

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 40. stav 1. tačka g) i člana 92. stav 1. Pravila JU Narodno pozorište Sarajevo (broj: 05-2637/16 i 05-3759/18), Upravni odbor JU Narodno pozorište Sarajevo, na sjednici održanoj dana 01.10.2021. 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 Narodnog pozorišta u Sarajevu. (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 ugaziti 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 svadom, 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 u za to posebnoj prostoriji određenoj Odlukom direktora Pozorišta ili 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.**

### **( Korištenje službenih telefona)**

Osobama zaposlenim u prostorijama Pozorišta dozvoljeno je telefoniranje isključivo u poslovne svrhe.

## **Član 11.**

### **( 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.**  
**( Medusobni 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 svađom 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; trećim osobama odavati poslovne tajne i davati poslovnu dokumentaciju Pozorišta; iznošenje materijala iz Pozorišta koji predstavlja inventar Pozorišta.

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

- (1) Stanovi u vlasništvu Pozorišta mogu se koristiti samo za smještaj vanjskih saradnika, odnosno gostujućih umjetnika Pozorišta ili po potrebi za domaće umjetnike.
- (2) Stanovi se mogu 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 stanova se podižu se na portirnici Pozorišta. Portiri vode knjigu prijavljenih korisnika. Nakon korištenja stana ključevi se predaju na portirnici.

**Član 16.**  
**( Korištenje loža )**

- (1) Tehnička loža i loža direktora u pozorišnoj sali koristiti će se isključivo za nadgledanje procesa rada na predstavama i izvođenja predstava. Ložama imaju pristup rukovodioci Tehničke službe i umjetnički direktori organizacionih jedinica Drama, Opera i Balet.
- (2) Svečana loža u pozorišnoj Sali koristiti će se isključivo za smještaj posjetilaca uz odobrenje direktora Pozorišta i najavljeni protokol.

**Član 17.**  
**( 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 18.**

##### **( Izmjene i dopune)**

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

#### **Član 19.**

##### **( Objavljivanje)**

Pravilnik će se objaviti na oglasnoj ploči, web stranici JU Narodno pozorište Sarajevo, web stranici Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo i „Službenim novinama Kantona Sarajevo“.

#### **Član 20.**

##### **( Stupanje na snagu)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom davanja mišljenja od strane Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo.

Broj:05-3036/21

Datum: 01.10.2021. godine.

~~PREDSJEDNICA UPRAVNOG ODBORA~~

