



Na osnovu člana 27. stav 1. alineja 6. i člana 37. Stav 2) Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj 6/92, 8/93 i 13/94), člana 36. tačka (f) Pravila Javne ustanove „Pozorište mladih“ Sarajevo (broj: 90-02-2-1/17 od 12.04.2017. godine i 43-04-1/21 od 26.02.2021. godine i broj: 63/04-02/23 od 10.02.2023.godine) Upravni odbor na sjednici održanoj 15.02.2024.godine, donosi:

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

Član 1.

(Predmet)

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u daljem tekstu: Pravilnik) propisuju se prava i obaveze osoba koje borave u prostorijama Pozorišta mladih Sarajevo, (u daljem tekstu: Pozorište) radi upotrebe i čuvanja istih, te svih prostora i opreme koja se nalazi u prostorijama Pozorišta.

Član 2.

(Obaveza primjene)

- (1) Kućni red dužni su poštovati i pridržavati se svi koji borave u prostorijama Pozorišta, a posebno ali ne isključivo, zaposlenici, vanjski saradnici i korisnici Pozorišta.
- (2) Dužnost je svih koji borave u prostorijama Pozorišta brinuti o imovini Pozorišta prema načelu dobrog domaćina.
- (3) Sa odredbama ovog Pravilnika vanjski saradnici su dužni upoznati svoje zaposlenike odnosno članove.

Član 3.

(Boravak u prostoru Pozorišta)

- (1) U prostorije Pozorišta mogu ulaziti samo zaposlenici, vanjski saradnici i korisnici Pozorišta. Ostalim osobama dopušteno je boraviti u prostorijama Pozorišta samo po pozivu ili odobrenju odgovornih osoba Pozorišta.
- (2) Svaki ulazak i izlazak iz prostorija Pozorišta potrebno je prijaviti osoblju zaposlenom na portirnici.
- (3) Portir je dužan svakog posjetitelja upisati u Knjigu posjetitelja i telefonom najaviti osobi ili uredu koji posjećuje te ga uputiti gdje se osoba ili ured nalazi.
- (4) Poslovni saradnici ili grupe koje s Pozorištem imaju zaključen ugovor o poslovnoj suradnji ili iznajmljivanju prostora, prostor Pozorišta mogu koristiti isključivo u ugovorenom ili dogovorenom terminu koji će biti upisan u sedmičnom rasporedu rada. U slučaju da isti nisu utvrdili termin i prostor probe ili termin nije upisan u sedmičnom rasporedu rada, portir je dužan uskratiti ulazak i korištenje prostora Pozorišta, te o navedenom bez odlaganja obavijestiti nadređenu osobu.
- (5) Po okončanju proba ili predstava, bilo vanjskih suradnika bilo ansambla Pozorišta, portir je dužan pregledati svaki prostor u kojem se proba, predstava ili program održavao i

ugasiti svjetla, a po okončanju svih aktivnosti u zgradi Pozorišta, dužan je vršiti obilazak prostora zgrade.

Član 4.

(Radno vrijeme)

Osobe zaposlene u Pozorištu dužne su dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Član 5.

(Obaveza zaključavanja vrata)

- (1) Ulazna vrata zgrade Pozorišta moraju biti zaključana izvan trajanja radnog vremena dok u ostalo vrijeme mogu biti otključana.
- (2) Osoblje zaposleno u zgradi Pozorišta dužno je zaključavati ulazna vrata prilikom ulaska ili izlaska iz zgrade u vremenu određenom iz stava (1). ovog člana.
- (3) Za vrijeme kiše, snijega i drugih vremenskih nepogoda, ulazna vrata i prozori u zgradi Pozorišta moraju biti zatvoreni.

Član 6.

(Pravila ponašanja)

- (1) Osobe koje borave u prostorijama Pozorišta dužne su se ponašati na način koji osigurava mir i tišinu u poslovnim djelovima zgrade namjenjenim obavljanju djelatnosti koje spadaju u predmet poslovanja Pozorišta, a posebno za vrijeme trajanja radnog vremena.
- (2) Zabranjeno je svađom, vikom, lupanjem i sličnim postupcima remetiti mir u zgradi Pozorišta.
- (3) Zabranjen je svaki oblik nasilja i diskriminacije.
- (4) Zabranjena je svaka upotreba sredstava prisile.

Član 7.

(Zabranjeno ponašanje)

U prostoru Pozorišta zabranjeno je:

- a) pušenje, osim za potrebe predstave;
- b) nošenje oružja;
- c) unošenje ili držanje životinja; pisanje po zidovima i inventaru;
- d) bacanje otpadaka izvan za to predviđenih korpi za otpatke; unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava;
- e) unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju;
- f) igranje igara na sreću i kartanje;
- g) poduzimati bilo koje druge radnje kojima se mogu dovesti u opasnost osobe, opreme i uređaja u prostorijama Pozorišta.



Član 8.

(Zabrana oštećivanja opreme)

Strogo je zabranjeno oštećivanje protivpožarnih aparata, hidrantske i druge protivpožarne opreme i na taj ili sličan način stavljati ih izvan njihovog svrsishodnog djelovanja.

Član 9.

(Privatne posjete)

Osobama koje su zaposlene u prostorijama Pozorišta dozvoljeno je primati privatne posjete samo izuzetno, ukoliko za to postoji opravdan razlog.

Član 10.

(Službena odjeća)

Osobe koje su zaposlene u prostorijama Pozorišta i koje su dužne u vrijeme trajanja radnog vremena nositi službenu odjeću, dužne su službenu odjeću nositi na radnom mjestu.

Član 12.

(Korištenje sredstava i opreme)

- (1) Osobe zaposlene u prostorijama Pozorišta dužne su racionalno se koristiti sredstvima i opremom Pozorišta koja su im stavljena na raspolaganje.
- (2) Svaki uočeni kvar na instalacijama struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar osobe zaposlene u prostorijama Pozorišta dužne su prijaviti rukovodiocu Tehničke službe u Pozorištu.
- (3) Nakon radnog vremena osobe zaposlene u prostorijama Pozorišta dužne su uredno pospremiti radne materijale, provjeriti prostoriju i uređaje, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate, zaključati radne prostorje i ključeve predati portiru.

Član 13.

(Obavezna pravila)

Svi koji borave u prostorijama Pozorišta dužni su:

- a) kulturno se odnositi prema drugima koji takođe borave u Pozorištu;
- b) održavati čistim i urednim prostorije Pozorišta;
- c) dolaziti uredni u Pozorište;
- d) dati prednost prolaza invalidima, djeci i trudnicama.

Član 14.

(Međusobni odnosi zaposlenih)

- (1) U međusobnim odnosima zaposlenici Pozorišta dužni su:

- a) pružati pomoć drugim zaposlenicima;
 - b) dati primjeren savjet drugim zaposlenicima u skladu s njihovim interesima;
 - c) omogućiti drugim zaposlenicima da iznose svoje mišljenje;
 - d) poštovati i uvažavati spolnu/rodnu ravnopravnost.
- (2) Međusobne sporove zaposlenici Pozorišta ne smiju rješavati svadom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sličnim ponašanjem. U slučaju međusobnog spora dužni su prvo zatražiti pomoć neposredno nadređene osobe.
- (3) Odnos zaposlenika prema vanjskim trećim/stranim osobama treba biti profesionalan, nepristrasan i pristojan poštujući opće usvojena i priznata prava uljudnog ponašanja.
- (4) Zaposlenicima Pozorišta je zabranjeno:
- a) ometanje rada drugih zaposlenika u prostorijama ;
 - b) neprikladno odijevanje čime bi doveli u pitanje ugled i dostojanstvo Pozorišta;
 - c) trećim osobama odati poslovne tajne i davati poslovnu dokumentaciju Pozorišta;
 - d) iznošenje materijala iz Pozorišta koji predstavlja inventar Pozorišta.

Član 15. **(Korištenje stanova Pozorišta)**

- (1) Stan u vlasništvu Pozorišta mogu se koristiti samo za smještaj vanjskih saradnika, odnosno gostujućih umjetnika Pozorišta ili po potrebi za domaće umjetnike.
- (2) Stan se može koristiti isključivo u vrijeme saradnje na pripremi predstava odnosno za vrijeme proba, igranja predstava.
- (3) Potrebu korištenja stana korisnici su obavezni prethodno najaviti putem organizacionih jedinica ili službi.
- (4) Ključevi stana se podižu se na portirnici Pozorišta. Portiri vode knjigu prijavljenih korisnika. Nakon korištenja stana ključevi se predaju na portirnici.

Član 16. **(Kršenje kućnog reda)**

- (1) Svi koji borave u prostorijama Pozorišta odgovorni su za štetu koju počine na imovini Pozorišta, imovini zaposlenika i ostalog osoblja ili korisnika Pozorišta.
- (2) Osobe za koje se utvrdi da su počinili navedenu štetu odnosno da krše pravila iz ovog Pravilnika mogu biti udaljene iz prostorija Pozorišta i prijavljene nadležnim tijelima te će se od njih zahtjevati naknada pretrpljene štete nastale navedenim činjenjem.
- (3) Postupanje po pravilima ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obaveza zaposlenika. Kršenje pravila ovog Pravilnika predstavlja težu povredu radnih obaveza.

Član 17. **(Izmjene i dopune)**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku njegovog donošenja.



POZORIŠTE MLADIH SARAJEVO

Član 18.

(Objavljivanje)

Pravilnik će se objaviti na oglasnoj ploči, web stranici JU „Pozorište mladih“ Sarajevo i „Službenim novinama Kantona Sarajevo“.

Član 19.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 04-2-143-11/24
Datum: 15.02.2024.

Predsjednica Upravnog odbora:

Tatjana Šoić

