

KULTURNI DOM KRŠKO

Katalog informacij javnega značaja

1. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU

Naziv: Kulturni dom Krško

Sedež: Trg Matije Gubca 2

Pošta: 8270 Krško

Telefon: +386 7 488 01 90

E-pošta: info@kd-krsko.si

Uradna spletna stran: <https://www.kd-krsko.si/>

Matična številka: 5096944

ID številka za DDV: SI30027110

TRR: SI56 0110 0600 0029 608 (Banka Slovenije)

Odgovorna uradna oseba: Darja Planinc, direktorica

Datum prve objave kataloga: 20. oktober 2021

Datum zadnje spremembe kataloga: 4. marec 2026

Katalog je dostopen na spletnem naslovu: <https://www.kd-krsko.si/o-nas/osnovni-podatki>

Pravna podlaga: [Zakon o dostopu do informacij javnega značaja](#), [Uredba o posredovanju informacij javnega značaja](#)

2. SPLOŠNI PODATKI O ORGANU IN INFORMACIJAH JAVNEGA ZNAČAJA S KATERIMI RAZPOLAGA

2.a Podatki o organizaciji javnega zavoda

Kratek opis delovnega področja:

Kulturni dom Krško je osrednji tovrstni javni zavod, ki deluje na področju posredovanja tekoče kulturno-umetniške produkcije ter varovanja in predstavljanja kulturne dediščine v Mestni občini Krško in v Posavju.

Naloge zavoda v okviru registriranih dejavnosti javne službe so naslednje:

A) v okviru dejavnosti kulturnih domov:

- posredovanje umetniške ustvarjalnosti in poustvarjalnosti na področju uprizoritvenih, glasbenih, vizualnih, avdiovizualnih, filmskih in drugih umetnosti ter novih medijev,
- organiziranje gledališkega abonmajskega programa za odrasle in otroke,
- organiziranje glasbenega abonmajskega programa,
- posredovanje in organizacija najkakovostnejših gledaliških, glasbenih in glasbeno-scenskih produkcij izven abonmajskega programa,
- organiziranje art filmskega programa,
- kinematografska dejavnost

- prodaja informativno-oglaševalskega gradiva, knjig, nosilcev slike in zvoka, izdelkov doma in umetnostne obrti, spominkov ipd. s tematiko ali znaki s področja umetnosti, kulturne dediščine in naravnih vrednot, turizma itd.,
- organizacija oziroma sodelovanje pri organizaciji filmskih, gledaliških in drugih kulturnih festivalov,
- razvoj in izvajanje programov s področja kulturno-umetnostne vzgoje na področju uprizoritvenega, glasbenega in filmskega programa za otroke in mladino,
- produkcija in koprodukcija gledaliških, glasbenih, plesnih, vizualnih, muzejskih, filmskih, literarnih, intermedijskih in drugih kulturnih prireditev,
- produkcija in koprodukcija ter posredovanje vsebin kulturno-umetnostne vzgoje,
- izvajanje izobraževalnega in humanističnega programa (predavanja, pogovorni večeri, okrogle mize),
- produkcija lastnih kulturno-umetniških in drugih prireditev,
- načrtovanje, organizacija in izvedba kulturno-umetniških prireditev, festivalov in sejmov,
- posredovanje kulturnih prireditev v lastni produkciji ter v produkciji drugih kulturnih organizacij ali posameznih kulturnih ustvarjalcev,
- organiziranje gledaliških, plesnih in glasbenih delavnic,
- oddajanje dvoran in drugih prostorov ter tehnične opreme v uporabo zunanjim naročnikom in opravljanje vseh s tem povezanih storitev za izvedbo raznovrstnih prireditev.

B) v okviru dejavnosti muzejev in galerij:

- skrb za premično dediščino v muzeju,
- skrb za zbirke, ki so v upravljanju muzeja,
- evidentiranje in zbiranje – v skladu s strokovnimi opredelitvami ali opredeljeno zbiralno politiko se izmed evidentiranega gradiva opravi izbor gradiva, ki bo v nadaljnjih postopkih pridobil status premične kulturne dediščine,
- dokumentiranje – vnos podatkov o izbranem gradivu v akcisijsko knjigo,
- obdelovanje – inventarizacijo predmeta,
- preučevanje – primerjalni študij predmeta, uvrstitev v zbirke in kategorizacija,
- varovanje – zaščitno zavarovanje (konservacija), predlogi za posege, dokumentacija postopka zavarovanja posega,
- hranjenje – deponiranje gradiva v skladu z mednarodnimi normativi in standardi, razporeditev pridobljenih predmetov v depo,
- vodenje inventarnih knjig za premično dediščino, ki je v upravljanju muzeja,
- raziskovanje predmetov ali skupin predmetov v časovnem in vsebinskem okviru,
- predstavljanje pridobljenega gradiva javnosti,
- posredovanje informacij o kulturni dediščini zainteresiranim javnostim,
- zagotavljanje dostopnosti do gradiva, popularizacijski program,

- izvajanje razstavne dejavnosti,
- izvajanje pedagoške dejavnosti s ciljem razvoja in izvajanja muzejskih pedagoških programov za odrasle, otroke in mladino,
- izvajanje izobraževalnega in humanističnega programa (predavanja, pogovorni večeri, okrogle mize),
- produkcija in koprodukcija razstav s področja kulturne dediščine in sodobne likovne umetnosti,
- izvajanje drugih nalog, ki dopolnjujejo osnovno muzejsko dejavnost,
- prodaja informativno-oglaševalskega gradiva, knjig, nosilcev slike in zvoka, izdelkov doma in umetnostne obrti, spominkov ipd. s tematiko ali znaki s področja umetnosti, kulturne dediščine in naravnih vrednot, turizma itd.

V okviru dejavnosti, ki ne sodijo v okviru javne službe, zavod izvaja naslednje naloge:

- nudenje strokovnih storitev s področja dejavnosti zavoda pravnim in fizičnim osebam,
- organizacija in izvedba kongresnih, civilno-družbenih, protokolarnih, gospodarskih, izobraževalnih, sejmskih, festivalskih, družabnih in drugih prireditev, ki ne sodijo v program javne službe,
- storitve s področja kongresnega in kulturnega turizma
- svetovanje in nudenje pogodbenih storitev s področja dejavnosti zavoda,
- prodaja likovnih del,
- gostinske storitve za zunanje naročnike.

Organi zavoda so:

- direktor,
- svet zavoda,
- strokovni svet.

Dejavnosti zavoda se izvajajo na naslednjih lokacijah:

Kulturni dom Krško

Sedež: Trg Matije Gubca 2

Pošta: 8270 Krško

Telefon: (07) 488 01 90

E-pošta: info@kd-krsko.si

Mestni muzej Krško

Sedež: Valvasorjevo nabrežje 4

Pošta: 8270 Krško

Telefon: (07) 492 11 00, 051 390 658

E-pošta: info@mestnimuzejkrsko.si

Galerija Krško

Sedež: Valvasorjevo nabrežje 4

Pošta: 8270 Krško

Telefon: (07) 620 92 44, 051 390 658

Grad Rajhenburg

Sedež: Cesta izgnancev 3

Pošta: 8280 Brestanica

Telefon: (07) 620 42 16, 051 390 648

E-pošta: info@gradrajhenburg.si

2.b Kontaktni podatki osebe (oseb), pristojnih za posredovanje informacij

Pristojna oseba: Darja Planinc, direktorica

Naslov: Trg Matije Gubca 2, 8270 Krško

Telefon: (07) 488 01 92

Elektronska pošta: darja.planinc@kd-krsko.si

2.c Seznam zakonov, podzakonskih aktov in predpisov Evropskih skupnosti z delovnega področja javnega zavoda

- Zakoni in podzakonski akti – povezava na državni register predpisov: <http://gov.si> in <http://pisrs.si>

2.d Seznam predlogov splošnih aktov javnega zavoda

Ustanovitveni akt:

- [Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Kulturni dom Krško 8/2020](#)
- [Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Kulturni dom Krško 137/2022](#)
- [Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Kulturni dom Krško 78/2024](#)
- [Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Kulturni dom Krško 7/2025](#)

Interni akti:

- Statut
- Pravilnik o notranji organizaciji in popisu delovnih mest
- Pravilnik o delovnem času
- Pravilnik o opravljanju dela na domu
- Pravilnik o varstvu osebnih podatkov
- Pravilnik o videonadzoru
- Pravilnik o popisu poslovnih prostorov, dodelitvi oznak poslovnim prostorom in pravilih za dodeljevanje zaporednih števil računov
- Pravilnik o izvajanju tržne dejavnosti
- Pravilnik o preprečevanju, odpravljanju in obvladovanju nadlegovanja, psihofizičnega nasilja ali fizičnega nasilja na delovnem mestu
- Pravilnik o preverjanju alkoholiziranosti, zaužitih drog, opojnih substanc in psihotropnih zdravil pri delavcih na delu



- Pravilnik o volitvah in odpoklicu predstavnikov delavcev v svet zavoda Kulturni dom Krško
- Politika zasebnosti
- Politika o zagotavljanju pravice do odklopa
- Pravila in sodila za razporejanje prihodkov in odhodkov med JS in TD
- Hišni red na gradu Rajhenburg ob sklepanju zakonskih vez
- Požarni red

Program dela / strategija:

- [Strateški načrt javnega zavoda Kulturni dom Krško 2020-2024](#)
- [Strateški načrt javnega zavoda Kulturni dom Krško 2025-2029](#)
- [Lokalni program za kulturo Mestno občine Krško 2021-2025](#)
- [Program dela Kulturnega doma Krško za leto 2023](#)
- [Program dela Kulturnega doma Krško za leto 2024](#)
- [Program dela Kulturnega doma Krško za leto 2025](#)
- [Program dela Kulturnega doma Krško za leto 2026](#)

Poslovna poročila:

- [Letno poročilo zavoda za poslovno leto 2022](#)
- [Letno poročilo zavoda za poslovno leto 2023](#)
- [Letno poročilo zavoda za poslovno leto 2024](#)
- [Letno poročilo zavoda za poslovno leto 2025](#)

2.e Seznam vrst upravnih postopkov

- Odločanje o zahtevi za dostop do informacije javnega značaja – [21. člen](#) Zakona o dostopu do informacij javnega značaja.

2.f Seznam javnih evidenc s katerimi organ upravlja

- Evidenca o stroških dela,
- Evidenca o avtorskih, podjemnih in drugih pogodbah,
- Evidenca o zaposlenih delavcih,
- Evidenca o izrabi delovnega časa,
- Evidenca o poškodbah pri delu,
- Evidenca o študentih in dijakih na obvezni delovni praksi in delu preko študentskega servisa,
- Evidenca o članih sveta zavoda in članih strokovnega sveta Kulturnega doma Krško,
- Evidenca osebnih podatkov o abonenti,
- Evidenca o zdravstvenih pregledih zaposlenih,
- Evidenca kupcev,
- Evidenca dobaviteljev,
- Evidenca o najemnih pogodbah,
- Evidenca o potnih nalogih za službeno potovanje z obračunom,

- Evidenca prejemnikov obvestil in novic s področja varstva osebnih podatkov na e-pošto,
- Evidenca o seznanjenosti s požarnim redom,
- Evidenca o izdanih in prejetih računih,
- Evidenca o opravljenih usposabljanjih za varno delo in preizkusih praktičnega znanja,
- Evidenca posnetkov videonadzornega sistema Kulturnega doma Krško,
- Evidenca o oblikah razreševanja kolektivnih delovnih sporov pri delodajalcu
- Evidenca o osebnih podatkih v drugih delovnih sredstvih

3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

- Osebni dostop na sedežu zavoda: Trg Matije Gubca 2, 8270 Krško v času uradnih ur, vsak delovnik med 7. in 15. uro, po predhodnem dogovoru.
- Dostop po elektronski pošti: darja.planinc@kd-krsko.si
- Dostop preko telefona: (07) 488 01 92
- Na spletni strani zavoda: <https://www.kd-krsko.si/>

4. STROŠKOVNIK IN CENIK

Vpogled v zahtevano informacijo javnega značaja je brezplačen. Zaračunamo vam lahko materialne stroške, ki nastanejo pri posredovanju informacij javnega značaja (prepis, fotokopija, elektronski zapis).

V primeru, da boste zahtevali informacije za ponovno uporabo in v pridobitne namene, vam bomo za posredovane informacije javnega značaja zaračunali materialne stroške. Informacij javnega značaja ne zaračunamo, če gre za uporabo informacij javnega značaja z namenom informiranja, zagotavljanja svobode izražanja, kulture in umetnosti ter uporabe informacij s strani medijev.

Če so informacije javnega značaja brezplačno objavljene na spletu, vam cene informacij za namen ponovne uporabe ne bomo zaračunali. V primeru, da boste zahtevali informacije javnega značaja v večjem obsegu, lahko od vas zahtevamo vnaprejšnji polog odmerjenega zneska za kritje stroškov posredovanja zahtevanih informacij. Pri tem upoštevamo 16. in 17. člen [Uredba o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja](#).

5. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Zaradi majhnega števila zahtev po informacijah javnega značaja takega seznama ni mogoče oblikovati. Posamezne informacije, ki se jih zahteva občasno so: Informacija o možnosti zaposlitve, informacija o poslovanju zavoda, podatki o prireditvah, cenik uporabnin prostorov in opreme.

Darja Planinc,
direktorica