenskih sredstev ustanoviteljice in o drugih zadevah, o katerih mora biti oziroma bo želela biti ustanoviteljica seznanjena zaradi celovitega spremljanja stanja v zavodu,
- omogočiti pooblaščenim osebam ustanoviteljice, da na licu mesta preverjajo zakonitost, namenskost in racionalnost uporabe sredstev, ki jih zagotavlja za delo zavoda,
- voditi evidenci nepremičnega in premičnega stvarnega premoženja, danega v upravljanje, v skladu z veljavno zakonodajo,
- izvajati druge naloge in obveznosti, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

VIII. JAVNOST DELA ZAVODA

39. člen (javnost dela)

Delo zavoda je javno. Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti in s sporočili za javnost ter z objavami na spletnih straneh zavoda in na oglasnih deskah na sedežu zavoda. O delu zavoda javnost obvešča direktor ali oseba, ki jo direktor za to pooblasti.

IX. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI OZIROMA OSEBNIH PODATKOV

40. člen (varovanje poslovne skrivnosti oziroma osebnih podatkov)

- (1) Direktor in drugi delavci zavoda morajo v skladu z zakonodajo, ki ureja varovanje osebnih in drugih podatkov, varovati dokumente in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju dejavnosti zavoda, če so ti določeni za poslovno skrivnost oziroma vsebujejo osebne podatke.
- (2) Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost in osebne podatke ter dokumente tudi po prenehanju delovnega razmerja.
- (3) Predmet varovanja osebnih in drugih podatkov so:
 - podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
 - osebni podatki o udeležencih izobraževanja, vključenih v zavod, in o delavcih zavoda,
 - podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovno skrivnost,
 - podatki in dokumenti, ki jih direktor v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno skrivnost,
 - zaupni podatki in dokumenti, ki jih zavodu sporoči ali posreduje pristojni organ ali druga organizacija.
- (4) Listine, ki vsebujejo informacijo javnega značaja, posredujejo prosilcu v skladu s predpisi direktor ali od njega pooblaščen oseba.

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

41. člen (splošni akti)

- (1) Zavod s pravili podrobneje uredi vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda.
- (2) Zavod ima tudi druge splošne akte, s katerimi uredi druge zadeve, če tako določa zakon, ta odlok oziroma drugi predpisi.
- (3) Pravila zavoda in druge splošne akte zavoda sprejme svet zavoda, razen tistih, za katere je z zakonom, pravili zavoda in drugimi predpisi določeno, da jih sprejme direktor.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

42. člen (uskladitev aktov zavoda)

Zavod mora v skladu z določili tega odloka uskladiti pravila in druge splošne akte zavoda v roku šestih mesecev od uveljavitve tega odloka. Do uskladitve pravil in drugih splošnih aktov zavoda s tem odlokom se smiselno uporabljajo določila obstoječih splošnih aktov, če niso v nasprotju s tem odlokom.

43. člen (tekoči mandati sveta zavoda in direktorja)

Dosedanji svet zavoda in direktor zavoda opravljajo svoje naloge do izteka mandata.

44. člen (prenehanje veljavnosti odloka)

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Andragoški zavod Maribor – Ljudska univerza (Medobčinski uradni vestnik, št. 23/10, 15/16 in 33/17), zavod pa je pravni naslednik zavoda z enakim imenom, ki je bil ustanovljen z navedenim odlokom in je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Mariboru pod vložno št. 10024400.

45. člen (uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 00700-30/2019-1

Datum: 16. 12. 2019

Župan Mestne občine Maribor
Aleksander Saša ARSENOVIČ