

Na temelju članka 15. i članka 31. Statuta Gradskog kazališta Trešnja, na prijedlog ravnateljice, uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Zagreba, KLASA: 611-01/25-10/49, URBROJ: 251-01-12-25-2 od 31. srpnja 2025. godine, uz savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom, Kazališno vijeće dana 25. kolovoza 2025. godine donosi

**PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I
NAČINU RADA
GRADSKOG KAZALIŠTA TREŠNJA**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradskog kazališta Trešnja, URBROJ: 007-01/24-01/05 od 14. listopada 2024. mijenja se naziv pravilnika te sada glasi: Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji Gradskog kazališta Trešnja (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Članak 2.

Članak 4. Pravilnika mijenja se i glasi:

„U Ustanovi su ustrojene dvije službe:

- Služba tehnike i održavanja
- Programska služba

te dva odjela;

- Odjel marketinga, prodaje i odnosa s javnošću
- Odjel financija i računovodstva.“

Članak 3.

U Pravilniku u članku 5. u Tablici:

Redak pod rednim brojem 2. mijenja se i glasi:

2.	Dramski glumac	VSS	2,18 - 2,75	25
----	----------------	-----	-------------	----

iza rednog broja 6. dodaje se novi redak pod brojem 7. koji glasi:

7.	Kazališni producent	VSS	2,55	1
----	---------------------	-----	------	---

Dosadašnji brojevi 7. do 27. postaju brojevi 8. do 28.

Redak pod rednim brojem 11., mijenja se i glasi:

11.	Suradnik za prodaju	VŠS	2,05	2
-----	---------------------	-----	------	---

iza rednog broja 11. dodaje se novi redak pod brojem 12. koji glasi:

12.	Pomoćnik voditelja tehnike 2	VŠS	2,05	1
-----	---------------------------------	-----	------	---

Dosadašnji brojevi 12. do 28. postaju brojevi 13. do 29.

iza rednog broja 13. dodaje se novi redak pod brojem 14. koji glasi:

14.	Majstor - voditelj	SSS	1,85	2
-----	--------------------	-----	------	---

Dosadašnji brojevi 14. do 29. postaju brojevi 15. do 30.

Iza rednog broja 22. dodaje se novi broj 23. koji glasi:

23.	Majstor garderobe - krojač	SSS	1,73	1
-----	-------------------------------	-----	------	---

Dosadašnji brojevi 23. do 30. postaju brojevi 24. do 31.

redak pod rednim brojem 24. mijenja se i glasi:

24.	Referent prodaje	SSS	1,62	1
-----	------------------	-----	------	---

redak pod rednim brojem 29., mijenja se i glasi:

29.	Rekviziter	SSS	1,62	2
-----	------------	-----	------	---

Članak 4.

U Priloгу 1. koji je sastavni dio Pravilnika iza točke 6. Voditelj tehnike dodaje se točka 7. Kazališni producent koja glasi:

7. Kazališni producent

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, iz područja društvenih ili humanističkih znanosti
- 1 godina radnog iskustva na poslovima produkcije,
- poznavanje najmanje jednog stranog jezika,
- poznavanje rada na računalu,

Opis poslova:

- u suradnji s ravnateljem izrađuje financijski plan sezone i njegovu realizaciju
- pronalazi sponzore
- koordinira i prati proizvodnju predstava u svim fazama
- financijski i organizacijski prati realizaciju predstave do i nakon premijere te gostujuće predstave
- koordinira produkcijske sastanke između ravnatelja, voditelja i autorskih timova
- koordinira pripremu ugovora za sve vanjske suradnike i umjetnike
- kontrolira i evidentira izvršenje svih obveza honorarnih suradnika i umjetnika
- koordinira sve poslove vezane uz koprodukcije i gostovanja
- obavlja sve ostale poslove iz svojeg područja rada uz suradnju s voditeljem marketinga, po nalogu pomoćnika ravnatelja i ravnatelja.

U Prilogu 1. koji je sastavni dio Pravilnika iza točke 11. Suradnik za prodaju dodaje se točka 12. Pomoćnik voditelja tehnike 2 koja glasi:

12. Pomoćnik voditelja tehnike 2

Uvjeti:

- VŠS tehničkog smjera,
- 1 godina iskustva rada u kazalištu,
- poznavanje jednog svjetskog jezika
- poznavanje rada na računalu

OPIS POSLOVA:

- brine se o racionalnom trošenju materijala i opreme
- pomaže pri organizaciji popravaka scenografije, rekvizite i kostima za predstave na repertoaru
- sudjeluje u organizaciji vanjskog servisa tehničke opreme te po potrebi kontrolira rad na lokaciji servisa
- sudjeluje u organizaciji gostovanja Kazališta, obavlja tehničke pripreme za prijevoz scenografije, opreme, kostima i šminke; po potrebi provjerava tehničke uvjete na lokaciji gostovanja
- osigurava i provjerava uvjete skladištenja scenografije i opreme u vlasništvu Kazališta, te se brine o njihovoj sigurnosti prijevoza
- prisutan je pri predaji skica za izradu scenografije kao i svim tehničkim i generalnim probama
- nadzire rad tehničkog osoblja na pokusima i predstavama i provodi upute ravnatelja i voditelja tehnike 1
- kontrolira primljenu evidenciju o prisutnosti na radu i nadzire radnu disciplinu, ima uvid u inspicijentsko dnevno izvješće
- u dogovoru s voditeljem tehnike 1 koordinira rješenja tehničkih problema prilikom izvođenja predstava
- po potrebi dežura na predstavama te ostalim događanjima unutar kazališta
- organizira doček prilikom najma prostora, brine se o sigurnosti i načinu na koji se koristi oprema, te koordinira rad tehnike i ostalih službi kazališta, provjerava kvalitetu i poštivanje dogovora najma i provođenje vanjskih programa

- sudjeluje u organizaciji tehničkog arhiva i digitalizaciji
- sudjeluje u održavanju objekta Kazališta
- sudjeluje u kontroli primljenih ponuda servisa i održavanja
- brine se o sigurnosti zgrade, te pridržavanju propisa prema važećim zakonskim odredbama
- dolazi po pozivu i po potrebi na hitne intervencije
- redovito obavlja uvid u listu prijavljenih sitnih kvarova i oštećenja, predlaže rješenja otklanjanja postojećih kvarova, u koordinaciji s voditeljem tehnike 1 nadgleda vanjske stručne službe pri otklanjanju kvarova, provođenju servisa ili izrada ponuda
- sudjeluje u poslovima vezanim za održavanje sustava grijanja, ventilacije i klime, brine se o terminima redovnog servisiranja i atestiranja dijelova sustava za grijanje i hlađenje i o tome obavještava voditelja tehnike
- brine se o tehničkoj dokumentaciji svih uređaja, sustava grijanja, ventilacije i klime, po potrebi koordinira termine korištenja automatskog rada
- osigurava funkcionalnost video nadzora te po potrebi ima uvid u arhivu video nadzora
- po potrebi u vrijeme odsutnosti voditelja tehnike 1 preuzima njegove poslove i odgovornosti
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju kazališta
- prema nalogu voditelja tehnike i ravnatelja obavlja i druge poslove za koje je stručan.

U Prilogu 1. koji je sastavni dio Pravilnika iza točke 13. dodaje se točka 14. Majstor voditelj koja glasi:

14. Majstor voditelj

Uvjeti:

- SSS tehničkog smjera,
- 3 godine radnog iskustva u kazalištu,
- poznavanje rada na računalu,
- vozačka dozvola "B" kategorije.

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi radom tehničara pozornice,
- neposredno surađuje s inspicijentom tijekom pripreme i izvođenja predstava,
- odgovoran je za pravovremenu pripremljenost pozornice za održavanje predstava, proba i drugih priredbi,
- obavezan je biti na pozornici i organizirati rad za vrijeme postavljanja i demontiranja scenografije predstave tijekom predstave ili probe,
- brine se o ispravnosti pozoriškog postrojenja i scenografije te voditelju tehnike 1 pisano prijavljuje svako oštećenje ili kvar,
- organizira utovar i istovar opreme, odnosno iznošenje i unošenje,
- zadužuje se i vodi evidenciju alata i drugog inventara pozornice,
- vodi knjigu radnog vremena tehničara pozornice;
- po nalogu posuđuje inventar i brine za njegovo vraćanje,

- organizira zaštitne mjere na pozornici i brine se o njihovu provođenju i vodi knjigu evidencije,
- sudjeluje u izradi mjesečnog i tromjesečnog plana izvođenja predstava,
- radi i druge poslove po nalogu voditelja tehnike 1 i ravnatelja.

U Prilogu 1. koji je sastavni dio Pravilnika iza točke 22. dodaje se točka 23. Majstor garderobe - krojač koja glasi:

23. Majstor garderobe-krojač

Uvjeti:

- SSS,
- 1 godina radnog iskustva na sličnom radnom mjestu,

OPIS POSLOVA:

- priprema kostime za predstave i probe,
- održava kostime u ispravnom stanju, obavlja popravke kostima,
- po potrebi prekrojava kostime i izrađuje dodatne dijelove kostima,
- brine se o pravovremenom kemijskom čišćenju kostima,
- pere, suši i glača ručnike i dijelove garderobe (kostima) koji se koriste u pripremi predstava i u predstavama, za koje je to primjereno,
- oblači glumce i ostale sudionike predstave,
- odgovoran je za pravilno obučeni kostim,
- posuđuje kostime i brine o njihovom vraćanju,
- vodi evidenciju i brine se o ispravnosti kostima u spremištu,
- radi i druge poslove prema nalogu voditelja tehnike 1 i ravnatelja.

Članak 5.

U ostalom dijelu Pravilnik i Prilog 1 ostaju neizmijenjeni.

Članak 6.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Zagreb, 25. kolovoza 2025.

URBROJ: 007-01/25-01/03

PREDSJEDNIK VIJEĆA:



Anja Pletikosa

Utvrdjuje se da je gradonačelnik Grada Zagreba na ovaj Pravilnik dao prethodnu suglasnost KLASA: 611-01/25-10/49, URBROJ: 251-01-12-25-2 od 31. srpnja 2025. godine.

Pravilnik je objavljen je na oglasnoj ploči poslodavca dana 25.8.2025. te je stupio na snagu dana 4.9.2025. godine.

Ravnateljica:


Višnja Babić