

Na osnovu člana 27. stav 1. alineja 6. i člana 37. stav 2. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, br. 6/92, 8/93 i 13/94), člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, br. 26/16, 89/18 i 44/22), člana 29. st. (1) i (2) Zakona o pozorišnoj djelatnosti ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 42/13 – Prečišćen tekst i 6/16), člana 33. Pravila Javne ustanove „Sarajevski ratni teatar SARTR“, broj: 04-36-04.1-P-UO/23 od 17.04.2023. godine, člana 180. Kolektivnog ugovora za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 10/23 i 12/24), a nakon obavljenih konsultacija sa Sindikalnom organizacijom Javne ustanove „Sarajevski ratni teatar SARTR“ (Mišljenje od 27.11.2024.), Upravni odbor Javne ustanove „Sarajevski ratni teatar SARTR“ na sjednici održanoj dana 27.11.2024. godine donio je

P R A V I L N I K
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI
I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Član 1.
(Izmjena člana 21.)

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, broj: 04-36-09.1-P-UO/23 od 22.09.2023. godine (u daljem tekstu: Pravilnik), u članu 21. mijenja se broj izvršilaca i glasi: “ 3 (tri)”.

Član 2.
(Izmjena člana 22.)

U članu 22. Pravilnika mijenja se broj izvršilaca i glasi: “ 6 (šest)”.

Član 3.
(Izmjena člana 28.)

Član 28. Pravilnika mijenja se i glasi:

„Član 28.
(Stručni saradnik za pravne poslove)

Naziv radnog mjesta:

Stručni saradnik za pravne poslove

Uslovi za obavljanje poslova:

- a) VSS (VII) – Pravni fakultet ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova,
- b) Radno iskustvo u trajanju jedne godina, nakon sticanja fakultetske diplome

Opis poslova:

- a) tehničko-administrativni poslovi na zapošljavanju i prijemu zaposlenika,
- b) tehničko-administrativni poslovi na izradi i obradi kadrovske evidencije,
- c) realizacija plana godišnjih odmora,
- d) obrada statističkih izvještaja i drugih izvještaja,
- e) provedba propisa iz oblasti radnih odnosa,
- f) svi poslovi na prijemu, kretanju, boravku i zapošljavanju stranaca u skladu sa zakonom,
- g) tehničko-administrativni poslovi objavljivanja i provođenja javnih oglasa za prijem u radni odnos, zasnivanje radnog odnosa i svi administrativni stručni poslovi koji prate radne odnose (prijava, odjava, prava po osnovu osiguranja, staža, izdavanje uvjerenja i potvrda, ispunjavanje uslova za prestanak radnog odnosa, vođenje matične evidencije, vođenje registra),
- h) učesće u izradi pojedinačnih pravnih akata iz oblasti radnih odnosa,
- i) vođenje personalnih dosijea radnika, ažuriranje evidencije staža,
- j) učestvuje u izradi izvještaja o radu i planova rada Teatra,
- k) učestvuje u planiranju i realizaciji javnih nabavki za potrebe Teatra,
- l) učestvuje u izradi svih vrsta ugovora o javnim nabavkama,
- m) prati promjene u sistemu javnih nabavki i saraduje sa Višim stručnim saradnicima u implementaciji istih u akte Teatra,
- n) za svoj rad odgovoran je Višem stručnom saradniku za pravne poslove i direktoru.

Posebni uslovi:

Poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca:

1 (jedan).“

Član 4.**(Izmjena i dopuna člana 31.)**

- (1) U članu 31. Pravilnika iza tačke k) dodaju se tač l) i m) koje glase:
“l) Vodi evidenciju, sređuje i vodi brigu o arhivskoj građi u skladu sa Zakonom o arhivskoj djelatnosti i odgovarajućim pravilnicima,
m) Vodi arhivsku knjigu,”
- (2) Dosadašnja tačka l) postaje tačka n).

Član 5.**(Izmjena člana 33.)**

- (1) U članu 33. Pravilnika, naziv člana i naziv radnog mjesta mijenjaju se i glase: “(Viši stručni saradnik u Javnoj ustanovi kulture za tehniku)”
- (2) Uslovi za obavljanje posla mijenjaju se i glase:

„Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS - (VII stepen stručne spreme) Akademija likovnih umjetnosti, Akademija scenskih umjetnosti, Akademija za umjetnost i produkciju, Arhitektonski, Građevinski, Mašinski ili Elektrotehnički fakultet, ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, Akademija likovnih umjetnosti, Akademija scenskih umjetnosti, Akademija za umjetnost i produkciju, Arhitektonski, Građevinski, Mašinski ili Elektrotehnički fakultet,
- b) Radno iskustvo u trajanju od najmanje tri godine nakon sticanja fakultetske diplome.“

- (3) U Opisu poslova tačka o) mijenja se i glasi:
„o) Odgovoran je za izradu planova protupožarne i zaštite na radu i provođenje istih.”

Član 6.

(Izmjena člana 36.)

- (1) U članu 36. Pravilnika, u nazivu člana i nazivu radnog mjesta, briše se crtica (-) i riječi:
„domaćin objekta“
(2) U Opisu poslova briše se tačka h), a dosadašnja tačka i) postaje tačka h).

Član 7.

(Izmjena člana 37.)

U članu 37. Pravilnika tačka i) mijenja se i glasi:

- „i) Za svoj rad odgovoran je šefu scenske tehnike - organizatoru i Višem stručnom saradniku u Javnoj ustanovi kulture za tehniku”.

Član 8.

(Izmjene člana 38.)

U članu 38. Pravilnika mijenja se broj izvršilaca i glasi:

„2 (dva)”.

Član 9.

(Dodavanje novog člana)

Iza člana 40. Pravilnika dodaje se novi član 40a. koji glasi:

„Član 40a.

(Domar-domaćin objekta)

Naziv radnog mjesta:

- Domar-domaćin objekta

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VKV/KV ili SSS – III/IV/V, tehničkog usmjerenja,
- b) Radno iskustvo u trajanju dvije godine.

Opis poslova:

- a) Organizuje sve poslove u vezi sa održavanjem objekta Teatra, obezbjeđenjem imovine i opsluživanja energetske postrojenja,
- b) Obavlja periodično (najmanje jednom mjesečno) pregled instalacija, postrojenja, uređaja, aparata, priručnih i ostalih osnovnih i drugih sredstava Teatra,
- c) Stara se o tekućem održavanju poslovnih sredstava rada u saradnji i uz pomoć stručnih radnika Teatra (u ove poslove se ne ubrajaju specifični poslovi koji su nadležnost radnika scenske tehnike),
- d) Staranje o održavanju i redovnom servisiranju vodovodnih, kanalizacionih, elektro i instalacija za grijanje, ventilaciju i hlađenje, blagovremeno upozorava na potrebu intervencija i po mogućnosti otklanja manje kvarove,
- e) Vodi računa o upotrebljivosti svih prostorija (grijanje, hlađenje, ventilacija, higijena) i u vezi s tim dužan je svakodnevno obići prostorije; daje raspored rada higijeničarima i dežurnim radnicima u vezi s tim,
- f) Stara se o higijeni prostora i potrebi za obavljanja soboslikarskih radova, po potrebi sam obavlja manje zahvate,

- g) Stara se o bezbjednosti i kontroli kretanja u objektu Teatra, u toku i van radnog vremena, preduzimajući sve mjere zaštite objekta i imovine,
- h) Zajedno sa dežurnim radnicima brine se o prohodnosti pristupa izlazima za slučaj nužde i obezbjeđuje da su vrata izlaza za nuždu otključana za vrijeme trajanja predstave,
- h) Pruža stručnu pomoć prilikom popisa imovine,
- i) Stara se o ispravnosti telefona, vatrodojavnih uređaja, upotrebljivosti protupožarnih uređaja i drugih sredstava zaštite,
- j) Za svoj rad odgovoran je Višem stručnom saradniku u Javnoj ustanovi kulture za tehniku i direktoru.

Broj izvršilaca:

- 1 (jedan)“

Član 10.

(Izmjena člana 34.,35.,36.,37.,38.,39.,40.,41.,42.,43.,44. i 45.)

U članu 34.,35.,36.,37.,38.,39.,40.,41.,42.,43.,44. i 45. Pravilnika riječi „Rukovodilac tehnike „ zamjenju se riječima „Viši stručni saradnik u Javnoj ustanovi kulture za tehniku“.

Član 11.

(Izmjena člana 46)

Član 46. Pravilnika mijenja se i glasi:

„Član 46.

(Tabelarni prikaz unutrašnje organizacije)

RUKOVODILAC	
Direktor	1
DRAMA	
Prvak drame	2
Glumac I	8
Glumac II	3
Glumac III	6
Dramaturg	1
Inspicijent drame I	1
Inspicijent drame II	1

ADMINISTRACIJA

Viši stručni saradnik za pravne poslove	1
Viši stručni saradnik za ekonomsko – računovodstvene poslove	1
Stručni saradnik za pravne poslove	1
Viši stručni saradnik u Javnim ustanovama kulture za organizaciju	1
Viši stručni saradnik za kontakte sa javnošću	1
Tehnički sekretar	1
Blagajnik biljetar	1

TEHNIKA

Viši stručni saradnik u Javnoj ustanovi kulture za tehniku	1
Šef scenske tehnike – organizator	1
Vozač	1
Majstor scene	1
Majstor svjetla	2
Električar - rasvjetljivač	2
Majstor tona	2
Dizajnersko tehnički operater – DTO	1
Domar - domaćin objekta	1
Šminker - frizer I	1
Garderober I	1
Rekviziter	1
Dekorater	2
Higijeničar	2

UKUPNO 49

Član 12.

Pravilnik stupa na snagu danom dobijanja saglasnosti Vlade Kantona Sarajevo i objaviće se u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“, web stranici i oglasnoj tabli Teatra.

Broj: 01-1007-1/24
Sarajevo, 27.11.2024. godine

Za Predsjednik Upravnog odbora

Edina Pleho

Odlukom Vlade Kantona Sarajevo broj 02-04-52554-17/24 od 05.12.2024. godine data je saglasnost na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU „Sarajevski ratni teatar SARTR“ broj 01-1007-1/24 od 27.11.2024. godine

Pravilnik stupa na snagu danom dobivanja saglasnost Vlade Kantona Sarajevo; 05.12.2024. godine.

Direktorica

Maja Burazerović