

**Neuradno prečiščeno besedilo** Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestno gledališče ljubljansko,

ki obsega:

-Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Mestno gledališče ljubljansko (Ur. l. RS, št. 73/04 z dne 5. 7. 2004)in

-Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestno gledališče ljubljansko (Ur. l. RS, št. 105/08 z dne 7. 11. 2008).

## **ODLOK** **o ustanovitvi javnega zavoda Mestno gledališče ljubljansko**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

S tem odlokom Mestna občina Ljubljana uskladi delovanje javnega zavoda Mestno gledališče ljubljansko (v nadaljevanju: gledališče) z določbami Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02), ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in gledališčem ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja gledališča.

Ustanovitelj gledališča 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**

Gledališče je pravni naslednik Mestnega gledališča ljubljanskega, ki je bilo ustanovljeno z odločbo Mestnega ljudskega odbora glavnega mesta Ljubljane, št. 3976/1949-S/L z dne 27. 12. 1949. Delovanje gledališča pa je bilo usklajeno z Odlokom o uskladitvi akta o ustanovitvi javnega zavoda Mestno gledališče ljubljansko (Uradni list RS, št. 77/95).

#### **3. člen**

Gledališče je dramsko repertoarno gledališče z igralskim ansamblom. Njegovo temeljno poslanstvo je trajno in nemoteno izvajanje komunikativnega gledališkega repertoarja, ki je sestavljen z mislijo, da bi intelektualno zadovoljeval in vznemirjal največji krog gledalcev z ambicioznimi in v estetskem smislu zahtevnimi uprizoritvami.

Je gledališče s preišljeno estetsko podobo evropske usmeritve, ki se s slovensko sodobno in tujo dramatiko ter klasiko živo odziva na aktualna dogajanja v družbi, z ambicijo visoke ravni umetniškega izraza.

Svojo repertoarno ponudbo bogati s koprodukcijskimi projekti in odprtostjo do neodvisne gledališke produkcije in tako daje možnost razvoju novih estetskih produkcijskih oblik.

Znano je kot tipično in specialno gostovalno gledališče in je prisotno v vsem slovenskem gledališkem prostoru; intenzivno prisotno je tudi na etnično in kulturno občutljivi meji.

Gledališče je tudi založnik na področju uprizoritvenih umetnosti z izdajanjem specifične strokovne literature v okviru založniške dejavnosti "Knjižnica MGL", ki je najstarejša redno izhajajoča tovrstna knjižna edicija v Sloveniji.

Gledališče trajno in nemoteno skrbi za izvajanje kakovostnih programov in projektov ter posredovanje na področju uprizoritvenih umetnosti in založništva v lokalnem, regionalnem in mednarodnem prostoru.

#### **4. člen**

Ime gledališča je: Mestno gledališče ljubljansko.

Skrajšano ime gledališča je: MGL.

Sedež gledališča je: Ljubljana, Čopova 14.

Gledališče ima pečat okrogle oblike z emblemom – po antični tragični maski posneto stilizirano masko, v katero so vgrajene črke MGL in zmaj iz grba mesta Ljubljane ter z napisom: Mestno gledališče ljubljansko.

Gledališče je vpisano v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani pod registrsko številko vložka 061/10151300 RC-061-202/24880.

## **II. DEJAVNOSTI GLEDALIŠČA**

#### **5. člen**

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

– samo ali v sodelovanju z drugimi organizacijami ustvarja in izvaja nova odrska dela in druge prireditve s scenskega področja,

– spodbuja nastajanje in omogoča predstavljanje (uprizorjanje) izvorne slovenske dramatike, sledi novitetam sodobne slovenske in svetovne dramatike in vzdržuje ravnovesje med kulturnim izročilom in novimi umetniškimi stremljenji,

– skrbi za razvoj gledališke umetnosti z iskanjem novih gledaliških izrazov in uvajanjem novih tehnologij, z usposabljanjem umetniških ustvarjalcev in poustvarjalcev ter usposabljanjem tehničnega osebja,

– omogoča široko dostopnost kulturnih dobrin, ne le v okviru prestolnice, ampak po vsej Sloveniji,

– programsko in poslovno sodeluje z državnimi, zamejskimi, lokalnimi in regionalnimi dramskimi gledališči in drugimi javnimi zavodi na področju kulture,

– sodeluje s Slovenskim gledališkim muzejem,

– na podlagi poslovnega sodelovanja svojo produkcijo in prireditve predstavlja na RTV Slovenija,

– sodeluje z Akademijo za gledališče, radio, film in televizijo in ji omogoča predstavitve njihove umetniške produkcije,

– omogoča umetniški razvoj najbolj talentiranim mladim umetnikom,

– bogati svojo repertoarno ponudbo tudi s koprodukcijskimi projekti in odprtostjo do neodvisne gledališke produkcije in tako daje možnost razvoju novih estetskih produkcijskih oblik,

- skrbi za predstavitev kvalitetne umetniške produkcije z organizacijo gostovanj domačih in tujih gledališč,
- predstavlja lastno umetniško produkcijo na gostovanjih po Sloveniji, v tujini in zamejstvu,
- sodeluje s slovenskimi kulturnimi organizacijami po vsej državi pa tudi v zamejstvu in v tujini,
- se vključuje v kulturno življenje lokalne in širše skupnosti in omogoča uporabo svojih prostorskih in tehničnih zmogljivosti za druge javne kulturne prireditve,
- nudi prostorske pogoje ter produkcijsko in tehnično pomoč drugim izvajalcem kulturnih programov,
- nudi prireditve mlajšemu občinstvu in skupinam s posebnimi potrebami po znižanih cenah,
- pridobiva in vzgaja mlado občinstvo z repertoarnimi izbirami in pedagoškim delom,
- organizira gledališke delavnice, samo ali v sodelovanju z drugimi organizacijami,
- skrbi za gledališko vzgojo mladih, izvaja vzgojno-pedagoške vsebine za otroke in mladino,
- izobražuje zaposlene ter organizira izobraževalne vsebine za zainteresirano javnost,
- organizira in izvaja prireditve, seminarje, kongrese, strokovna izobraževanja, svetovanja in druge oblike posredovanja kulturnih vrednot s področja svoje dejavnosti,
- skrbi za dostopnost dramske literature in poglobljene teoretske analize dramskih besedil z izdajanjem gledaliških listov,
- izdaja druge publikacije,
- izdaja, razmnožuje in prodaja avdio in video posnetke ter računalniške zapise svojega programa,
- izdaja temeljno izvirno in prevodno literaturo s področja gledališke umetnosti v okviru založniške dejavnosti, specializirane založbe "Knjižnica MGL", katere dejavnost presega lokalni okvir,
- s slovenskimi in mednarodnimi ustanovami se odpira razstavljalcem s področja gledališkega ustvarjanja in s tem vzpodbuja strokovno diskusijo na področju gledaliških ved,
- skrbi za dokumentiranje in arhiviranje predstav, tiskanih publikacij ter video in avdio posnetkov ter računalniških zapisov, ki izhajajo iz osnovne dejavnosti zavoda,
- hrani, zbira in prezentira gradivo s področja dela gledališča,
- zagotavlja arhivsko službo za področje dela gledališča,
- zagotavlja knjižnično dejavnost s področja dela gledališča,
- zbira, obdeluje in posreduje statistične in druge podatke o delovanju gledališča,
- obvešča javnost o prireditvah v sredstvih javnega obveščanja,
- redno posreduje informacije javnosti o poslovanju, razvojnih programskih ciljih in uresničevanju programa,
- pripravlja in izdeluje opremo za scenske projekte,
- prevaža opremo gledaliških predstav.

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

- upravljanje zgradb,
- oddajanje prostorov v najem,
- izposojanje in prodaja odpisane opreme,
- razvijanje in trženje računalniške opreme za področje dejavnosti,
- gostinske storitve za potrebe obiskovalcev in zaposlenih,
- prodaja knjig, nosilcev zvoka, video kaset, spominkov s področja umetnosti,
- fotografiranje, fotokopiranje in druge oblike razmnoževanja arhivskega gradiva,
- nudenje interesentom pogodbene storitve v okviru svoje dejavnosti.

Gledališče 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/14.190	Proizvodnja drugih oblačil, pokrival ter dodatkov
C/15.200	Proizvodnja obutve
C/16.230	Stavbno mizarstvo in tesarstvo
C/16.290	Proizvodnja drugih izdelkov iz lesa, plute, slame in protja
C/17.290	Proizvodnja drugih izdelkov iz papirja in kartona
C/18.120	Drugo tiskanje
C/18.130	Priprava za tisk in objavo
C/18.200	Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
C/22.290	Proizvodnja drugih izdelkov iz plastičnih mas
C/25.990	Proizvodnja drugje nerazvrščenih kovinskih izdelkov
C/31.090	Proizvodnja drugega pohištva
C/33.120	Popravila strojev in naprav
C/43.341	Steklarska dela
C/43.342	Pleskarska dela
G/47.610	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami
G/47.782	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
G/47.990	Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
H/49.410	Cestni tovorni promet
I/56.101	Restavracije in gostilne
I/56.103	Slaščičarne in kavarne
I/56.300	Strežba pijač
J/58.110	Izdajanje knjig
J/58.130	Izdajanje časopisov
J/58.140	Izdajanje revij in druge periodike

J/58.190	Drugo založništvo
J/62.090	Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
J/63.110	Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
L/68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
L/68.320	Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
M/69.200	Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
M/72.200	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
M/73.110	Dejavnost oglaševalskih agencij
M/73.200	Raziskovanje trga in javnega mnenja
M/74.100	Oblikovanje, aranžerstvo in dekoraterstvo
M/74.200	Fotografska dejavnost
M/74.300	Prevajanje in tolmačenje
N/77.110	Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
N/77.120	Dajanje tovornjakov v najem in zakup
N/77.390	Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
N/81.100	Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
N/81.210	Splošno čiščenje stavb
N/82.190	Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
N/82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
P/85.520	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
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/91.011	Dejavnost knjižnic
R/91.012	Dejavnost arhivov
R/91.020	Dejavnost muzejev
S/96.021	Frizerska dejavnost
S/96.022	Kozmetična in pedikerska dejavnost.

### III. ORGANI GLEDALIŠČA

#### 6. člen

Organi gledališča so:

- direktor,
- svet gledališča,
- strokovni svet.

## **Direktor**

### **7. člen**

Direktor zastopa, predstavlja in vodi gledališče ter je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela gledališča.

Naloge direktorja so:

- organizira delo gledališča,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v gledališču,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v gledališču,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem gledališča,
- poroča ustanovitelju in svetu gledališča o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje gledališča,
- pripravlja letno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo gledališče ima,
- določa cene javnih kulturnih dobrin, ki jih zagotavlja gledališče,
- 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 gledališča in strokovnega sveta gledališča,
- 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 gledališča.

### **8. člen**

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

Direktor zastopa in predstavlja gledališče 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 gledališča,
- pogodb, ki se nanašajo na upravljanje z nepremičninami, ki so last ustanovitelja in jih ima gledališče 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 gledališče 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 gledališča, določen v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

## **9. člen**

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

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 gledališča,
- ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega najmanj 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 gledališča za mandatno obdobje.

## **10. člen**

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

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

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

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

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

Če je bil direktor pred svojim imenovanjem zaposlen v gledališču 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 razrešiti direktorja pred potekom časa, za katerega je bil imenovan, če:

- direktor sam zahteva razrešitev,
- nastane kateri od razlogov, ki po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih gledališča ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organa gledališča ali ravna v nasprotju z njimi,
- direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči gledališču večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti gledališča.

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 gledališča in strokovnega sveta. Svet gledališča in strokovni svet morata mnenje izdati v 30 dneh, sicer se šteje, da je mnenje pozitivno. Če je pobudo za razrešitev direktorja dal svet gledališča, 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**

Gledališče ima lahko pomočnika direktorja za:

- vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev,
- vodenje umetniško strokovnega dela,
- 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 pomočnikov za posamezna področja ob vsakem mandatu direktorja zavoda posebej odloča svet gledališča, upošteva možnost, da lahko nekatera vodi neposredno direktor sam, pri čemer lahko svet zavoda v vsakem mandatu imenuje pomočnike direktorja za največ dve področji iz prejšnjega odstavka.

Pomočnika direktorja iz prejšnjega odstavka tega člena imenuje direktor na podlagi javnega razpisa ali neposrednega povabila. Svet gledališča in strokovni svet dajeta predhodno mnenje k imenovanju pomočnika direktorja. Če svet gledališča 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, organizacijske ali humanistične 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 gledališča s svojega delovnega področja,
- daje mnenje direktorju v zvezi s poslovanjem gledališča,
- izvršuje sklepe in odločitve direktorja,
- opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti gledališča 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 umetniške ali humanistične smeri,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj v umetniškem vodenju oziroma strokovnem delu gledališča gledališke dejavnosti,
- ima sposobnost za organiziranje in vodenje umetniško strokovnega dela,
- aktivno obvlada slovenski jezik,
- aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik.

Ob prijavi na razpis mora kandidat predložiti program umetniškega dela in razvoja gledališča.

Naloge pomočnika direktorja za vodenje umetniško strokovnega dela so:

- načrtuje, organizira in strokovno vodi gledališče,
- oblikuje umetniško politiko gledališča,
- predlaga direktorju odločitve, ki se nanašajo na umetniško strokovno delo gledališča,
- predlaga direktorju letni program dela in poročilo o delu gledališča s svojega delovnega področja,
- daje mnenje direktorju v zvezi z umetniško strokovnim delovanjem gledališča,
- izvršuje sklepe in odločitve direktorja,
- opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti gledališča 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 gledališko tehniko,
- 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:

- direktorju predlaga odločitve, ki se nanašajo na njegovo delovno področje,
- pripravlja predlog letnega programa dela in predlog poročila o delu gledališča s svojega delovnega področja,
- direktorju daje mnenje v zvezi s programom tehnike,
- izvršuje sklepe in odločitve direktorja,
- opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti gledališča 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 gledališču 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 gledališča in strokovnega sveta. Svet gledališča 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 gledališča**

### **17. člen**

Svet gledališča sestavlja pet članov, in sicer:

- štiri člane imenuje ustanovitelj izmed strokovnjakov s področja dela gledališča, financ in pravnih zadev,

– enega člana izvolijo zaposleni v gledališču kot svojega predstavnika.

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

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

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

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

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

Podrobnejše delovanje sveta uredi svet s svojim poslovníkom.

#### **17. a člen**

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

S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, vsebina predlogov kandidatur in imenuje volilna komisija.

Sklep o razpisu se javno objavi v gledališču.

#### **17. b člen**

Postopek volitev predstavnika delavcev v svetu gledališča 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 gledališča.

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

#### **17. c člen**

Kandidat za predstavnika zaposlenih v svetu gledališča mora za veljavno kandidaturo prejeti najmanj deset odstotkov glasov zaposlenih v gledališču. 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 gledališča 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 gledališču.

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 gledališča ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja gledališča,
- spremlja, analizira in ocenjuje delo gledališča,
- 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 gledališče ima, ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- sprejema splošne akte gledališča, če ni s predpisi ali tem odlokom določeno, da jih izda direktor,
- daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja,
- daje ustanovitelju pobudo za razrešitev direktorja,
- daje predhodno mnenje k razrešitvi direktorja, razen če je sam dal pobudo za njegovo razrešitev,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in izvaja druge pravice in obveznosti delodajalca v razmerju do direktorja,
- 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 gledališča, je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži seje sveta gledališča ali se jih udeležuje neredno,
- ne opravlja nalog ali jih ne opravlja strokovno,
- ne zastopa interesov ustanovitelja,
- ustanovitelj ugotovi, da obstaja konflikt med zasebnimi interesi člana sveta gledališča in interesi gledališča,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi.

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

### **19. a člen**

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

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

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

### **19. b člen**

Postopek odpoklica predstavnika delavcev v svetu gledališča se začne na zahtevo najmanj deset odstotkov zaposlenih v gledališču. Postopek odpoklica predstavnika delavcev v svetu gledališča 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 gledališča in določi dan glasovanja. Predstavnika delavcev v svetu gledališča je odpoklican, če je za odpoklic glasovalo večina zaposlenih v zavodu.

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

## **Strokovni svet**

### **20. člen**

Strokovni svet šteje šest članov:

- dva člana izvolijo delavci gledališča, in sicer: enega izmed vseh zaposlenih in enega izmed strokovnih delavcev, ki opravljajo dejavnost, za katere je gledališče ustanovljeno,
- dva člana imenuje Kulturniška zbornica Slovenije,

– po enega člana imenujeta Društvo slovenskih pisateljev in Akademija za gledališče, radio, film in TV.

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 gledališča se smiselno uporabljajo določbe, ki urejajo postopek volitev predstavnika delavcev v svet gledališča.

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

Direktor mora v roku najmanj 90 dni pred potekom mandata pozvati delavce gledališča, Kulturniško zbornico Slovenije, Društvo slovenskih pisateljev in Akademijo za gledališče, radio, film in TV, da izvolijo oziroma imenujejo člane strokovnega sveta. Če se slednji na poziv direktorja v roku ne odzovejo, lahko direktor predlaga člane strokovnega sveta izmed uglednih strokovnjakov na področju dela gledališča.

Strokovni svet gledališča se konstituira na svoji prvi konstitutivni seji, ki jo skliče direktor najpozneje v tridesetih dneh, ko je imenovana oziroma izvoljena večina članov strokovnega sveta gledališča. 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 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 gledališča in politiko njegovega ustanovitelja,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je gledališče ustanovljeno,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela gledališča in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje predhodno mnenje ustanovitelju k imenovanju in razrešitvi direktorja gledališča,
- daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi, če jo gledališče ima,
- daje predhodno mnenje direktorju k imenovanju in razrešitvi pomočnika direktorja,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem gledališča,
- daje svetu gledališča mnenja, predloge in pobude v zvezi s strokovnim delom gledališča,
- 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 sveta ali se jih udeležuje neredno,
- ne opravlja svojih nalog ali jih ne opravlja strokovno,
- 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 gledališča predčasno preneha s prenehanjem delovnega razmerja v gledališču ali na podlagi odpoklica. Za odpoklic predstavnikov delavcev v strokovnem svetu se smiselno uporabljajo določbe, ki urejajo odpoklic delavcev v svetu gledališča

Mandat ostalim članom strokovnega sveta preneha na podlagi odpoklica predlagatelja, kateremu lahko da predlog strokovni svet ali direktor.

## **IV. SREDSTVA ZA DELO GLEDALIŠČA**

### **23. člen**

Za izvajanje dejavnosti, za katero je gledališče ustanovljeno, daje ustanovitelj gledališču v upravljanje naslednje nepremičnine in opremo v njih, ki so del javne infrastrukture na področju kulture:

- del poslovne zgradbe Čopova 14 v Ljubljani, vpisane v zemljiški knjigi pod vl. št. 1178 k.o. Ajdovščina:

- parcela št. 2605, poslovna stavba v izmeri 644 m<sup>2</sup>,

- parcela št. 2606, poslovna stavba v izmeri 810 m<sup>2</sup>,

- parcela št. 2607, dvorišče v izmeri 572 m<sup>2</sup> – pri kateri je vpisana lastninska pravica v korist Mestne občine Ljubljana do 5.461/10.000.

Za izvajanje dejavnosti, za katero je gledališče ustanovljeno, gledališče uporablja tudi naslednje nepremičnine:

- zemljišče – del parcele št. 2610 (novo oštevilčenje 2610/2) v izmeri cca 320 m<sup>2</sup>, vpisane v zemljiški knjigi pod vl. št. 67 k.o. Ajdovščina, pri kateri je vpisana lastninska pravica v korist Frančiškanskega samostana. Zemljišče se uporablja na osnovi Pogodbe o ureditvi nekaterih medsebojnih razmerij z dne 17. 11. 1988, nepremičnina je v postopku denacionalizacije;

- del poslovne zgradbe Nazorjeva 3 v Ljubljani, ki stoji na parceli št. 2604 – poslovna stavba v izmeri 424 m<sup>2</sup>, vpisani v zemljiški knjigi pod vl. št. 1236 k.o. Ajdovščina. MGL uporablja del stavbe, za katero je vpisana lastninska pravica v korist Republike Slovenije do 59/1000 (107,98 m<sup>2</sup> poslovnih prostorov).

Gledališče je s premoženjem dolžno ravnati kot dober gospodar.

Za upravljanje s premoženjem (nepremičninami in opremo), ki je v lasti Mestne občine Ljubljana, je gledališče odgovorno ustanovitelju.

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

### **24. člen**

Sredstva za delo gledališča so, razen premoženja ustanovitelja iz prejšnjega člena, še sredstva, ki jih gledališče pridobi:

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

### **25. člen**

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

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

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

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

### **26. člen**

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

Gledališče je odgovorno za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

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

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

Gledališče lahko sredstva, pridobljena z oddajo nepremičnega premoženja ustanovitelja v najem, nameni le za opravljanje in razvoj dejavnosti, za katere je gledališče ustanovljeno ter za investicije.

Gledališče 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 GLEDALIŠČA

### 27. člen

Ustanovitelj ima do gledališča naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost strateških načrtov in programov dela gledališča 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 gledališča omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so predvidena v proračunu ustanovitelja za opravljanje dejavnosti gledališča.

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

Gledališče je dolžno na zahtevo organa mestne uprave Mestne občine Ljubljana, pristojnega za kulturo, predložiti letni program dela in načrt investicijskega vzdrževanja ter upravljanja z nepremičninami.

Gledališče je dolžno 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 GLEDALIŠČA

### 28. člen

Splošni akti gledališča 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 gledališča.

Splošni akti morajo biti v skladu z zakonom, drugimi predpisi in tem odlokom.

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

**Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Mestno gledališče ljubljansko (Ur. l. RS, št. 73/04 z dne 5. 7. 2004) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:**

## X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 29. člen

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

### **30. člen**

Dosedanji direktor 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 prigrasiti vpis gledališča v sodni register skladno z zakonom in tem aktom najkasneje v roku petnajstih dni od uveljavitve tega odloka.

### **33. člen**

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehata veljati Odlok o uskladitvi akta o ustanovitvi javnega zavoda Mestno gledališče ljubljansko (Uradni list RS, št. 77/95) in Statut Mestnega gledališča ljubljanskega, ki je začel veljati dne 12. 4. 1997, razen določb, 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 spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestno gledališče ljubljansko (Ur. l. RS, št. 105/08 z dne 7. 11. 2008), vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:**

## **PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **9. člen**

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

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

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

### **10. člen**

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

### **11. člen**

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

### **12. člen**

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