

Na temelju članka 2. Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i načinu rada Zagrebačke filharmonije, od 17. veljače 2003., Upravno vijeće Zagrebačke filharmonije, na 45. sjednici, 13. listopada 2003., utvrdilo je pročišćeni tekst Pravilnika o unutarnjem ustroju i načinu rada Zagrebačke filharmonije.

Pročišćeni tekst Pravilnika o unutarnjem ustroju i načinu rada Zagrebačke filharmonije obuhvaća Pravilnik o unutarnjem ustroju i načinu rada Zagrebačke filharmonije od 1. ožujka 1995., Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustroju i načinu rada Zagrebačke filharmonije od 15. travnja 1996. i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i načinu rada Zagrebačke filharmonije od 17. veljače 2003., u kojima je utvrđeno vrijeme kada stupaju na snagu.

Broj: 1676/I-2003.

Zagreb, 13. listopada 2003.



PRESJEDNIK  
UPRAVNOG VJEĆA

*Ivica Gasparović*  
Ivica Gasparović

**PRAVILNIK  
O UNUTARNJEM USTROJU I NAČINU RADA  
ZAGREBAČKE FILHARMONIJE  
(pročišćeni tekst)**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuju se osnove unutarnjeg ustroja Zagrebačke filharmonije, radna mjesta te opis poslova i radnih zadaća, broj potrebitih zaposlenika, kao i uvjeti potrebni za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta.

## Članak 2.

Unutarnjim ustrojem i utvrđivanjem radnih mjesta ustrojbenih jedinica Zagrebačke filharmonije osigurava se:

- stručno razgraničenje prava, dužnosti i odgovornosti svih zaposlenika u Zagrebačkoj filharmoniji,
- učinkovito usklađivanje svih funkcija i sudionika u procesu rada,
- racionalno, potpuno i ravnomjerno korištenje zaposlenika i angažiranih sredstava,
- primjereni radni uvjeti i poticanje zaposlenika na podizanje stručnosti, zalaganja na radu i kvaliteta rada,
- mogućnost za sustavno i pravovremeno praćenje, iskazivanje i analiziranje ostvarenih rezultata rada i poslovanja,
- otklanjanje pojava koje ometaju poslovanje i rad Zagrebačke filharmonije.

## II. OSNOVNE USTROJA

## Članak 3.

Glazbena djelatnost Zagrebačke filharmonije ostvaruje se obavljanjem poslova i radnih zadaća pojedinih radnih mjesta unutar njenih ustrojbenih jedinica.

Pod poslovima, odnosno radnim zadaćama podrazumijeva se skup istih ili srodnih operacija u okviru redovitog rada i poslovanja Zagrebačke filharmonije na kojima radi jedan ili više zaposlenika odgovarajućih stručnih i drugih sposobnosti u redovitom radnom vremenu.

Sistematiziranje poslova i radnih zadaća podrazumijeva njihovo razvrstavanje po određenim skupinama na osnovi srodnosti i povezanosti radnih zadaća.

## Članak 4.

U Zagrebačkoj filharmoniji zaposlenici zasnivaju radni odnos radi obavljanja poslova radnih mjesta utvrđenih ovim Pravilnikom.

## Članak 5.

Na pojedinom radnom mjestu ne može se zasnovati radni odnos s više zaposlenika nego što je određeno ovim Pravilnikom.

#### Članak 6.

Radi obavljanja glazbene djelatnosti Zagrebačke filharmonije utvrđene člankom 12. i 13. njenog Statuta, u Zagrebačkoj filharmoniji ustrojene su sljedeće ustrojbene jedinice:

- simfonijski orkestar,
- služba za ustrojstveno-promidžbene i opće poslove.

#### Članak 7.

Članovi simfonijskog orkestra (dalje u tekstu: zaposlenici-umjetnici) obavljaju glazbenu djelatnost Zagrebačke filharmonije.

Glazbena djelatnost Zagrebačke filharmonije može se obavljati i putem drugih glazbenih sastava koji čine dio zaposlenika-umjetnika čiji je broj primjeren potrebama izvođenja određene vrste programa.

O obavljanju glazbene djelatnosti iz stavka 2. ovoga članka odlučuje šef dirigent.

#### Članak 8.

Služba za ustrojstveno-promidžbene poslove obavlja sljedeće poslove i radne zadaće:

- organizacije rada i promidžbe Zagrebačke filharmonije,
- pravne i administrativne,
- materijalno-financijske,
- računovodstvene,
- vođenje arhive, evidencija i statistika,
- ekonomata i održavanja inventara,
- tehničke, održavanja čistoće, dostave i druge pomoćne poslove,
- te ostale poslove koji su potrebni da bi Zagrebačka filharmonija mogla obavljati svoju glazbenu djelatnost.

#### Članak 9.

U Zagrebačkoj filharmoniji zaposlenici zasnivaju radni odnos na pojedinim radnim mjestima zavisno od:

- stupnja složenosti poslova i radnih zadaća pojedinog radnog mjesta,
- potrebne razine stručnog znanja za obavljanje poslova i radnih zadaća određenog radnog mjesta,
- važnosti poslova i radnih zadaća određenog radnog mjesta.

## Članak 10.

Osim općih uvjeta utvrđenih zakonom za zasnivanje radnog odnosa, utvrđuju se sljedeći posebni uvjeti:

- stručna sprema određenog zanimanja,
- potrebno radno iskustvo,
- radne i organizacijske sposobnosti,
- posebna stručna znanja za uspješno obavljanje poslova.

## Članak 11.

Prigodom zasnivanja radnog odnosa može se ugovoriti probni rad u trajanju 6 mjeseci.

## III. RAVNATELJ

## Članak 12.

Ravnatelj vodi rad i poslovanje Zagrebačke filharmonije.

U vođenju rada i poslovanja Zagrebačke filharmonije ravnatelj obavlja sljedeće zadatke:

- organizira rad i vodi poslovanje Zagrebačke filharmonije,
- predstavlja i zastupa Zagrebačku filharmoniju,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zagrebačke filharmonije,
- zastupa Zagrebačku filharmoniju u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- odgovara za zakonitost rada Zagrebačke filharmonije,
- provodi odluke upravnog vijeća,
- odlučuje o ulaganjima i nabavi opreme, te osnovnih sredstava pojedinačna vrijednost koje je do 40.000,00 kuna, uz suglasnost upravnog vijeća,
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme (za članove orkestra temeljem stručne provjere – audicije),
- upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima podnosi izvješća o radu i poslovanju ustanove,
- organizira rad i obavlja raspored zaposlenika na radna mjesta (za članove orkestra po položenoj audiciji),
- odobrava službena putovanja i odsustvovanja s rada zaposlenicima Zagrebačke filharmonije,

- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom Statutom i drugim općim aktima Zagrebačke filharmonije.

UVJETI: VSS, radno iskustvo u struci od tri godine, stručne, radne i organizacijske sposobnosti, aktivno znanje engleskog ili njemačkog jezika, ponovni izbor svake 4 godine.

Broj zaposlenika 1 (jedan).

#### IV. ŠEF DIRIGENT

##### Članak 13.

Šef dirigent je umjetnički voditelj Zagrebačke filharmonije.

U vođenju umjetničkog rada šef dirigent obavlja sljedeće zadaće:

- odgovara za umjetnički rad Zagrebačke filharmonije,
- organizira i vodi rad simfonijskog orkestra,
- brine o umjetničkom radu i podizanju kvalitete simfonijskog orkestra,
- dirigira pokusima, koncertima i snimanjima simfonijskog orkestra u zemlji i inozemstvu,
- određuje glazbene sastave orkestra za pojedine koncerte i snimanja,
- daje naloge zaposlenicima-umjetnicima za obavljanje pojedinih poslova i zadaća iz djelokruga rada simfonijskog orkestra,
- izrađuje mjesečne planove rada simfonijskog orkestra u dogovoru s ravnateljem,
- daje prijedloge u vezi s repertoarnom politikom Zagrebačke filharmonije, posebno u pogledu djela, programa koncerata, snimanja, gostovanja, izbora dirigentata, solista i ansambala kao i vremena izvedaba,
- predlaže nastupe s dirigentima, ansamblima i solistima gostima,
- sudjeluje s ravnateljem u izradi prijedloga godišnjeg programa rada simfonijskog orkestra,
- brine o pedagoškom radu s orkestrom i novim zaposlenicima-umjetnicima,
- odlučuje o drugim pitanjima i obavlja druge poslove određene zakonom i drugim propisima te općim aktima Zagrebačke filharmonije.

UVJETI: VSS – glazbena akademija, najmanje 5 godina rada kao dirigent i da je nastupao kao dirigent s istaknutim domaćim i inozemnim glazbenim tijelima, ponovni izbor svake 3 godine.

Broj zaposlenika 1 (jedan).

## V. OPIS POSLOVA I POPIS RADNIH MJESTA

### Članak 14.

U ustrojbenoj jedinici simfonijski orkestar zaposlenici-umjetnici obavljaju poslove sljedećih radnih mjesta:

#### 1. Dirigent

- pomaže šefu dirigentu u obavljanju svih njegovih zadaća,
- prema potrebama programa dirigira pokusima, koncertima i snimanjima Zagrebačke filharmonije u zemlji i inozemstvu,
- brine o pokusima orkestra, o radnoj i glazbenoj disciplini zaposlenika-umjetnika, o podizanju izvodačke kvalitete orkestra,
- sudjeluje u svim organizacijskim predradnjama u vezi s ostvarivanjem repertoarnog programa Zagrebačke filharmonije,
- brine o stipendistima, njihovu školovanju, provjerama znanja (audicijama),
- potiče i dogovara programe i planove snimanja,
- član je umjetničkog vijeća,
- u slučaju odsutnosti zamjenjuje šefa dirigenta,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 1 (jedan).

#### 2. Koncertni majstor

- brine o umjetničkom zalaganju članova svoje dionice,
- brine o ugađanju instrumenata,
- unosi poteze gudača za čitav gudački sastav ansambla,
- izvodi dionicu orkestralne solo violine ili I. violine,
- na pokusima i koncertima mijenja se s ostalim izvršiteljima na istim poslovima, dok na nastupima u inozemstvu i na snimanjima sudjeluju svi izvršitelji, mijenjajući se u vršenju dužnosti vode orkestra,
- na traženje šefa-dirigenta ili dirigenta vodi posebne pokusne dionice,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 3 (tri)

### 3. Zamjenik koncertnog majstora

- u slučaju odsutnosti koncertnog majstora preuzima sve njegove poslove i radne zadatke,
- izvodi dionicu I. violine na pokusima, koncertima i snimanjima,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 2 (dva)

### 4. I. Violina

- izvodi dionicu I. violine na svim pokusima, koncertima i snimanjima,
- ukoliko je pojedino djelo pisano za manji broj izvoditelja, izvršitelji će se tijekom sezone pravilno mijenjati na dužnosti,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 16 (šesnaest)

### 5. Voda II. violine

- brine o umjetničkom zalaganju članova svoje dionice,
- pomaže koncertnom majstoru pri unošenju poteza gudača za dionicu II. violine,
- izvodi dionicu II. violine i II. violine solo na pokusima, koncertima i snimanjima i pri tome se mijenja na dužnosti s drugim izvršiteljima na istim poslovima, dok na nastupima u inozemstvu i na snimanjima sudjeluju oba izvršitelja, mijenjajući se u vršenju dužnosti vode II. violine,
- na traženje šefa-dirigenta ili dirigenta vodi posebne pokuse dionice,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 2 (dva)

## 6. Zamjenik vođe II. violine

- u slučaju odsutnosti vođe II. violine vrši sve njegove dužnosti,
- izvodi dionicu II. violine na pokusima, koncertima i snimanjima,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 1 (jedan)

## 7. II. violina

- izvodi dionicu II. violine na svim pokusima, koncertima i snimanjima,
- ukoliko je pojedino djelo pisano za manji broj izvoditelja, izvršitelji će se tijekom sezone pravilno mijenjati na dužnosti,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 14 (četnaest)

## 8. Vođa viola

- brine o umjetničkom zalaganju članova svoje dionice,
- pomaže koncertnom majstoru pri unošenju poteza gudala za dionicu viole,
- izvodi dionicu viole i viole solo na pokusima, koncertima i snimanjima i pri tome se mijenja na dužnosti vođe viola s drugim izvršiteljem na istim poslovima, dok na nastupima u inozemstvu i na snimanjima sudjeluju oba izvršitelja, mijenjajući se u vršenju dužnosti vođe viola,
- na traženje šefa-dirigenta vodi posebne pokuse dionice,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 2 (dva)



### 9. Zamjenik vođe viola

- u slučaju odsutnosti vođe viola preuzima sve njegove poslove i zadaće,
- izvodi dionicu viole na pokusima, koncertima i snimanjima,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 1 (jedan)

### 10. Viola

- izvodi dionicu viole na svim pokusima, koncertima i snimanjima,
- ukoliko je pojedino djelo pisano za manji broj izvoditelja, izvršitelji će se tijekom sezone pravilno mijenjati na dužnosti,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 12 (dvanaest)

### 11. Vođa violoncella

- brine o umjetničkom zalaganju članova svoje dionice,
- pomaže koncertnom majstoru pri unošenju poteza gudala za dionicu violoncella,
- izvodi dionicu violoncella i violoncella solo na pokusima, koncertima i snimanjima, i pri tome se mijenja na dužnosti vođe violoncella s drugim izvršiteljima na istim poslovima, dok na nastupima u inozemstvu i na snimanjima sudjeluju oba izvršitelja, mijenjajući se u vršenju dužnosti vođe violoncella,
- na traženje šefa-dirigenta ili dirigenta vodi posebne pokuse dionice,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 2 (dva)

### 12. Zamjenik vođe violoncella

- u slučaju odsutnosti vođe violoncella preuzima sve njegove dužnosti,
- izvodi dionicu violoncella na pokusima, koncertima i snimanjima,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 1 (jedan)

### 13. Violoncello

- izvodi dionicu violoncella na svim pokusima, koncertima i snimanjima,
- ukoliko je pojedino djelo pisano za manji broj izvoditelja, izvršitelji će se tijekom sezone pravilno mijenjati na dužnosti,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 10 (deset)

### 14. Vođa kontrabasa

- brine o umjetničkom zalaganju članova svoje dionice,
- pomaže koncertnom majstoru pri unošenju poteza gudala za dionicu kontrabasa,
- izvodi dionicu kontrabasa i kontrabasa solo na pokusima, koncertima i snimanjima, i pri tome se mijenja na dužnosti vođe kontrabasa s drugim izvršiteljima na istim poslovima, dok na nastupima u inozemstvu i na snimanjima sudjeluju oba izvršitelja, mijenjajući se u vršenju dužnosti vođe kontrabasa,
- na traženje šefa-dirigenta ili dirigenta vodi posebne pokuse dionice,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 2 (dva)

**15. Zamjenik vođe kontrabasa**

- u slučaju odsutnosti vođe kontrabasa preuzima sve njegove poslove i radne zadatke,
- izvodi dionicu kontrabasa na pokusima, koncertima i snimanjima,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 1 (jedan)

**16. Kontrabas**

- izvodi dionicu kontrabasa na pokusima, koncertima i snimanjima,
- ukoliko je pojedino djelo pisano za manji broj izvoditelja, izvršitelji će se tijekom sezone pravilno mijenjati na dužnosti,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 10 (deset)

**17. I. flauta**

- izvodi dionicu I. flaute na pokusima, koncertima i snimanjima,
- kod djela pisanih za više od tri flaute izvodi dionicu III. ili IV. flaute,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 2 (dva)

**18. II. flauta**

- izvodi dionicu II. flaute na pokusima, koncertima i snimanjima,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 1 (jedan)

**19. Piccolo**

- izvodi dionicu piccola ili dionicu III. flaute na pokusima, koncertima i snimanjima,
- izvodi dionicu flaute ukoliko je to u dionici (muta),
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 1 (jedan)

**20. I. oboa**

- izvodi dionicu I. oboe na pokusima, koncertima i snimanjima,
- kod djela pisanih za više od dvije oboe, izvodi dionicu III. oboe,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 2 (dva)

**21. II. oboa**

- izvodi dionicu II. oboe na pokusima, koncertima i snimanjima,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 1 (jedan)

**22. Engleski rog**

- izvodi dionicu engleskog roga na pokusima, koncertima i snimanjima,
- kod djela pisanih za više od tri oboe, izvodi dionicu IV. oboe,
- izvodi dionicu oboe ukoliko je to u dionici (muta),
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 1 (jedan)

**23. I. klarinet**

- izvodi dionicu I. klarineta na pokusima, koncertima i snimanjima,
- kod djela pisanih za više od tri klarineta, izvodi dionicu III. i IV. klarineta,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 2 (dva)

**24. II. klarinet**

- izvodi dionicu II. klarineta na pokusima, koncertima i snimanjima,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 1 (jedan)

**25. Bas klarinet**

- izvodi dionicu bas klarineta ili III. klarineta na pokusima, koncertima i snimanjima,
- izvodi dionicu klarineta ukoliko je u dionici (muta),
- mijenja II. klarinet u okviru svojih poslova i radnih zadaća jedanput u dva mjeseca,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 1 (jedan)

**26. I. fagot**

- izvodi dionicu I. fagota na pokusima, koncertima i snimanjima,
- kod djela pisanih za više od tri fagota, izvodi dionicu III. fagota,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 2 (dva)

**27. II. fagot**

- izvodi dionicu II. fagota na pokusima, koncertima i snimanjima,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 1 (jedan)

**28. Kontrafagot**

- izvodi dionicu kontrafagota ili III. fagota na pokusima, koncertima i snimanjima,
- izvodi dionicu fagota ukoliko je to u dionici (muta),
- mijenja II. fagot u okviru svojih poslova i radnih zadaća jedanput u dva mjeseca,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 1 (jedan)

**29. I. rog**

- izvodi dionicu I. roga na pokusima, koncertima i snimanjima,
- kod djela pisanih za više od četiri roga, izvodi dionicu V. roga,
- prema potrebi svira fanfare,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 2 (dva)

**30. II. rog**

- izvodi dionicu II. roga na pokusima, koncertima i snimanjima,
- iznimno, kod djela pisanih za više od četiri roga, izvodi dionicu VI. roga,
- prema potrebi svira fanfare,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 1 (jedan)

**31. III. rog**

- izvodi dionicu III. roga na pokusima, koncertima i snimanjima,
- iznimno kod djela pisanih za više od četiri roga, izvodi dionicu VII. roga,
- prema potrebi svira fanfare,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 2 (dva)

**32. IV. rog**

- izvodi dionicu IV. roga na pokusima, koncertima i snimanjima,
- iznimno, kod djela pisanih za više od četiri roga, izvodi dionicu VIII. roga,
- prema potrebi svira fanfare,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 1 (jedan)

**33. I. truba**

- izvodi dionicu I. trube na pokusima, koncertima i snimanjima,
- iznimno, kod djela pisanih za više od tri trube, izvodi dionicu IV. trube,
- prema potrebi svira fanfare,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 2 (dva)

**34. II. truba**

- izvodi dionicu II. trube na pokusima, koncertima i snimanjima,
- prema potrebi svira fanfare,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 1 (jedan)

**35. III. truba**

- izvodi dionicu III., a po potrebi II. trube na svim pokusima, koncertima i snimanjima,
- prema potrebi svira fanfare,
- mijenja II. trubu u okviru svojih poslova jedanput u dva mjeseca,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 1 (jedan)

**36. I. trombon**

- izvodi dionicu I. trombona na pokusima, koncertima i snimanjima,
- prema potrebi svira fanfare,
- kod djela pisanih za više od tri trombona izvodi dionicu III. trombona,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 2 (dva)

**37. II. trombon**

- izvodi dionicu II. trombona na pokusima, koncertima i snimanjima,
- prema potrebi svira fanfare,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 1 (jedan)

**38. III. trombon**

- izvodi dionicu III. trombona na pokusima, koncertima i snimanjima,
- prema potrebi svira fanfare,
- kod djela pisanih za više od tri trombona izvodi dionicu IV. trombona,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 1 (jedan)



**39. Tuba**

- izvodi dionicu tube na pokusima, koncertima i snimanjima,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 1 (jedan)

**40. Timpani**

- izvodi dionicu timpana na pokusima, koncertima i snimanjima,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 2 (dva)

**41. Vođa udaraljki**

- brine o umjetničkom zalaganju članova svoje dionice,
- pravovremeno obavještava nadzornika orkestra koji su instrumenti iz grupe udaraljki potrebni za izvođenje pojedinog djela, te raspoređuje posao unutar svoje grupe,
- izvodi dionicu udaraljki, a po potrebi i timpana na pokusima, koncertima i snimanjima,
- obavežno svira i sve solističke dionice,
- kod djela pisanih za manje od tri izvoditelja na udaraljkama mijenja se na dužnosti s izvršiteljima na poslovima i zadaćama udaraljki,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 1 (jedan)

**42. Udaraljke**

- izvodi dionicu udaraljki na pokusima, koncertima i snimanjima,
- kod djela pisanih za manje od tri izvoditelja na udaraljka mijenja se na dužnosti s drugim izvršiteljima,
- osigurava dopremu ručnih instrumenata,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 4 (četiri)

**43. Harfa**

- izvodi dionicu I. harfe na pokusima, koncertima i snimanjima,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 1 (jedan)

**44. II. harfa**

- izvodi dionicu II. harfe na pokusima, koncertima i snimanjima,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 1 (jedan)

**45. Klavir-korepeticija**

- izvodi dionicu klavira na pokusima, koncertima i snimanjima,
- kod djela koja nemaju dionice klavira, a imaju dionicu cembala, celeste, zvončica, orgulja, harmonija i slično, izvodi jednu od tih dionica,
- obavlja pokuse s vokalnim solistima i vokalnim ansamblima,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri šef dirigent.

UVJETI: VSS – glazbena akademija

Broj zaposlenika-umjetnika: 1 (jedan)

## Članak 15.

Kada potrebe osiguravanja realizacije programa Zagrebačke filharmonije to zahtijevaju, naloge za sudjelovanje u izvođenju pojedinih djela i obavljanje poslova i zadaća iz djelokruga rada simfonijskog orkestra zaposlenicima-umjetnicima dati će ravnatelj.

## Članak 16.

Poslovi i zadaće simfonijskog orkestra Zagrebačke filharmonije koji se, sukladno zakonu i općem aktu obavljaju kao povremeni su:

- izvedba dionice piccola kada je upisana u dionicu I. ili II. flaute (muta),
- izvedba dionice Es klarineta,
- izvedba dionice Es klarineta kada je upisana u dionicu klarineta (muta),
- izvedba dionice basethorna,
- izvedba dionice visokog roga,
- izvedba dionice Wagnerovih tuba,
- izvedba dionice visoke trube,
- izvedba dionice alt trombona.

## Članak 17.

Broj izvršitelja svih poslova i radnih zadaća zaposlenika-umjetnika, osim dirigenta, može se prema potrebi povisiti za po jednog izvršitelja, a u grupi roga i za dva izvršitelja.

Izvršitelji poslova i radnih zadaća I. violine, II. violine, viole, violoncella i kontrabasa u pravilu imaju određeno stalno mjesto sjedenja koje se po potrebi može mijenjati. U slučaju kad partitura određuje drugačiji raspored gudača od standardnog, (npr. I, II, III, IV. violina, viola, violoncello, kontrabas) svi su gudači dužni svirati dionice prema posebnom rasporedu za takova djela.

## Članak 18.

U ustrojbenoj jedinici službe za ustrojstveno-promidžbene i opće poslove zaposlenici obavljaju poslove sljedećih radnih mjesta:

## 1. Tajnik

- izrađuje nacрте općih akata, sporazuma i ugovora iz djelokruga djelatnosti Zagrebačke filharmonije,
- brine o zakonitosti rada Zagrebačke filharmonije,
- obavlja poslove u sudskom i upravnom postupku,
- \* - priprema i sudjeluje u sklapanju ugovora s dirigentima, solistima i ansamblima,
- \* - pomaže u organizaciji i po potrebi sudjeluje na gostovanjima u zemlji i inozemstvu,
- \* - nadzire ostvarenje programa koncerata,
- obavlja sve kadrovske poslove,
- odgovoran je za stanje društvene samozaštite, higijensko tehničke zaštite i protupožarnih mjera u Zagrebačkoj filharmoniji,
- obavlja sve ostale pravne poslove,
- \* - po potrebi sudjeluje u poslovima priprema gostovanja u zemlji i inozemstvu,
- \* - obavlja i ine poslove koje mu povjeri ravnatelj.

UVJETI: VSS – Pravni fakultet, 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje jednog svjetskog jezika.

Broj zaposlenika: 1 (jedan)

## 2. Voditelj marketinga

- brine se o cjelokupnom marketinškom pristupu tržištu,
- sakuplja sponzorska sredstva, sklapa sponzorske ugovore i izvršava sve obveze prema sponzorima,
- nabavlja proizvode i usluge sponzora potrebne za obavljanje poslova Zagrebačke filharmonije,
- organizira promocije,
- po potrebi pomaže ostalim službama (promidžbi i producentima u okviru svojih poslova),
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri ravnatelj.

UVJETI: VSS društvenog smjera, tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje jednog stranog jezika.

Broj zaposlenika: 1 (jedan).

### 3. Voditelj promidžbe

- brine o cjelokupnoj promidžbi Zagrebačke filharmonije,
- brine za pripremu, korekturu i tiskanje plakata i programa,
- propagira Zagrebačku filharmoniju putem tiska, radija i televizije,
- radi na promicanju prodaje pretplate,
- u cilju stjecanja nove publike surađuje s animatorima kulture,
- prikuplja napise, kritike, slike i ostali dokumentarni materijal s nastupa u tuzemstvu i inozemstvu,
- vodi rokovnik ukupne djelatnosti Zagrebačke filharmonije u sezoni,
- brine o tiskanju pretplatničkih ulaznica i ulaznica za ostale koncerte,
- organizira tiskovne konferencije u dogovoru s producentom programa i voditeljem marketinga,
- po potrebi pomaže u poslovima producenta (u okviru djelokruga svojih poslova), surađuje s umjetnicima, te sudjeluje u pripremama gostovanja u zemlji i inozemstvu,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri ravnatelj.

UVJETI: VSS društvenog smjera, tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje jednog stranog jezika.

Broj zaposlenika: 1 (jedan)

### 4. Producent programa

- sudjeluje u osmišljavanju i razradi prijedloga programa u suradnji s ravnateljem, šefom dirigentom i dirigentom,
- na temelju usvojenog programa rada dogovora i utvrđuje s izvoditeljima sve pojedinosti oko izvođenja i ostvarenja programa i daje elemente za izradu ugovora, pravovremeno dostavlja ostalim službama Zagrebačke filharmonije sve podatke potrebne za ostvarenje programa,
- surađuje s voditeljima marketinga i promidžbe na poslovima izvješćivanja i promicanja djelatnosti Zagrebačke filharmonije,
- brine o smještaju stranih dirigenata, solista i ansambala,
- vodi korespondenciju s gostujućim umjetnicima,
- zajedno s tajnikom priprema ugovore s umjetnicima, te za radio snimanja, radio i televizijske prijenose,
- surađuje sa ZAMP-om,
- dežura na priredbama,
- prati razvoj glazbenog i glazbeno-scenskog života imajući u vidu programsku potrebu Zagrebačke filharmonije,
- kontaktira sa stručnim udruženjima umjetnika, drugim kulturnim ustanovama, ansamblima i umjetnicima,
- po potrebi pomaže u poslovima propagande, brine o umjetnicima koji gostuju i sudjeluju u pripremama gostovanja u zemlji i inozemstvu,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri ravnatelj.

UVJETI: VSS – prednost glazbena akademija, 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje 2 svjetska jezika.

Broj zaposlenika: 2 (dva)

### 5. Tajnica ravnatelja

- obavlja poslove tajnice ravnatelja,
- vodi korespondenciju,
- vodi protokolarne poslove samostalno i u suradnji s nadležnim službama Državnog protokola i službom Gradskog poglavarstva Grada Zagreba,
- vodi dokumentaciju ustanova,
- izrađuje ugovore i druge dokumente iz područja radnih odnosa,
- organizira i provodi sve poslove oko objavljivanja oglasa i raspisivanja natječaja,
- obavlja potrebne pripremne poslove u svezi s provođenjem provjere znanja (audicije),
- obavlja sve poslove u svezi s boravkom i kretanjem stranaca,
- prikuplja podatke i sastavlja popise osoba za ulaz u KDVL radi osiguranja,
- vodi zapisnike sa sjednica,
- sudjeluje u pripremi oko izrade općih akata ustanove,
- obavlja poslove u svezi s upisom ustanove u potrebne registre,
- pomaže u organizaciji gostovanja orkestra,
- obavlja i ine poslove koje joj povjeri ravnatelj.

UVJETI: VSS ili VŠS – društvenog smjera, 1 godina radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu.

Broj zaposlenika: 1 (jedan)

### 6. Nadzornik orkestra

- u suglasnosti sa šefom dirigentom objavljuje vrijeme i mjesto pokusa, izvedaba i snimanja orkestra,
- u suglasnosti sa šefom dirigentom objavljuje poimenični sastav orkestra za izvođenje pojedinih djela,
- vodi evidenciju o prisutnim i odsutnim članovima orkestra, o zakašnjenjima i radnoj disciplini, te podnosi o tome izvješće ravnatelju,
- na temelju objavljenog sastava orkestra brine o potrebnim nadopunama glazbenika,
- vodi evidenciju o mjesečnom broju izvršenih zajedničkih pokusa i koncerata svakog pojedinog glazbenika i izvješće dostavlja ravnatelju,
- prilikom provjere znanja (audicije) priprema potrebne materijale,

- vodi cjelokupni notni arhiv Zagrebačke filharmonije,
- brine o popunjavanju i urednosti postojećih notnih materijala,
- prepisuje poteze gudala u dionice za gudače, prema oznakama vođe dionice i koncertnog majstora,
- odgovoran je da notni materijali budu na vrijeme dobavljeni i podijeljeni na svim pokusima, nastupima i snimanjima,
- zadužen je za sve glazbene instrumente Zagrebačke filharmonije i svečana odijela koja izdaje pojedinim glazbenicima,
- na gostovanjima brine o transportu notnih materijala i glazbenih instrumenata,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri ravnatelj.

UVJETI: SSS, 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje notnog pisma.

Broj zaposlenika: 1 (jedan)

## 7. Šef računovodstva

- ♣ - obavlja poslove financijskog poslovanja Zagrebačke filharmonije,
- vodi evidenciju o stanju i vrijednosti imovine,
- izrađuje prijedloge financijskih planova u dogovoru s ravnateljem i kontrolira njihovo izvršenje,
- ✦ - izrađuje potrebne kalkulacije za planirana gostovanja i kontrolira obračune izvršenih gostovanja,
- sudjeluje u sklapanju ugovora za angažirano osoblje i izvršene poslove izvan radnog vremena glazbenika, kao i obračun termina za nadopune orkestra,
- koordinira rad računovodstvene službe s ostalim poslovima i službama,
- ✧ - brine o ostvarivanju suradnje s osnivačem u poslovima iz djelokruga svoga rada,
- obavlja nadzor nad blagajničkim poslovima,
- ✧ - obavlja nadzor tekućih nabavki,
- supotpisuje naloge za isplatu i naplatu i svu dokumentaciju s tim u svezi,
- izvješćuje ravnatelja o financijskim problemima i daje prijedloge za njihovo rješenje,
- ✧ - odgovara ravnatelju za cjelokupno financijsko i materijalno poslovanje Zagrebačke filharmonije,
- kontira složenije poslove – dokumente,
- sastavlja završni račun i periodične obračune,
- organizira cjelokupnu matičnu evidenciju Zagrebačke filharmonije,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri ravnatelj.

UVJETI: VSS ili VŠS ekonomskog smjera, 3 odnosno 4 godine radnog iskustva na poslovima šefa računovodstva ili glavnog knjigovođe, poznavanje rada na osobnom računaru.

Broj zaposlenika: 1 (jedan)

## 8. Glavni knjigovođa

- kontira jednostavnije poslovne dokumente, knjiži poslovne događaje po jedinstvenom kontnom planu i sastavlja bruto bilance, te pomaže kod izrade završnog i periodičnog obračuna,

- vodi saldo kupaca i dobavljača,
- vodi evidenciju osnovnih sredstava, priprema materijale za sastavljanje inventurnih lista osnovnih sredstava i vrši obračun amortizacije,
- vodi materijalno knjigovodstvo za glazbeni i ostali materijal,
- upisuje i likvidira račune dobavljača i obavlja njihove isplate,
- vodi ulazno-izlazne račune,
- kontrolira i odlaže izvode žiro-računa,
- odlaže financijske dokumente,
- obavlja kontrolu porto blagajne,
- kontrolira urednost plaćanja i uskladuje supotpise virmanskih naloga i čekova,
- obavlja poslove platnog prometa s inozemstvom,
- obavlja i ine poslove koje mu povjere šef računovodstva i ravnatelj.

UVJETI: VŠS ili SSS ekonomskog smjera, 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na osobnom računalu.

Broj zaposlenika: 1 (jedan)

## 9. Likvidator plaća

- vodi blagajničko poslovanje,
- obavlja kontrolu prodanih ulaznica,
- vodi evidenciju potrošačkih zajmova,
- vodi obračun bolovanja radnika,
- sastavlja financijske izvještaje za matičnu evidenciju i za umirovljenike,
- vodi evidenciju o primanjima zaposlenika radi razreza poreza,
- obrađuje statističke podatke o kretanju broja zaposlenika i njihovih plaća,
- obavlja cjelokupnu analitičku evidenciju plaća zaposlenika sa sastavljanjem isplatnih lista, isplatom i doznakom poreza i doprinosa na plaće,
- obavlja obračun po ugovorima o djelu,
- zajedno s dostavljačem podiže gotovinu za isplatu plaća na temelju isplatnih lista,
- vodi deviznu blagajnu,
- obavlja i ine poslove koje mu povjere šef računovodstva i ravnatelj.

UVJETI: SSS – ekonomskog smjera, 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na osobnom računalu.

Broj zaposlenika: 1 (jedan)



## 10. Administrator

- obavlja daktilografske poslove i poslove prijepisa,
- prima i razvrstava poštu ustanove i dostavlja službama,
- vodi urudžbeni zapisnik,
- vodi porto blagajnu za poštanske troškove,
- brine o nabavi i potrošnji kancelarijskog materijala,
- piše narudžbe za manje nabavke,
- ispunjava dokumente za izdavanje zdravstvenih legitimacija, prijava - odjava socijalnog osiguranja,
- vodi matičnu knjigu zaposlenika,
- podnosi zahtjeve i popis korisnika dječjeg doplatka,
- brine o putnim ispravama zaposlenika prilikom gostovanja,
- prodaje pretplatničke ulaznice za pojedince i pravne osobe te obavlja njihov obračun,
- prema potrebi pomaže u administrativnim poslovima,
- obavlja i ine poslove koje mu povjeri ravnatelj.

UVJETI: SSS, daktilograf II klase

Broj zaposlenika: 2 (dva)

## 11. Tehnički djelatnik

- za pokuse, izvedbe i snimanja obavlja sve tehničke pripreme u pokusnoj dvorani, odnosno na pozornici, a naročito: raspoređuje notne pultove, postolja, instrumente, note i stolice za izvoditelje, te po završenom radu orkestra sve navedeno rasprema,
- donosi notni materijal od dobavljača,
- obavlja pakiranje instrumenata, brine i održava ambalažu,
- prilikom transporta instrumenata brine o specifičnosti transporta glazbenih instrumenata te upozorava o tome transportne radnike,
- pomaže nadzorniku orkestra oko notnog arhiva,
- obavlja i ine poslove koje mu povjere tajnik i ravnatelj.

UVJETI: kvalificirani radnik.

Broj zaposlenika: 2 (dva).

## 12. Dostavljač

- obavlja otpremu i dostavu pošte,
- obavlja pojedinačnu dostavu službene pošte izvan ustanove i o tome vodi evidenciju,
- u banci preuzima i predaje dokumente i gotovinu,
- kupuje karte za službena putovanja,
- dostavlja programe i plakate,
- obavlja pomoćne poslove u ustanovi (umnožavanje, slaganje, spajanje, internu dostavu),
- obavlja i ine poslove koje mu povjere tajnik i ravnatelj.

UVJETI: osnovna škola.

Broj zaposlenika: 1 (jedan).

## 13. Čistačica

- obavlja čišćenje kancelarijskih i ostalih prostorija,
- pere posude i ručnike,
- obavlja i ine poslove koje joj povjere tajnik i ravnatelj.

UVJETI: osnovna škola.

Broj zaposlenika: 1 (jedan).

## VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 19.

Pravilnik o unutarnjem ustroju i načinu rada Zagrebačke filharmonije od 1. ožujka 1995., na temelju članka 49. Statuta Zagrebačke filharmonije od 19. prosinca 1994., donosi Upravni odbor Zagrebačke filharmonije.

## Članak 20.

Zaposlenici Zagrebačke filharmonije raspoređeni na radna mjesta po Pravilniku o sistematizaciji poslova i radnih zadataka broj: 714/1-86 donesenom 30. lipnja 1986. godine i Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o sistematizaciji poslova i radnih zadataka od 24. veljače 1987. godine, raspoređuju se na radna mjesta sukladno Pravilniku o unutarnjem ustroju i načinu rada Zagrebačke filharmonije od 1. ožujka 1995.

## Članak 21.

Zaposlenicima Zagrebačke filharmonije za obavljanje poslova i radnih zadaća radnih mjesta na koje su raspoređeni pripada plaća koja se utvrđuje u skladu sa zakonom i općim aktom Zagrebačke filharmonije.

## Članak 22.

Danom stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem ustroju i načinu rada Zagrebačke filharmonije od 1. ožujka 1995. prestaje važiti Pravilnik o sistematizaciji poslova i radnih zadataka broj: 714/1-86. donijet 30. lipnja 1986. godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o sistematizaciji poslova i radnih zadataka od 24. veljače 1987. godine.

## Članak 23.

Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustroju i načinu rada Zagrebačke filharmonije od 15. travnja 1996., na temelju članka 123. stavka 1. Zakona o radu i članka 47. Statuta Zagrebačke filharmonije, od 19. prosinca 1994. i 10. studenoga 1995., nakon prethodnog savjetovanja sa zaposleničkim vijećem, donosi ravnatelj Zagrebačke filharmonije.

## Članak 24.

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i načinu rada Zagrebačke filharmonije od 17. veljače 2003., na temelju članka 123. stavka 1. Zakona o radu i članka 24.g stavka 1. točke 1. alineje 2. Statuta Zagrebačke filharmonije, od 19. prosinca 1994. i 10. studenoga 1995., nakon prethodnog savjetovanja sa zaposleničkim vijećem, donosi Upravno vijeće Zagrebačke filharmonije.