



Številka: 610-226/2011-1

Datum: 23. 11. 2011

MESTNA OBČINA LJUBLJANA
M E S T N I S V E T

ZADEVA: **PREDLOG ZA OBRAVNAVO NA SEJI MESTNEGA SVETA**
MESTNE OBČINE LJUBLJANA

PRIPRAVIL: **Mestna uprava Mestne občine Ljubljana, Oddelek za kulturo**

NASLOV: **Predlog Odloka o spremembi in dopolnitvi Odloka o ustanovitvi**
javnega zavoda Slovensko mladinsko gledališče Ljubljana s
predlogom za hitri postopek

POROČEVALCA: **Načelnik Oddelka za kulturo, dr. Uroš Grilc**
mag. Nina Kalčič, svetovalka, Oddelek za kulturo

PRISTOJNO DELOVNO **Odbor za kulturo in raziskovalno dejavnost**
TELO:

PREDLOG SKLEPOV:

- 1. Mestni svet Mestne občine Ljubljana sprejme predlog, da se Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Slovensko mladinsko gledališče Ljubljana sprejme po hitrem postopku.**
- 2. Mestni svet Mestne občine Ljubljana sprejme predlog Odloka o spremembi in dopolnitvi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Slovensko mladinsko gledališče Ljubljana.**

Ž U P A N
Mestne občine Ljubljana
Zoran JANKOVIĆ

Prilogi:

- predlog odloka z obrazložitvijo
- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Slovensko mladinsko gledališče Ljubljana (neuradno prečiščeno besedilo)

P R E D L O G

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/I/91, 45/I/94 – Odl. US, 8/96, 18/98 – Odl. US, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 94/09, 4/10 in 20/11) in 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 66/07 – uradno prečiščeno besedilo) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na seji dne sprejel

ODLOK

o spremembi in dopolnitvi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Slovensko mladinsko gledališče Ljubljana

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Slovensko mladinsko gledališče Ljubljana (Uradni list RS, št. 110/04 in 105/08) se v prvem odstavku 13. člena prva alineja spremeni tako, da se glasi:

»-ima najmanj univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma z magisterijem (druga bolonjska stopnja) ekonomske, pravne, organizacijske, humanistične ali druge ustrezne družboslovne smeri,«

2. člen

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

Št.
Ljubljana, dne

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković

OBRAZLOŽITEV

Pravni temelji za sprejem akta

Pravni temelji za sprejem akta so:

- 3. člen Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/I/91, 45/I/94 – Odl. US, 8/96, 18/98 – Odl. US, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), ki določa da republika, občine, mesto in druge z zakonom pooblašene javne pravne osebe za opravljanje javnih služb ustanovijo javne zavode;
- 26. člen Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 94/09, 4/10 in 20/11), ki določa, da država oziroma lokalna skupnost ustanovi javni zavod na področju kulture, kadar je v javnem interesu potrebno zagotoviti javne kulturne dobrine trajno in nemoteno;
- 27. člen Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 66/07 – uradno prečiščeno besedilo), ki določa, da Mestni svet sprejema statut, odloke in druge akte MOL.

Razlogi in cilji za sprejem akta

Pri vodenju javnega zavoda se je izkazalo, da je potreben širši spekter znanja, ki ga potrebuje pomočnik direktorja. Tako dopolnjuje znanja direktorja in pripomore h kompetentni vodstveni ekipi.

Ocena finančnih in drugih posledic sprejema akta

Sprejetje predlaganega Odloka o spremembi in dopolnitvi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Slovensko mladinsko gledališče Ljubljana ne predstavlja dodatnih finančnih posledic za Mestno občino Ljubljana.

Predlog za hitri postopek

V skladu s tretjim odstavkom 122. člena Poslovnika Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 66/07 – uradno prečiščeno besedilo) predlagamo sprejetje predloga Odloka o spremembi in dopolnitvi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Slovensko mladinsko gledališče Ljubljana po hitrem postopku, saj gre za manj zahtevne spremembe in dopolnitve odloka.

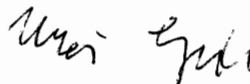
Ljubljana, 11. novembra 2011

Pripravila:

mag. Nina Kalčič, svetovalka



dr. Uroš Grilc
načelnik Oddelka za kulturo



Neuradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Slovensko mladinsko gledališče Ljubljana,

ki obsega:

-Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Slovensko mladinsko gledališče Ljubljana (Ur. l. RS, št. 110/04 z dne 11. 10. 2004) in

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

O D L O K

o ustanovitvi javnega zavoda Slovensko mladinsko gledališče Ljubljana

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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

Ustanovitelj zavoda je Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, Ljubljana (v nadaljevanju: ustanovitelj).

Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvaja Mestni svet Mestne občine Ljubljana (v nadaljevanju: Mestni svet).

2. člen

Slovensko mladinsko gledališče je ustanovila Skupščina mesta Ljubljane s Sklepom o soglasju k statusnim spremembam zavoda Pionirski dom Ljubljana z dne 1. 2. 1979, s katerim se je organizirala delovna organizacija Slovensko mladinsko gledališče Ljubljana. S tem aktom je Skupščina mesta Ljubljane prevzela ustanoviteljske pravice do Slovenskega mladinskega gledališča Ljubljana. Z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Slovensko mladinsko gledališče Ljubljana (Uradni list RS, št. 40/01) se je uskladil pravni status in delovanje javnega zavoda.

3. člen

Zavod s stalnim igralskim ansamblom skrbi za trajno izvajanje kakovostnih programov in projektov ter posredovanje kulturnih dobrin na področju uprizoritvenih umetnosti v lokalnem, regionalnem in mednarodnem prostoru. Povezuje se v mednarodne gledališke tokove in mreže (IETM, IITM, Evropska gledališka konvencija in druge), ki zagotavljajo navzočnost v evropskem in mednarodnem prostoru.

Zavod je odprt prostor za produkcije in koprodukcije v nacionalnem in mednarodnem prostoru. S svojim igralskim ansamblom, programskim vodstvom, tehnično ter organizacijsko bazo vzpostavlja gledališko hišo kot atelje gledaliških umetnikov in za gledališke umetnike, v katerem se bo na dialektičen način srečevalo uveljavljeno in neznano, védenje in raziskovanje, klasično in sodobno, nove gledališke prakse in njihova refleksija.

4. člen

Ime zavoda je: Slovensko mladinsko gledališče Ljubljana.

Skrajšano ime zavoda je: SMG.

Sedež zavoda je: Vilharjeva 11, Ljubljana.

Zavod ima pečat okrogle oblike, premera 3,5 cm. Ob obodu pečata je napis Slovensko mladinsko gledališče, v sredi pečata pa je v dveh vrsticah izpisano Ljubljana, Vilharjeva 11.

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani pod registrsko številko vložka 1/1645/00.

II. DEJAVNOSTI ZAVODA

5. člen

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

- priprava in izvedba gledaliških predstav v prostorih zavoda ter na gostovanjih doma in v tujini;
- prirejanje seminarjev, strokovnih posvetovanj ter festivalov s področja gledališke oziroma scenske dejavnosti;
- koprodukcija in izmenjava gledaliških predstav z domačimi in tujimi gledališči;
- izdelovanje scenografij, gledališke opreme, rekvizitov in kostumov;
- vzdrževanje stikov s sorodnimi organizacijami doma in v tujini ter delovanje znotraj mednarodnih gledaliških združenj in strokovnih organizacij;
- sodelovanje s slovenskimi in tujimi festivali;
- priprava in izdelava publikacij vseh vrst s področja dejavnosti zavoda.

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

- priprava in izvedba drugih kulturno-umetniških prireditev;
- posredovanje umetniških stvaritev v sodelovanju z drugimi mediji;
- prirejanje razstav in prodaja likovnih del, izdelkov domače in umetne obrti;
- organizacija in izvedba kongresov, posvetovanj, predavanj, sejmov, proslav, tiskovnih konferenc, dražb in drugih komercialnih prireditev;
- izvajanje raznih oblik vzgojno-izobraževalnih programov ter sodelovanje z vzgojno-izobraževalnimi organizacijami;
- oddajanje dvoran in drugih prostorov;
- posojanje tehnične opreme in nudenje tehničnih storitev;
- nudenje pogodbenih storitev v okviru registrirane dejavnosti;

- gostinske storitve za lastne potrebe in za potrebe udeležencev na prireditvah in obiskovalcev;
- prodaja spominkov, katalogov in drugih tiskovin, povezanih z dejavnostjo zavoda.

Zavod opravlja dejavnosti v obsegu in na način določen z letnim programom dela in finančnim načrtom.

Dejavnosti iz prvega in drugega odstavka tega člena so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) razvrščene:

- C/18.120 Drugo tiskanje
- C/18.130 Priprava za tisk in objavo
- C/18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
- G/47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami
- G/47.621 Trgovina na drobno s časopisi in revijami
- G/47.630 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z glasbenimi in video zapisi
- G/47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
- G/47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- G/47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- G/47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- I/56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati
- 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/59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- J/59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- J/62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- J/63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- J/63.120 Obratovanje spletnih portalov
- L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- M/72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- M/73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- M/74.200 Fotografska dejavnost
- N/77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
- N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- N/82.990 Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- P/85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- P/85.590 Druge nerazvrščeno izobraževanje,

	izpopolnjevanje in usposabljanje
R/90.010	Umetniško uprizarjanje
R/90.020	Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
R/90.030	Umetniško ustvarjanje
R/90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
R/91.011	Dejavnost knjižnic
R/91.012	Dejavnost arhivov
R/91.020	Dejavnost muzejev.

III. ORGANI ZAVODA

6. člen

Organi zavoda so:

- direktor,
- svet,
- strokovni svet.

Direktor

7. člen

Direktor zastopa, predstavlja in vodi zavod ter je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Naloge direktorja so:

- organizira delo zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- sprejema kadrovske načrte,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
- poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravlja letno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
- določa cene javnih kulturnih dobrin, ki jih zagotavlja zavod,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- določa plače, odloča o delovni uspešnosti in napredovanju delavcev v skladu s predpisi,

- imenuje pomočnika direktorja po predhodnem mnenju sveta in strokovnega sveta zavoda,
- opravlja druge naloge, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme, enajste in dvanajste alinee prejšnjega odstavka tega člena daje soglasje svet zavoda.

8. člen

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

Direktor zastopa in predstavlja zavod v pravnem prometu neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta, razen:

- pogodb o investicijah in najemnih pogodb, katerih vrednosti presegajo tiste, določene s predpisi, ki urejajo naročila malih vrednosti in za katere je potreben sklep sveta,
- pogodb, ki se nanašajo na upravljanje z nepremičninami, ki so last ustanovitelja in jih ima zavod v upravljanju, za katere je potrebno predhodno soglasje župana Mestne občine Ljubljana

in

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

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem aktom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili v skladu z aktom o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

V primeru direktorjeve odsotnosti ali zadržanosti nadomešča direktorja delavec zavoda, določen v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

9. člen

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

- ima univerzitetno izobrazbo družboslovne, humanistične ali umetniške smeri,
- strokovno pozna področje dela zavoda,
- ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega najmanj tri leta na vodstvenih delovnih mestih,
- aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik in pasivno najmanj en svetovni jezik,
- aktivno obvlada slovenski jezik.

Kandidat za direktorja mora predložiti program poslovnega in programskega razvoja zavoda za mandatno obdobje.

10. člen

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

Če svet oziroma strokovni svet ne 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 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 zavoda 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 zavodu za nedoločen čas, se po prenehanju funkcije premesti v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom na prosto delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

11. člen

Mestni svet je dolžan 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 zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organa zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- 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.

Poleg razlogov iz prejšnjega odstavka tega člena se lahko direktorja predčasno razreši zaradi bistvenih sprememb kot sta bistveno spremenjena dejavnost, zaradi katere je zavod ustanovljen ali zaradi prenosa ustanoviteljstva.

Direktorja razreši Mestni svet po postopku, določenem v Poslovniku Mestnega sveta za razrešitev oseb, ki jih voli ali imenuje Mestni svet.

Pred razrešitvijo direktorja si mora Mestni svet pridobiti mnenje sveta in strokovnega sveta. Svet in strokovni svet morata mnenje izdati v roku 30 dni od dneva, ko sta bila zanj zaprosena, sicer se šteje, da je mnenje pozitivno. Če je pobudo za razrešitev direktorja dal svet, v postopku razrešitve direktorja ni potrebno pridobiti njegovega predhodnega mnenja.

Direktorja je treba seznaniti o razlogih za njegovo razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

12. člen

Zavod ima lahko pomočnika direktorja na enem izmed naslednjih področij:

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

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

O potrebnosti pomočnika za eno od navedenih področij odloči svet zavoda za vsak mandat direktorja posebej, in sicer glede na možnost, da posamezno področje vodi neposredno direktor sam.

Pomočnika direktorja imenuje direktor na podlagi javnega razpisa ali neposrednega povabila. Svet in strokovni svet dajeta predhodno mnenje k imenovanju pomočnika direktorja. Če svet in strokovni svet ne dasta mnenja v roku 30 dni, od dneva, ko sta bila zanj zaprosena, se šteje, da je mnenje pozitivno.

13. člen

Za pomočnika direktorja za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima univerzitetno izobrazbo ekonomske, pravne ali organizacijske smeri,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj,
- ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,
- aktivno obvlada slovenski jezik,
- aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik.

Naloge pomočnika direktorja za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev so:

- predlaga direktorju odločitve, ki se nanašajo na njegovo delovno področje,
- daje direktorju predloge in mnenja, ki se nanašajo na njegovo delovno področje,
- predlaga direktorju letni program dela in poročilo o delu zavoda s svojega delovnega področja,
- daje mnenje direktorju v zvezi s poslovanjem zavoda,
- izvršuje sklepe in odločitve organov zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti zavoda in po nalogu direktorja.

14. člen

Za pomočnika direktorja za vodenje umetniško strokovnega dela je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

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

Naloge pomočnika direktorja za vodenje umetniško strokovnega dela so:

- predlaga direktorju odločitve, ki se nanašajo na umetniško strokovno delo zavoda,
- predlaga direktorju letni program dela in poročilo o delu zavoda s svojega delovnega področja,

- daje mnenje direktorju v zvezi z umetniško strokovnim delovanjem zavoda,
- izvršuje sklepe in odločitve direktorja,
- opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti zavoda in po nalogu direktorja.

15. člen

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

- ima univerzitetno izobrazbo tehnične ali organizacijske smeri,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj,
- pozna 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:

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

16. člen

Mandat pomočnika direktorja traja za čas trajanja mandata direktorja in se lahko ponovi. Delovno razmerje pomočnika direktorja se sklene za določen čas.

Delavca, ki je bil pred imenovanjem za pomočnika direktorja zaposlen v zavodu za nedoločen čas, se po prenehanju funkcije premesti v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom na prosto delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

Pomočnik direktorja je lahko razrešen pred potekom mandata iz istih razlogov kot direktor. Pomočnika direktorja razreši direktor na podlagi predhodnih mnenj sveta in strokovnega sveta. Svet in strokovni svet morata mnenji izdati v roku 30 dni od dneva, ko sta bila zanj zaprosena, sicer se šteje, da je mnenje pozitivno.

Pred sprejemom sklepa o razrešitvi, mora direktor seznaniti pomočnika direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

Pomočniku direktorja lahko predčasno preneha mandat tudi v primeru predčasnega prenehanja mandata direktorju. O tem sprejme sklep novo imenovani direktor.

Pomočnik direktorja odgovarja direktorju za strokovnost in zakonitost dela.

Svet zavoda

17. člen

Svet zavoda sestavlja pet članov, in sicer:

- štiri člane imenuje ustanovitelj izmed strokovnjakov s področja dela zavoda, financ in pravnih zadev,
- enega člana izvolijo zaposleni v zavodu kot svojega predstavnika.

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

Mandat članov sveta traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja sveta. Po preteku mandata so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Direktor je dolžan najmanj devetdeset dni pred potekom mandata o tem obvestiti ustanovitelja.

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

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

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

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

Podrobnejše delovanje sveta uredi svet s svojim poslovníkom.

17. a člen

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

S sklepom o razpisu volitev se določita dan volitev in vsebina predlogov kandidatur ter imenuje volilna komisija.

Sklep o razpisu se javno objavi v zavodu.

17. b člen

Postopek volitev predstavnika delavcev v svetu zavoda vodi volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, dva člana in njihovi namestniki. Predsednik, člani volilne komisije in njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za člana sveta zavoda.

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

17. c člen

Kandidat za predstavnika zaposlenih v svetu zavoda mora za veljavno kandidaturo prejeti najmanj deset odstotkov glasov zaposlenih v zavodu. Predlog mora biti predložen volilni komisiji v petnajstih dneh od objave sklepa o razpisu volitev.

Predlog mora vsebovati osebna imena in podpise predlagateljev, osebne podatke kandidata s priloženim soglasjem kandidata in ostale podatke v skladu s sklepom iz drugega odstavka 17.a člena.

17. d člen

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

17. e člen

Voli se z glasovnicami. Vsak zaposleni ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu njihovih priimkov, z navedbo, da se voli en kandidat. Voli se tako, da se obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kot enega kandidata.

17. f člen

Za člana sveta zavoda je izvoljen tisti kandidat, ki prejme največje število glasov. Če sta dva kandidata prejela enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev in izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v petih dneh od dneva volitev.

18. člen

Svet ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delo zavoda,
- potrjuje letno poročilo,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi, če jo zavod ima, ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- sprejema splošne akte zavoda, 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, je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, če:

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

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

19. a člen

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

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

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

19. b člen

Postopek odpoklica predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na zahtevo najmanj deset odstotkov zaposlenih v zavodu. Postopek odpoklica predstavnika delavcev v svetu zavoda vodi volilna komisija.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic in priložene podpise delavcev, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva za odpoklic se predloži volilni komisiji, ki je vodila postopek volitev. Volilna komisija preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic. Če se zahteva za odpoklic ne zavrne, volilna komisija v petnajstih dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja. Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina zaposlenih v zavodu.

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

Strokovni svet

20. člen

Strokovni svet šteje pet članov:

– dva člana izvolijo zaposleni, in sicer: enega izmed vseh zaposlenih in enega izmed strokovnih delavcev, ki opravljajo dejavnost, za katero je zavod ustanovljen,

– dva člana imenuje Kulturniška zbornica Slovenije,

– enega člana imenuje Akademija za gledališče, radio, film in televizijo.

Mandat članom strokovnega sveta traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja strokovnega sveta. Po preteku mandata so lahko ponovno izvoljeni oziroma imenovani.

Za postopek volitev predstavnikov delavcev v strokovni svet zavoda se smiselno uporabljajo določbe, ki urejajo postopek volitev predstavnika delavcev v svet zavoda.

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

Direktor mora v roku najmanj devetdeset dni pred potekom mandata pozvati delavce zavoda, Kulturniško zbornico Slovenije in Akademijo za gledališče, film radio in televizijo, da izvolijo oziroma imenujejo člane strokovnega sveta. Če se slednja na poziv direktorja v roku ne odzoveta, lahko direktor predlaga člane strokovnega sveta izmed uglednih strokovnjakov na področju dela zavoda.

Strokovni svet zavoda se konstituira na svoji prvi konstitutivni seji, ki jo skliče direktor najpozneje v tridesetih dneh, ko je imenovana oziroma izvoljena večina članov strokovnega sveta zavoda. Na prvi konstitutivni seji člani strokovnega sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika. Članom strokovnega sveta prične teči mandat z dnem konstituiranja.

Strokovni svet dela in sprejema odločitve na sejah. Strokovni svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov strokovnega sveta. Strokovni svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov strokovnega sveta.

Strokovni svet podrobneje uredi svoje poslovanje s poslovníkom.

21. člen

Strokovni svet ima naslednje naloge:

- spremlja in ocenjuje delovanje zavoda in politiko njegovega ustanovitelja,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je zavod ustanovljen,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje predhodno mnenje ustanovitelju k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda,
- daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi, če jo zavod ima,
- daje predhodno mnenje direktorju k imenovanju in razrešitvi pomočnika direktorja,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda,
- daje svetu mnenja, predloge in pobude v zvezi s strokovnim delom zavoda,
- opravlja druge zadeve, določene s predpisi.

22. člen

Član strokovnega sveta je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan oziroma izvoljen, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži seje strokovnega 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 zavoda predčasno preneha s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu ali na podlagi odpoklica. Za odpoklic predstavnikov delavcev v strokovnem svetu se smiselno uporabljajo določbe, ki urejajo odpoklic delavcev v svetu zavoda.

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

IV. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

23. člen

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

– spodnja dvorana (klet), velika dvorana (pritličje) in pisarniški prostori v drugem nadstropju v Festivalni dvorani, Vilharjeva cesta 11, Ljubljana, k. o. Ljubljana Bežigrad, zk. vl. 1724, parc. št. 1847, 1848/1/2.

Premoženje iz prvega odstavka tega člena, ki ga ima zavod v upravljanju, je last ustanovitelja in je dolžan z njim ravnati kot dober gospodar.

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

V. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO

24. člen

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

- iz proračuna ustanovitelja,
- iz državnega proračuna in drugih javnih virov,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in iz drugih virov, v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

VI. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

25. člen

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

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

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

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

26. člen

Zavod 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.

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

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

Zavod upravlja s premoženjem samostojno, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju župana, skladno s predpisi.

Zavod lahko sredstva, pridobljena z oddajo nepremičnega premoženja ustanovitelja v najem, nameni le za opravljanje in razvoj dejavnosti, za katere je zavod ustanovljen ter za investicije.

Zavod ne sme sklepati razpolagalnih pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem ustanovitelja in poslov, s katerimi se to premoženje obremenjuje.

VIII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

27. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost strateških načrtov in programov dela zavoda s plani in programi Mestne občine Ljubljana,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi,
- odloča o statusnih spremembah,
- daje soglasje k spremembam ali razširitvah dejavnosti,
- opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so predvidena v proračunu ustanovitelja za opravljanje dejavnosti zavoda.

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

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

Zavod je dolžan obveščati ustanovitelja o rezultatih poslovanja ter dajati druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom in na zahtevo ustanovitelja posredovati podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

28. člen

Splošni akti zavoda so pravilniki, poslovniki, organizacijski in drugi akti, s katerimi se ureja način uresničevanja pravic, obveznosti in odgovornosti delavcev, notranja organizacija in druga vprašanja, pomembna za delovanje zavoda.

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

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

Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Slovensko mladinsko gledališče Ljubljana (Ur. l. RS, št. 110/04 z dne 11. 10. 2004) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

29. člen

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

30. člen

Dosedanji poslovodni direktor opravlja svojo funkcijo kot direktor zavoda do izteka mandata. Dosedanji programski direktor nadaljuje z delom kot pomočnik direktorja za vodenje umetniško strokovnega dela do izteka mandata.

31. člen

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

32. člen

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

33. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Slovensko mladinsko gledališče Ljubljana (Uradni list RS, št. 40/01) in Statut zavoda, ki je bil sprejet na seji sveta zavoda dne 13. 2. 2002.

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 Slovensko mladinsko gledališče Ljubljana (Ur. l. RS, št. 105/08 z dne 7. 11. 2008)

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

8. člen

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

Ustanovitelj imenuje svoje člane sveta zavoda najpozneje v trinajstih dneh po uveljavitvi tega odloka.

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

9. člen

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

10. člen

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

11. člen

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