

KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA JAVNEGA ZAVODA SLOVENSKI GLEDALIŠKI INŠTITUT

1. Osnovni podatki o katalogu	
Naziv organa:	Javni zavod Slovenski gledališki inštitut (SLOGI)
Odgovorna uradna oseba za katalog:	mag. Mojca Jan Zoran, direktorica
Datum prve objave kataloga:	20. 1. 2015
Datum zadnje spremembe:	5. 5. 2016
Katalog je dostopen na spletnem naslovu:	www.slogi.si
Druge oblike kataloga	Tiskana oblika
Naslov:	Mestni trg 17, 1000 Ljubljana
Telefon:	01 241 58 00
Faks:	01 241 58 16
Elektronski naslov:	slogi@slogi.si

2. Splošni podatki o organu in informacijah javnega značaja, s katerimi razpolaga	
2.a Organigram in podatki o organizaciji organa	
Organigram organa:	
<pre> graph TD SLOGI[Slovenski gledališki inštitut (SLOGI)] SLOGI --- MU[muzejski oddelek] SLOGI --- RR[raziskovalni in razvojni oddelek] SLOGI --- KN[knjižnica] SLOGI --- PROM[promocijski oddelek] SLOGI --- POS[poslovni oddelek] </pre>	
Seznam vseh notranjih organizacijskih enot:	<p>Dejavnost zavoda je organizirana v notranjih organizacijskih enotah, v katerih so združena delovna mesta, ki so vsebinsko povezana v deloma zaključene celote in ki skupaj zagotavljajo pripravo in uresničevanje programov, vsebin oziroma projektov s področja razvoja gledališke kulture in promocije gledališke umetnosti. Organizacijske enote javnega zavoda:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ muzejski oddelek, ▪ raziskovalni in razvojni oddelek, ▪ knjižnica, ▪ promocijski oddelek, ▪ poslovni oddelek. <p>Vodja organizacijskih enot je mag. Mojca Jan Zoran, direktorica, zaposleni pokrivajo svoja področja dela. Kontakti zaposlenih.</p>

2.b Kontaktni podatki uradne osebe oziroma oseb, pristojnih za posredovanje informacij javnega značaja	
Pristojna oseba:	Mihael Čepeljnik, organizator kulturnega programa Mestni trg 17, 1000 Ljubljana E: mihael.cepeljnik@slogi.si T: +386 (01) 241 58 12
2.c Seznam glavnih predpisov z delovnega področja organa	
Veljavni predpisi:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Slovenski gledališki inštitut ▪ Zakon o zavodih ▪ Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo ▪ Zakon o javnih financah ▪ Zakon za uravnoteženje javnih financ ▪ Zakon o javnem naročanju ▪ Zakon o dostopu do informacij javnega značaja ▪ Zakon o varstvu osebnih podatkov ▪ Resolucija o nacionalnem programu za kulturo 2014–2017 ▪ Zakon o medijih ▪ Zakon o javnih uslužbencih ▪ Zakon o sistemu plač v javnem sektorju ▪ Zakon o delovnih razmerjih ▪ Kolektivna pogodba za javni sektor ▪ Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti
2.d Seznam sprejetih in predlaganih programov, strategij, stališč, mnenj, analiz in drugih podobnih dokumentov po vsebinskih sklopih	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Strateški načrt 2015-2019 ▪ Letna poročila o delu <p>Zavod izdaja publikacije s področja delovanja inštituta.</p>
2.e Seznam vrst upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov	
Vrste postopkov, ki jih vodi	/
Izvajanje storitev, ki jih izvaja	Raziskovanje, preučevanje, interpretiranje, promoviranje, ohranjanje, dokumentiranje in predstavljanje slovenske gledališke kulture, gledališke dediščine in gledališke umetnosti v slovenskem in mednarodnem prostoru.
2.f Seznam javnih evidenc, ki jih upravlja organ	
	Organ ne upravlja javnih evidenc.
2.g Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov	
	Organ ne upravlja zbirk podatkov. Muzejski oddelek vodi inventarne knjige muzejskih zbirk: <i>Arhiv rokopisov in člankov</i> , <i>Video zbirka</i> , <i>Zvočna zbirka</i> in <i>Ikonoteka</i> . Knjižnica poleg gledališke zgodovine in dramske literature zbira in hrani tudi dela s širšo kulturno tematiko in splošno kulturno zgodovino ter sodeluje v sistemu COBISS . Kontakti .

3. Opis načina dostopa do drugih informacij javnega značaja	
Opis dostopa do posameznih sklopov informacij:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Večina informacij je dostopnih na spletnih straneh (www.slogi.si). ▪ Informacije so fizično dostopne po predhodnem dogovoru na sedežu javnega zavoda. T: 01 214 58 12, E-pošta: mihael.cepeljnik@slogi.si. ▪ Neformalna zahteva: <ul style="list-style-type: none"> - ustna zahteva ali - preko telefona.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formalna zahteva: <ul style="list-style-type: none"> - zahteva podana ustno na zapisnik, - pisna zahteva po pošti ali - vložitev zahteve po elektronski pošti (uradni elektronski naslov mihael.cepeljnik@slog.si ali slogi@slogi.si).
--	--

4. Stroškovnik	
	<p>Uredba o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja, 16., 17. in 18. člen.</p> <p>Za posredovanje informacij lahko organ prosilcu zaračuna le materialne stroške, kadar ti presegajo 20 eurov (z vključenim DDV). Cene materialnih stroškov za posredovanje informacij javnega značaja so (brez DDV):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ena stran fotokopije ali tiskanega formata A4 0,06 eura, 2. ena stran fotokopije ali tiskanega formata A3 0,13 eura, 3. ena stran fotokopije ali tiskanega večjega formata 1,25 eura, 4. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A4 0,63 eura, 5. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A3 1,25 eura, 6. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega večjega formata 2,50 eura, 7. elektronski zapis na eni zgoščenki CD 2,09 eura, 8. elektronski zapis na eni zgoščenki DVD-R 2,92 eura, 9. elektronski zapis na enem USB-ključku, cena, po kateri je USB-ključek organ nabavil, 10. pretvorba ene strani dokumenta formata A4 iz fizične v elektronsko obliko 0,08 eura, 11. pretvorba ene strani dokumenta formata A3 iz fizične v elektronsko obliko 0,20 eura, 12. poštnina za pošiljanje informacij po pošti skladno z veljavnim cenikom za poštnne storitve.

5. Stroškovnik za ponovno uporabo informacij javnega značaja	
	<p>Uredba o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja, 2. odstavek 20. člena.</p> <p>Organ za ponovno uporabo mejne stroške zaračuna v skladu s 16., 17., 18. in 25. členom Uredbe.</p>

6. Seznam najpogosteje zahtevanih informacij javnega značaja, vključno z zbirkami podatkov	

mag. Mojca Jan Zoran, direktorica, l. r.