Podpisnik: Mateja Lekan Štrukelj
Izdajatelj: Republika Slovenija
Čas podpisa: 16:09, 19.11.2026
Ref. št. dokumenta: 004-5/2026/278

URADNI LIST REPUBLIKE SLOVENIJE **ŠT. 1919/2026 Z DNE 19. 11. 2026**

2026-01-2579

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb, 105/22 – ZZNŠPP, 8/25 in 77/25) in 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 31/21 – uradno prečiščeno besedilo) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 31. seji dne 20. 4. 2026 sprejel

Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Slovensko mladinsko gledališče Ljubljana

I. POGLAVJE
SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(splošna določba)

(1) S tem sklepom Mestna občina Ljubljana (v nadaljevanju: ustanovitelj), ustanavlja javni zavod Slovensko mladinsko gledališče Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: zavod), ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

(2) Ustanovitelj zavoda je Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, Ljubljana.

(3) Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvaja Mestni svet Mestne občine Ljubljana (v nadaljevanju: Mestni svet), razen v primerih, ko je glede izvrševanja določenih ustanoviteljskih pravic z zakonom, Statutom Mestne občine Ljubljana ali s tem aktom določeno drugače.

2. člen
(pravno nasledstvo)

Slovensko mladinsko gledališče je ustanovila Skupščina mesta Ljubljane s Sklepom o soglasju k statusnim spremembam zavoda Pionirski dom Ljubljana z dne 1. 2. 1979, s katerim se je organizirala delovna organizacija Slovensko mladinsko gledališče Ljubljana. S tem aktom je Skupščina mesta Ljubljane prevzela ustanoviteljske pravice do Slovenskega mladinskega gledališča Ljubljana. Z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Slovensko mladinsko gledališče Ljubljana (Uradni list RS, št. 40/01) se je uskladil pravni status in delovanje javnega zavoda.

3. člen
(poslanstvo zavoda)

(1) Zavod s stalnim igralskim ansamblom skrbi za trajno ustvarjanje, produkcijo in izvajanje kakovostnih programov in projektov ter za posredovanje kulturnih dobrin na področju uprizoritvenih umetnosti v lokalnem, nacionalnem in mednarodnem prostoru.

(2) Zavod razvija sodobne uprizoritvene prakse ter spodbuja umetniško raziskovanje, kritično refleksijo družbenih vprašanj in dialog med umetnostjo, družbo ter različnimi kulturnimi in znanstvenimi področji.

(3) Zavod se v mednarodni prostor umešča skozi partnerska sodelovanja na umetniški, produkcijski in razvojni ravni, zlasti z izvajanjem mednarodnih projektov, koprodukcij, gostovanj, umetniških rezidenc ter z vključevanjem v strokovne mreže, platforme in druge oblike mednarodnega sodelovanja.

(4) Pri svojem delovanju zavod spodbuja trajnostni razvoj in trajnostni prehod v kulturi ter si prizadeva za odgovorno rabo virov, razvoj trajnostnih produkcijskih praks in okoljsko ozaveščenost. Zavod razvija tudi medsektorska sodelovanja ter povezuje področje uprizoritvenih umetnosti z drugimi umetniškimi, znanstvenimi, izobraževalnimi in družbenimi področji.

(5) Zavod razvija sodelovanja z javnimi zavodi, nevladnimi organizacijami, izobraževalnimi institucijami, lokalnimi skupnostmi in drugimi partnerji v lokalnem in nacionalnem prostoru ter s tem prispeva k razvoju uprizoritvenih umetnosti in širšega kulturnega okolja.

(6) Posebno pozornost namenja izobraževalnim in participativnim programom, razvoju občinstva ter delu z mladimi in različnimi skupnostmi, s čimer spodbuja dostopnost kulture in aktivno vključevanje javnosti v kulturno življenje.

(7) S svojim igralskim ansamblom, programskim vodstvom ter tehnično in organizacijsko infrastrukturo zavod vzpostavlja gledališko hišo kot odprt ustvarjalni prostor za gledališke umetnike in druge ustvarjalce, v katerem se srečujejo uveljavljene in nove umetniške prakse, raziskovanje sodobnega gledališča ter dialog med klasičnimi in sodobnimi uprizoritvenimi pristopi.

4. člen
(statusne določbe)

(1) Ime zavoda je: Slovensko mladinsko gledališče Ljubljana.

(2) Skrajšano ime zavoda je: SMG.

(3) Sedež zavoda je: Vilharjeva cesta 11, Ljubljana.

(4) Zavod ima pečat okrogle oblike, premera 3,5 cm. Ob obodu pečata je napis Slovensko mladinsko gledališče, v sredi pečata pa je v dveh vrsticah izpisano Ljubljana, Vilharjeva cesta 11.

(5) Zavod je pravna oseba javnega prava, s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, kot jih določata zakon in ta sklep.

II. POGLAVJE
DEJAVNOSTI ZAVODA

5. člen
(dejavnosti zavoda)

(1) Zavod opravlja pod enakimi pogoji in na način, ki velja za javno službo, naslednje dejavnosti:
– pripravo, produkcijo in izvedbo gledaliških ter drugih uprizoritvenih del v prostorih zavoda ter na gostovanjih doma in v tujini,

– prirejanje seminarjev, strokovnih posvetovanj ter festivalov s področja gledališke oziroma scenske dejavnosti,
– koprodukcijo in izmenjavo gledaliških predstav z domačimi in tujimi gledališči,
– izdelovanje scenografij, gledališke opreme, rekvizitov in kostumov,
– vzdrževanje stikov s sorodnimi organizacijami doma in v tujini ter delovanje znotraj mednarodnih gledaliških združenj in strokovnih organizacij,
– sodelovanje s slovenskimi in tujimi festivali,
– pripravo in izdelavo publikacij vseh vrst s področja dejavnosti zavoda,
– izvajanje vzgojno-izobraževalnih, mladinskih in pedagoških programov s področja kulture in umetnosti,
– snemanje, dokumentiranje in arhiviranje predstav ter drugih dogodkov,
– razvijanje novih umetniških praks ter uvajanje sodobnih tehnologij na področju uprizoritvenih umetnosti,
– spodbujanje razvoja gledališke umetnosti ter razvoja občinstva,
– izvajanje mednarodnih, razvojnih in raziskovalnih projektov na področju kulture,
– zbiranje, dokumentiranje in raziskovanje gradiva s področja delovanja zavoda,
– organiziranje strokovnih delavnic, mentorstev in drugih oblik prenosa znanja.

(2) Poleg dejavnosti iz prejšnjega odstavka tega člena opravlja zavod tudi naslednje dejavnosti, ki služijo izvajanju dejavnosti iz prvega odstavka tega člena in se financirajo izključno iz nejavnih virov:
– pripravo in izvedbo drugih kulturno-umetniških prireditev,
– posredovanje umetniških stvaritev v sodelovanju z drugimi mediji,
– prirejanje razstav in prodajo likovnih del, izdelkov domače in umetne obrti,
– organizacijo in izvedbo kongresov, posvetovanj, predavanj, sejmov, proslav, tiskovnih konferenc, dražb in drugih komercialnih prireditev,
– izvajanje raznih oblik vzgojno-izobraževalnih programov ter sodelovanje z vzgojno-izobraževalnimi organizacijami,
– oddajanje dvoran in drugih prostorov,
– posojanje tehnične opreme in nudenje tehničnih storitev,
– nudenje pogodbenih storitev v okviru registrirane dejavnosti,
– opravljanje gostinske dejavnosti za obiskovalce ter strežbo pijač,
– prodajo spominkov, katalogov in drugih tiskovin, povezanih z dejavnostjo zavoda,
– produkcijo filmov, video vsebin ter izvajanje postprodukcijskih dejavnosti,
– obratovanje spletnih portalov in drugih digitalnih platform,
– izvajanje raziskovalne dejavnosti na področju družboslovja in humanistike,
– opravljanje oblikovalskih, aranžerskih in drugih kreativnih storitev,
– organiziranje in izvajanje mednarodnih umetniških rezidenc.

(3) Zavod opravlja dejavnosti v obsegu in na način določen z veljavno zakonodajo.

(4) Dejavnosti iz prvega in drugega odstavka tega člena se razvrščajo v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 27/24 in 45/25) v naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti:
G47.789 Druga trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah
G47.910 Trgovina na drobno po pošti ali internetu
I56.300 Strežba pijač
J58.110 Izdajanje knjig
J58.140 Izdajanje revij in periodike
J58.190 Drugo založništvo
J59.110 Produkcija filmov, video filmov in televizijskih oddaj
J59.120 Postprodukcijske dejavnosti
J59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov
J63.120 Obratovanje spletnih portalov
M72.200 Raziskovalna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
M74.100 Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo

M70.210 Dejavnost stikov z javnostjo
M70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
M74.990 Druge nerazvrščene strokovne dejavnosti
N82.300 Organiziranje razstav, sejmov in srečanj
P85.520 Izobraževanje na področju kulture in umetnosti
P85.590 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
S90.200 Uprizoritvene umetnosti
S90.390 Druge pomožne dejavnosti za umetniško ustvarjanje
S90.310 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
S91.210 Dejavnost muzejev in dejavnosti v zvezi z zbirkami

III. POGLAVJE
ORGANI ZAVODA

6. člen
(organi zavoda)

Organi zavoda so:
– direktor,
– svet in
– strokovni svet.

7. člen
(direktor)

(1) Direktor zastopa, predstavlja in vodi zavod ter je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

(2) Naloge direktorja so:
– organizira delo zavoda,
– sprejema strateški načrt,
– sprejema program dela,
– sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
– sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
– sprejema kadrovski načrt,
– sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
– sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
– poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
– pripravi letno poročilo,
– sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
– določa cene javnih kulturnih dobrin, ki jih zagotavlja zavod,
– izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
– določa plače, odloča o delovni uspešnosti in napredovanju delavcev v skladu s predpisi,
– imenuje pomočnika direktorja po predhodnem mnenju sveta in strokovnega sveta zavoda,
– opravlja druge naloge, določene s tem sklepom in drugimi predpisi.

(3) K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme in enajste alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet zavoda.

8. člen
(pooblastila direktorja)

(1) Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

(2) Direktor zastopa in predstavlja zavod v pravnem prometu neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta, razen:
– pogodb o investicijah in najemnih pogodb, katerih vrednosti presegajo tiste, določene s predpisi, ki urejajo naročila malih vrednosti in za katere je potreben sklep sveta,
– pogodb, ki se nanašajo na upravljanje z nepremičninami, ki so last ustanovitelja in jih ima zavod v upravljanju, za katere je potrebno predhodno soglasje župana Mestne občine Ljubljana in
– drugih pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki so last ustanovitelja in jih ima zavod v upravljanju, za katere je potrebno predhodno soglasje ustanovitelja.

(3) Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem sklepom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili v skladu z aktom o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

(4) V primeru direktorjeve odsotnosti ali zadržanosti nadomešča direktorja delavec zavoda, določen v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

9. člen
(pogoji za imenovanje direktorja)

(1) Za direktorja zavoda je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:
– ima univerzitetno izobrazbo družboslovne, humanistične ali umetniške smeri,
– strokovno pozna področje dela zavoda,
– ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,
– ima najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega najmanj tri leta na vodstvenih delovnih mestih,
– aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik in pasivno najmanj en svetovni jezik,
– aktivno obvlada slovenski jezik.

(2) Kandidat za direktorja mora predložiti program poslovnega in programskega razvoja zavoda za mandatno obdobje.

10. člen
(imenovanje direktorja)

(1) Direktorja imenuje Mestni svet na podlagi javnega razpisa po predhodnem mnenju sveta in strokovnega sveta. Javni razpis objavi pristojno delovno telo Mestnega sveta, ki lahko povabi posamezne kandidate tudi neposredno.

(2) Če svet oziroma strokovni svet ne dasta mnenja iz prejšnjega odstavka tega člena v roku 30 dni od dneva, ko sta bila zanj zaprošena, se šteje, da je mnenje pozitivno.

(3) Po pridobitvi mnenja sveta in strokovnega sveta ali po poteku roka za njuno pridobitev pristojno delovno telo ustanovitelja predlaga Mestnemu svetu kandidata za direktorja.

(4) Na podlagi akta o imenovanju sklene z direktorjem pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

(5) Mandat direktorja traja pet let. Po preteku mandatne dobe je ista oseba lahko znova imenovana za direktorja.

(6) Če je bil direktor pred svojim imenovanjem zaposlen v zavodu za nedoločen čas, se po prenehanju funkcije premesti v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom na prosto delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

11. člen
(razrešitev direktorja)

(1) Mestni svet direktorja predčasno razreši, če:
– direktor sam zahteva razrešitev,
– nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
– direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov sveta zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
– direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

(2) Poleg razlogov iz prejšnjega odstavka tega člena se lahko direktorja predčasno razreši zaradi bistvenih sprememb kot sta bistveno spremenjena dejavnost, zaradi katere je zavod ustanovljen ali zaradi prenosa ustanoviteljstva.

(3) Direktorja razreši Mestni svet po postopku, določenem v Poslovniku Mestnega sveta za razrešitev oseb, ki jih voli ali imenuje Mestni svet.

(4) Pred razrešitvijo direktorja mora Mestni svet pridobiti mnenje sveta in strokovnega sveta. Svet in strokovni svet morata mnenje izdati v roku 30 dni od dneva, ko sta bila zanj zaprošena, sicer se šteje, da je mnenje pozitivno. Če je pobudo za razrešitev direktorja dal svet, v postopku razrešitve direktorja ni potrebno pridobiti njegovega predhodnega mnenja.

(5) Direktorja je treba seznaniti o razlogih za njegovo razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

12. člen
(pomočnik direktorja)

(1) Zavod ima lahko pomočnika direktorja na enem izmed naslednjih področij:
– za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev,
– za vodenje umetniško strokovnega dela,
– za vodenje strokovnega dela na področju tehnike (v nadaljevanju: pomočnik direktorja za tehnične zadeve).

(2) Pomočnik direktorja za vodenje umetniško strokovnega dela lahko uporablja naziv umetniški vodja.

(3) O potrebnosti pomočnika za eno od navedenih področij odloči svet zavoda za vsak mandat direktorja posebej, in sicer glede na možnost, da posamezno področje vodi neposredno direktor sam.

(4) Pomočnika direktorja imenuje direktor na podlagi javnega razpisa ali neposrednega povabila. Svet in strokovni svet dajeta predhodno mnenje k imenovanju pomočnika direktorja. Če svet

in strokovni svet ne podata mnenja v roku 30 dni od dneva, ko sta bila zanj zaprošena, se šteje, da je mnenje pozitivno.

13. člen
(pogoji za imenovanje in naloge pomočnika direktorja za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev)

(1) Za pomočnika direktorja za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:
– ima najmanj univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma z magisterijem (druga bolonjska stopnja) ekonomske, pravne, organizacijske, humanistične ali druge ustrezne družboslovne smeri,
– ima najmanj pet let delovnih izkušenj,
– ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,
– aktivno obvlada slovenski jezik,
– aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik.

(2) Naloge pomočnika direktorja za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev so:
– predlaga direktorju odločitve, ki se nanašajo na njegovo delovno področje,
– daje direktorju predloge in mnenja, ki se nanašajo na njegovo delovno področje,
– predlaga direktorju letni program dela in poročilo o delu zavoda s svojega delovnega področja,
– daje mnenje direktorju v zvezi s poslovanjem zavoda,
– izvršuje sklepe in odločitve organov zavoda,
– opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti zavoda in po nalogu direktorja.

14. člen
(pogoji za imenovanje in naloge pomočnika direktorja za vodenje umetniško strokovnega dela)

(1) Za pomočnika direktorja za vodenje umetniško strokovnega dela je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:
– ima univerzitetno izobrazbo s področja dela zavoda,
– ima najmanj pet let delovnih izkušenj s področja dela zavoda,
– pozna gledališko dejavnost,
– ima sposobnost za organiziranje in vodenje umetniško strokovnega dela,
– aktivno obvlada slovenski jezik,
– aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik.

(2) Naloge pomočnika direktorja za vodenje umetniško strokovnega dela so:
– predlaga direktorju odločitve, ki se nanašajo na umetniško strokovno delo zavoda,
– predlaga direktorju letni program dela in poročilo o delu zavoda s svojega delovnega področja,
– daje mnenje direktorju v zvezi z umetniško strokovnim delovanjem zavoda,
– izvršuje sklepe in odločitve direktorja,
– opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti zavoda in po nalogu direktorja.

15. člen
(pogoji za imenovanje in naloge pomočnika direktorja za tehnične zadeve)

(1) Za pomočnika direktorja za tehnične zadeve je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:
– ima univerzitetno izobrazbo tehnične ali organizacijske smeri,
– ima najmanj pet let delovnih izkušenj,
– pozna gledališko tehniko,

– ima sposobnost za organiziranje in vodenje strokovnega dela na področju tehnike,
– aktivno obvlada slovenski jezik,
– aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik.

(2) Naloge pomočnika direktorja za tehnične zadeve so:
– predlaga direktorju odločitve, ki se nanašajo na njegovo delovno področje,
– pripravlja predlog letnega programa dela in predlog poročila o delu zavoda s svojega delovnega področja,
– direktorju daje mnenje v zvezi s programom tehnike,
– izvršuje sklepe in odločitve direktorja,
– opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti zavoda in po nalogu direktorja.

16. člen
(mandat pomočnika direktorja)

(1) Mandat pomočnika direktorja traja za čas trajanja mandata direktorja in se lahko ponovi. Delovno razmerje pomočnika direktorja se sklene za določen čas.

(2) Delavca, ki je bil pred imenovanjem za pomočnika direktorja zaposlen v zavodu za nedoločen čas, se po prenehanju funkcije premesti v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom na prosto delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

(3) Pomočnik direktorja je lahko razrešen pred potekom mandata iz istih razlogov kot direktor. Pomočnika direktorja razreši direktor na podlagi predhodnih mnenj sveta in strokovnega sveta. Svet in strokovni svet morata mnenji izdati v roku 30 dni od dneva, ko sta bila zanj zaprošena, sicer se šteje, da je mnenje pozitivno.

(4) Pred sprejemom sklepa o razrešitvi, mora direktor seznaniti pomočnika direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

(5) Pomočniku direktorja lahko predčasno preneha mandat tudi v primeru predčasnega prenehanja mandata direktorju. O tem sprejme sklep novoimenovani direktor.

(6) Pomočnik direktorja odgovarja direktorju zavoda za strokovnost in zakonitost dela.

17. člen
(svet zavoda)

(1) Svet zavoda ima pet članov in ga sestavljajo:
– trije predstavniki ustanovitelja,
– en predstavnik ministrstva, pristojnega za kulturo,
– en predstavnik delavcev zavoda.

(2) Predstavnike ustanovitelja imenuje ustanovitelj na podlagi javnega vabila izmed strokovnjakov s področja dela zavoda, financ in pravnih zadev. Če se na javno vabilo ne prijavijo ustrezni strokovnjaki s področja dela zavoda, financ in pravnih zadev, v svet zavoda imenuje strokovnjake z najmanj enega od teh področij. V tem primeru lahko imenuje tudi posameznike, ki se niso odzvali na javno vabilo.

(3) Predstavnika ministrstva, pristojnega za kulturo, imenuje ustanovitelj na predlog ministra, pristojnega za kulturo. Ta ga predlaga na podlagi javnega vabila izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ ali pravnih zadev.

(4) Predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci na neposrednih in tajnih volitvah. Postopek volitev se uredi v internem aktu, ki ga sprejme svet zavoda.

(5) Mandat članov sveta zavoda traja pet let in začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Po preteku mandata so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Direktor je dolžan obvestiti ustanovitelja, ministrstvo, pristojno za kulturo, in delavce v zavodu o izteku mandata članov sveta zavoda najmanj 90 dni pred iztekom mandata.

(6) Na konstitutivni seji člani sveta zavoda izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika, pri čemer je predsednik sveta zavoda imenovan izmed članov, ki jih predlaga ustanovitelj. Konstitutivno sejo sveta zavoda skliče direktor najpozneje v roku 30 dni po imenovanju oziroma izvolitvi njegovih članov.

(7) Predsednik sveta zavoda mora sklicati sejo, če to zahtevata najmanj dva člana sveta zavoda, direktor zavoda ali župan Mestne občine Ljubljana. Če predsednik sveta zavoda ne skliče seje v roku 15 dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skliče direktor zavoda ali župan Mestne občine Ljubljana.

(8) Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta zavoda. Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov sveta zavoda.

(9) Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

18. člen
(naloge sveta)

Svet ima naslednje naloge:
– nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
– spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
– predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
– ocenjuje delo direktorja,
– daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi ter nadzira njihovo izvajanje,
– daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
– daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja,
– sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
– odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja,
– predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
– daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi pomočnika direktorja,
– potrjuje letno poročilo,
– sprejema splošne akte zavoda, če ni s predpisi ali s tem sklepom določeno, da jih izda direktor,
– daje ustanovitelju pobudo za razrešitev direktorja,
– opravlja druge naloge v skladu tem sklepom in drugimi predpisi.

19. člen
(razrešitev člana sveta)

(1) Član sveta je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, če:
– sam zahteva razrešitev,
– se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži seje sveta ali se jih udeležuje neredno,
– ne opravlja svojih nalog ali jih ne opravlja strokovno,

– se ugotovi, da obstaja konflikt med zasebnimi interesi člana sveta in interesi zavoda,
– je z opustitvijo dolžnega ravnanja povzročil škodo zavodu,
– pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi.

(2) V primeru predčasne razrešitve člana sveta se za čas do izteka mandatne dobe imenuje nov član.

20. člen
(strokovni svet)

(1) Strokovni svet šteje pet članov:
– dva člana izvolijo zaposleni, in sicer: enega izmed vseh zaposlenih in enega izmed strokovnih delavcev, ki opravljajo dejavnost, za katero je zavod ustanovljen,
– dva člana imenuje Kulturniška zbornica Slovenije,
– enega člana imenuje Akademija za gledališče, radio, film in televizijo.

(2) Mandat članom strokovnega sveta traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja strokovnega sveta. Po preteku mandata so lahko ponovno izvoljeni oziroma imenovani.

(3) Za postopek volitev predstavnikov delavcev v strokovni svet zavoda se smiselno uporabljajo določbe, ki urejajo postopek volitev predstavnika delavcev v svet zavoda.

(4) Volitve se razpišejo največ 90 in najkasneje 60 dni pred potekom mandata.

(5) Direktor mora v roku najmanj devetdeset dni pred potekom mandata pozvati delavce zavoda, Kulturniško zbornico Slovenije in Akademijo za gledališče, film radio in televizijo, da izvolijo oziroma imenujejo člane strokovnega sveta. Če se slednja na poziv direktorja v roku ne odzoveta, lahko direktor predlaga člane strokovnega sveta izmed uglednih strokovnjakov na področju dela zavoda.

(6) Strokovni svet zavoda se konstituira na svoji prvi konstitutivni seji, ki jo skliče direktor najpozneje v tridesetih dneh, ko je imenovana oziroma izvoljena večina članov strokovnega sveta zavoda. Na prvi konstitutivni seji člani strokovnega sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika. Članom strokovnega sveta prične teči mandat z dnem konstituiranja.

(7) Strokovni svet dela in sprejema odločitve na sejah. Strokovni svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov strokovnega sveta. Strokovni svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov strokovnega sveta.

(8) Strokovni svet podrobneje uredi svoje poslovanje s poslovnikom.

21. člen
(naloge strokovnega sveta)

Strokovni svet ima naslednje naloge:
– spremlja in ocenjuje delovanje zavoda in politiko njegovega ustanovitelja,
– ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je zavod ustanovljen,
– obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
– daje predhodno mnenje ustanovitelju k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda,
– daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi, če jo zavod ima,
– daje predhodno mnenje direktorju k imenovanju in razrešitvi pomočnika direktorja,
– daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda,

– daje svetu mnenja, predloge in pobude v zvezi s strokovnim delom zavoda,
– opravlja druge zadeve, določene s predpisi.

22. člen
(razrešitev člana strokovnega sveta)

(1) Član strokovnega sveta je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan oziroma izvoljen, če:
– sam zahteva razrešitev,
– se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži seje strokovnega sveta ali se jih udeležuje neredno,
– ne opravlja svojih nalog ali jih ne opravlja strokovno,
– pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi.

(2) V primeru predčasne razrešitve člana strokovnega sveta se za čas do izteka mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

(3) Mandat predstavnikov delavcev v strokovnem svetu zavoda predčasno preneha s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu ali na podlagi odpoklica. Za odpoklic predstavnikov delavcev v strokovnem svetu se smiselno uporabljajo določbe, ki urejajo odpoklic delavcev v svetu zavoda.

(4) Mandat ostalim članom strokovnega sveta preneha na podlagi odpoklica predlagatelja, kateremu lahko da predlog strokovni svet ali direktor.

IV. POGLAVJE
SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

23. člen
(sredstva zavoda)

(1) Za izvajanje dejavnosti, za katere je zavod ustanovljen, daje ustanovitelj zavodu v upravljanje naslednje nepremičnine in opremo v njih, ki so del javne infrastrukture na področju kulture:
– spodnja dvorana (klet), velika dvorana (pritličje) in pisarniški prostori v drugem nadstropju v Festivalni dvorani, Vilharjeva cesta 11, Ljubljana, k. o. Ljubljana Bežigrad, zk. vl. 1724, parc. št. 1847, 1848/1/2.

(2) Premoženje iz prvega odstavka tega člena, ki ga ima zavod v upravljanju, je last ustanovitelja in je dolžan z njim ravnati kot dober gospodar.

(3) Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

V. POGLAVJE
VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO

24. člen
(viri, način in pogoji pridobivanja sredstev za delo)

(1) Sredstva za delo zavoda so, razen premoženja ustanovitelja iz prejšnjega člena, še sredstva, ki jih zavod pridobi:

– iz proračuna ustanovitelja,
– iz državnega proračuna in drugih javnih virov,
– s prodajo blaga in storitev na trgu,
– z donacijami, darili in iz drugih virov, v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

(2) Zavod ločeno izkazuje rezultate za javni in tržni del svojega poslovanja.

(3) Zavod lahko prodajo blaga in storitev na trgu izvaja le, če bo z izvajanjem te zagotovil najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov.

VI. POGLAVJE
NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

25. člen
(način razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda)

(1) Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga zavod doseže pri opravljanju dejavnosti iz prvega odstavka 5. člena tega sklepa, sme zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti, za katere je ustanovljen.

(2) O namenu uporabe presežka prihodkov nad odhodki, ki ga zavod doseže pri opravljanju dejavnosti iz drugega odstavka 5. člena tega sklepa, odloča na predlog direktorja svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

(3) O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja iz naslova dejavnosti, ki so navedene v prvem odstavku 5. člena tega sklepa in jih zavod opravlja pod enakimi pogoji in na način, ki velja za javno službo, ter so financirane iz proračuna ustanovitelja, odloča ustanovitelj na predlog direktorja po predhodnem mnenju sveta zavoda.

VII. POGLAVJE
PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

26. člen
(pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu)

(1) Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

(2) Zavod je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

(3) Zavod prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost ter odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s sredstvi, ki so last ustanovitelja.

(4) Zavod upravlja s premičnim premoženjem samostojno, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju župana, skladno s predpisi.

(5) Zavod lahko sredstva, pridobljena z oddajo nepremičnega premoženja ustanovitelja v najem, nameni le za opravljanje in razvoj dejavnosti, za katere je zavod ustanovljen ter za investicije.

(6) Zavod ne sme sklepati razpolagalnih pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem ustanovitelja in poslov, s katerimi se to premoženje obremenjuje.

VIII. POGLAVJE
MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

27. člen
(medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelja zavoda)

(1) Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:
– ugotavlja skladnost strateških načrtov in programov dela zavoda s plani in programi Mestne občine Ljubljana,
– spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi,
– odloča o statusnih spremembah,
– daje soglasje k spremembam ali razširitvah dejavnosti,
– opravlja druge zadeve v skladu s tem sklepom in drugimi predpisi.

(2) Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so predvidena v proračunu ustanovitelja za opravljanje dejavnosti zavoda.

(3) Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

(4) Zavod je dolžan na zahtevo organa mestne uprave Mestne občine Ljubljana, pristojnega za kulturo, predložiti letni program dela in načrt investicijskega vzdrževanja ter upravljanja z nepremičninami.

(5) Zavod je dolžan obveščati ustanovitelja o rezultatih poslovanja ter dajati druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom in na zahtevo ustanovitelja posredovati podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.

IX. POGLAVJE
SPLOŠNI AKTI ZAVODA

28. člen
(splošni akti)

(1) Splošni akti zavoda so pravilniki, poslovniki, organizacijski in drugi akti, s katerimi se ureja način uresničevanja pravic, obveznosti in odgovornosti delavcev, notranja organizacija in druga vprašanja, pomembna za delovanje zavoda.

(2) Splošni akti morajo biti v skladu z zakonom, drugimi predpisi in tem sklepom.

(3) Splošni akti začnejo veljati petnajsti dan po objavi na oglasni deski zavoda, razen če ni v aktu drugače določeno.

X. POGLAVJE
PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

29. člen
(prehodna določba)

Določbe 17. člena tega sklepa se začnejo uporabljati po izteku mandata sedanjim članom sveta zavoda.

30. člen
(končna določba)

Z veljavnostjo tega sklepa preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Slovensko mladinsko gledališče Ljubljana (Ur. l. RS, št. 110/04, 105/08 in 106/11).

31. člen
(začetek veljavnosti)

Ta sklep začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 6101-6/2025-11

Ljubljana, dne 20. aprila 2026

EDA 2026-5874025000-0074

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković

Naslov publikacije: Uradni list Republike Slovenije • **ISSN**: 1580-3074 • **Letnik**: XXXVI • **Številka izdaje**: 1919/2026 • **Datum izdaje**: 19. 11. 2026 • **Leto izida**: 2026 • **Izdajatelj**: Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo, Mestni trg 4, 1000 Ljubljana, 01 241 18 02, gp.svz@gov.si • **Cena**: publikacija je brezplačna • **Financira**: Republika Slovenija • **Vrsta izdaje**: elektronska izdaja • **Spletni dostop**: https://pisrs.si/api/uradni-list/objava/u20261919.pdf