

**JU NARODNO POZORIŠTE
SARAJEVO
UPRAVNI ODBOR**

Broj:05-3780/21

Sarajevo, 28.10.2021. godine

Na osnovu člana 40. stav 1.tačka g), člana 92. stav 1. tačka c) i člana 93. Pravila JU Narodno pozorište Sarajevo, (broj: 05- 2637/16 i 05-3759/18) Umjetnički savjet Javne ustanove Narodno pozorište Sarajevo, na sjednici održanoj dana, 28.10.2021. godine, donosi

O D L U K U


o usvajanju Poslovnika o radu Umjetničkog savjeta Javne ustanove Narodno pozorište Sarajevo

I

Usvajaja se Poslovnik o radu Umjetničkog savjeta Javne ustanove Narodno pozorište Sarajevo, broj: 05-3779/21 od 28.10.2021. godine.

II

Poslovnik o radu Umjetničkog savjeta Javne ustanove Narodno pozorište Sarajevo će se objaviti na oglasnoj ploči, web stranici JU Narodno pozorište Sarajevo i „Službenim novinama Kantona Sarajevo“, te dostaviti Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo.


PREDSJEDNIK
SAVJETNIČKOG SAVJETA

Josip Pejaković

Dostaviti:

- web stranici JU Narodno pozorište Sarajevo
- Službene novine Kantona Sarajevo,
- Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo,
- oglasna ploča JU Narodno pozorište,
- EPS,
- a/a Upravni odbor,
- a/a.

Na osnovu člana 26. i 27. Zakona o pozorišnoj djelatnosti/Prečišćen tekst ("Službene novine" Kantona Sarajevo, broj 42/13 – Prečišćen tekst 06/16) i člana 65. Pravila JU Narodno pozorište Sarajevo (broj: 05-2637/16 od 17.05.2016.godine i broj: 05-3764/18 od 08.08.2018.godine) Umjetnički savjet Javne ustanove Narodno pozorište Sarajevo na sjednici održanoj 28.10.2021.godine usvaja

**POSLOVNIK O RADU
UMJETNIČKOG SAVJETA JAVNE USTANOVE NARODNO POZORIŠTE
SARAJEVO**

I OSNOVNE ODREDBE

**Član 1.
(Predmet Poslovnika)**

U skladu sa Pravilima JU Narodno pozorište Sarajevo, broj: (05-2637/16 i 05-3759/18), ovim Poslovníkom se uređuje poslovanje Umjetničkog savjeta, ravnopravna upotreba jezika i pisma u radu Umjetničkog savjeta, način rada Umjetničkog savjeta i način odlučivanja Umjetničkog savjeta, stupanje na snagu i postupak izmjena i dopuna Poslovnika o radu Umjetničkog savjeta (u daljem tekstu Poslovník) kao i druga pitanja značajna za rad i efikasno funkcioniranje Umjetničkog savjeta.

II UNUTARNJA ORGANIZACIJA

**Član 2.
(Umjetnički savjet)**

- (1) U Pozorištu se obrazuje Umjetnički savjet kao savjetodavno tijelo koje prati program rada Pozorišta i pozorišnog repertoara.
- (2) Umjetnički savjet sačinjavaju istaknuti umjetnici i drugi stvaraoci iz oblasti umjetnosti i kulture i predstavnici umjetničkog ansambla Pozorišta.
- (3) Umjetnički savjet broji sedam članova koje imenuje Upravni odbor Pozorišta.
- (4) Umjetnički savjet u dogovoru sa direktorom Pozorišta izvršava svoje obaveze u skladu sa Zakonom o pozorišnoj djelatnosti.

**Član 3.
(Upotreba pečata)**

Dokumenta koja potpisuje predsjednik ili zamjenik Umjetničkog savjeta se protokolišu i ovjeravaju na protokolu Pozorišta.

III DOKUMENTACIJA

**Član 4.
(Akti i predmeti za sjednice Umjetničkog savjeta)**

- (1) Prijem, zavođenje i združivanje akata i predmeta za Umjetnički savjet, usmjeravanje dokumentacije, otpremanje pošte i arhiviranje vrši se putem protokola Pozorišta i tehničkog sekretara.
- (2) U knjizi protokola pod šifrom 05 vodi se evidencija za poslove iz stava (1) ovog člana, kao i o toku rada Umjetničkog savjeta po zaprimljenima predmetima i aktima, kao i o završenim i arhiviranim predmetima.

IV RAVNOPRAVNA UPOTREBA JEZIKA I PISMA

Član 5. (Upotreba jezika i pisma)

Za rad Umjetničkog savjeta koriste se ravnopravno: bosanski, hrvatski i srpski jezik. Službena pisma su latinica i ćirilica.

V NAČIN RADA UMJETNIČKOG SAVJETA

Član 6. (Način rada)

- (1) Sjednice Umjetničkog savjeta saziva direktor Pozorišta u dogovoru sa predsjednikom Umjetničkog savjeta na osnovu zahtjeva i materijala koje dostavlja Pozorište.
- (2) U odsutnosti predsjednika Umjetničkog savjeta zamjenjuje ga njegov zamjenik iz reda ostalih članova Umjetničkog savjeta.
- (3) Poziv za sjednicu Umjetničkog savjeta upućuje se svim članovima Umjetničkog savjeta, po potrebi umjetničkim direktorima organizacionih jedinica i rukovodiocima, u pismenom obliku.
- (4) Uz poziv na sjednicu pozvanima se dostavlja i odgovarajući materijal o pitanjima koja se predlažu za dnevni red, kao i izvod iz zapisnika sa prethodne sjednice.
- (5) Sjednice Umjetničkog savjeta zakazuju se po potrebi.
- (6) O radu i odlukama Umjetničkog savjeta vodi se zapisnik kojeg potpisuje predsjednik, odnosno član Umjetničkog savjeta koji ga zamjenjuje i zapisničar.
- (7) Umjetnički savjet donosi Poslovnik o svom radu.
- (8) Umjetnički savjet odlučuje na sjednicama o pitanjima iz svoje nadležnosti.

Član 7. (Sazivanje sjednica u hitnim slučajevima)

- (1) U hitnim slučajevima, predsjednik Umjetničkog savjeta može sazvati sjednicu najkasnije 24 sata prije njenog održavanja, uz dostavljanje prijedloga dnevnog reda i

materijala za tačke dnevnog reda (u daljem tekstu: hitna sjednica).

- (2) U slučaju iz prethodnog stava, a kada materijali za tačke dnevnog reda nisu dostavljeni članovima Umjetničkog savjeta, dostavljaju se na samoj sjednici.

Član 8.

(Prisustvo na sjednici)

- (1) Osim članova Umjetničkog savjeta, sjednici prisustvuje direktor.
- (2) Sjednici obavezno prisustvuje zapisničar.
- (3) Predsjednik Umjetničkog savjeta može odlučiti da se na sjednicu, po potrebi, pozovu rukovodioci organizacionih jedinica Pozorišta i drugi subjekti čiji materijal se razmatra na sjednici.
- (4) Umjetnički savjet može odlučiti da sjednici, osim članova Umjetničkog savjeta i lica predviđenih Poslovníkom prisustvuju i druga lica čije prisustvo može biti značajno i korisno za raspravu i odlučivanje o određenom materijalu i o određenim pitanjima.
- (5) Ova lica prisustvuju sjednici samo za vrijeme realizacije tačaka zbog kojih su pozvani.

Član 9.

(Akti koje razmatra Umjetnički savjet)

- (1) razmatra predloženu umjetničku koncepciju koju je kreirao direktor Pozorišta, na prijedlog umjetničkih direktora organizacionih jedinica Opere, Baleta i Drame
- (2) razmatra predloženi godišnji repertoarski plan i estetski ga vrednuje,
- (3) prihvata plan gostovanja i učešća na festivalima, koji predlaže direktor Pozorišta
- (4) razmatra prijedloge o napredovanju umjetnika u viši status, te donosi odluke o pravu prelaska umjetnika iz nižeg u viši status, odnosno iz višeg u niži,
- (5) odluku o sticanju statusa prvaka dostavlja Ministarstvu kulture i sporta na saglasnost.

Član 10.

(Održavanje i tok sjednice)

- (1) Sjednica će biti održana ako sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja članova Umjetničkog savjeta.
- (2) Predsjednik Umjetničkog savjeta otvara sjednicu i utvrđuje postojanje kvoruma za održavanje sjednice.

- (3) Nakon što bude usvojen dnevni red, prelazi se na razmatranje tačkaka dnevnog reda sjednice redoslijedom kako je usvojen dnevni red.

Član 11.
(Zapisnici)

- (1) O toku sjednice vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik vodi i o njemu se brine tehnički sekretar direktora Pozorišta.
- (3) U zapisnik se unosi: redni broj sjednice, ime predsjednika, imena prisutnih i odsutnih članova i ostalih prisutnih lica, mjesto, dan i sat početka i završetka sjednice, usvojeni dnevni red, odluke donesene o pojedinim tačkama dnevnog reda, konstatacije i ocjene koje su utvrđene tokom sjednice, kratke diskusije članova i prisutnih lica na sjednici, kao i drugi podaci koji su bitni za tok sjednice.
- (4) Zapisnik potpisuju predsjednik Umjetničkog savjeta. Zapisnik se ovjerava pečatom Pozorišta.

Član 12.
(elektronsko održavanje sjednice)

- (1) Sjednica Umjetničkog savjeta se može održati elektronskim putem (elektronska sjednica).
- (2) Elektronska sjednica može se održati pod uslovom da su najmanje 3 člana putem elektronske pošte ili na drugi odgovarajući način potvrdili primitak poziva za održavanje elektronske sjednice.
- (3) U slučaju da se bilo koji član Umjetničkog savjeta ne složi s načinom održavanja sjednice na način iz stava (1) ovog člana dužan je o tome bez odgađanja uz obrazloženje razloga neslaganja, a najkasnije u roku od 24 sata od potvrde primitka poziva, elektronskim putem izvijestiti predsjednika. U tom slučaju sjednica će se održati redovnim putem.
- (4) Ukoliko se ostvare pretpostavke iz stavka 2 ovog člana ukoliko, u roku i na način iz prethodnog stavka ovog člana, niti jedan član Umjetničkog savjeta ne iskaže svoje protivljenje održavanju elektronske sjednice, ista će se održati u skladu s odredbama ovog Poslovnika.
- (5) Kod održavanja elektronske sjednice, članovi Umjetničkog savjeta dužni su se na svaku tačku dnevnoga reda zasebno očitovati na način da se u poruci e-pošte navede broj tačke dnevnog reda o kojoj se izjašnjavaju uz navođenje »za« ili »protiv«, bez dodatnog obrazlaganja glasanja. U slučaju da u roku od pet (5) radnih dana od zaprimanja potvrde poziva za e-sjednicu ne stigne nikakav odgovor člana Umjetničkog savjeta koji je potvrdio prijem poziva za e-sjednicu, smatrati će se da je taj član glasao »za«.

- (6) O elektronskoj sjednici sastavlja se zapisnik kojem se priključuju i ispisi poruka e-pošte članova iz stava 1. ovog člana.
- (7) Zapisnik se verificira na prvoj sljedećoj redovnoj sjednici Upravnog odbora.

VI NAČIN ODLUČIVANJA UMJETNIČKOG SAVJETA

Član 13. (Način glasanja)

- (1) Umjetnički savjet donosi odluke glasanjem.
- (2) Glasanje je po pravilu javno, ali se o pojedinim pitanjima može obaviti i tajno glasanje putem glasačkih listića.
- (3) Umjetnički savjet donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova Umjetničkog savjeta.
- (4) Javno i tajno glasanje na sjednici vrši se izjašnjavanjem, ko je „za“, ko je „protiv“.
- (5) Umjetnički savjet može donositi odluke na elektronskoj sjednici

Član 14. (Potpisivanje odluka)

- (1) Sve odluke koje donese Umjetnički savjet potpisuje predsjednik Umjetničkog savjeta ili član Umjetničkog savjeta kojeg on ovlasti.
- (2) Odluka Umjetničkog savjeta iz stava (1) ovog člana dostavljaju se licima na koja se odnose najkasnije u roku od sedam (7) dana od dana donošenja odluke, a u hitnim slučajevima najkasnije u roku od tri (3) dana od dana donošenja odluke.

Član 15 (Izrada i dostavljanje odluka)

Za izradu i dostavljanje odluka Umjetničkog savjeta zadužuju se stručne službe Pozorišta.

VII ZAVRŠENE ODREDBE

Član 16. (Izmjene i dopune Poslovnika)

- (1) Izmjene i dopune Poslovnika vrše se na način i u postupku koji važi za njegovo donošenje.
- (2) Izmjene i dopune Poslovnika mogu predložiti predsjednik ili bilo koji član Umjetničkog savjeta. Prijedlog mora biti obrazložen i sadržavati odredbu koja se predlaže.

Član 17.
(Stupanje na snagu Poslovnika)

Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Pozorišta.

Predsjednik Umjetničkog savjeta

A grey rectangular redaction box covers the signature and part of the stamp. The stamp is circular and partially visible, containing the text "UMJETNIČKI SAVJET" and "POZORIŠTA".

Broj: 05-3779/21

Datum: 28.10.2021.godine