

Na temelju članka 32. Zakona o kazalištima, (Narodne novine br. 71/06, 121/13 i 26/14) i članka 35. stavka 4. Statuta Dječjeg kazališta Branka Mihaljevića u Osijeku od 4. lipnja 2007., 5. studenoga 2013. i 21. srpnja 2014., Kazališno vijeće Dječjeg kazališta Branka Mihaljevića u Osijeku, na sjednici održanoj dana 27. 12. 2017. , donosi

POSLOVNIK O RADU KAZALIŠNOG VIJEĆA DJEČJEG KAZALIŠTA BRANKA MIHALJEVIĆA U OSIJEKU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim poslovnikom uređuju se način rada i druga važna pitanja, a u vezi s radom Kazališnog vijeća (u daljnjem tekstu: Vijeće) Dječjeg kazališta Branka Mihaljevića u Osijeku (u daljnjem tekstu: Kazalište).

Članak 2.

Pod pojmom Osnivač podrazumijeva se Grad Osijek. Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom poslovniku, a koji imaju rodno značenje , odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 3.

Vijeće ima pet članova i čine ga:

- tri člana koje imenuje Osnivač,
- jedan član izabran iz redova kazališnih umjetnika Kazališta,
- jedan član iz redova svih zaposlenika – radnika.

Član izabran iz redova svih zaposlenika ima zamjenika.

Mandat članovima Vijeća traje četiri godine, a teče od dana konstituiranja Vijeća.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva najstariji član Vijeća i vodi ju do izbora predsjednika Vijeća.

Članak 4.

Vijeće obavlja poslove sukladno Zakonu o kazalištima, Statutu Kazališta te općim aktima Kazališta. Članovi Vijeća i sve osobe koje sudjeluju u radu Vijeća dužne su pridržavati odredbi ovog poslovnika.

Članak 5.

Vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Vijeće donosi pravovaljane odluke ako je na sjednici prisutno više od polovice ukupnog broja članova Vijeća, odnosno najmanje tri člana Vijeća.

Odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova Vijeća.

Članovi Vijeća i sve osobe koje sudjeluju u radu Vijeća dužne su trajno čuvati poslovnu tajnu koju saznaju u radu Vijeća.

Osim sjednica, Vijeće može održavati i konzultativne sastanke na kojima se ne glasuje i na koje nije potrebno dostaviti pisani dnevni red.

II. ČLANOVI VIJEĆA

Članak 6.

Članovi Vijeća imaju pravo i obvezu:

- predlagati sazivanje sjednice Vijeća i uvrštavanje točaka dnevnog reda na sjednicu Vijeća,
- raspravljati o prijedlogu odluka ili zaključaka i predlagati odluke, zaključke i druge akte iz djelokruga Vijeća,
- glasovati o prijedlozima odluka i zaključaka,
- redovito nazočiti sjednicama Vijeća.

Predsjednik Vijeća

Članak 7.

Vijeće između svojih članova bira predsjednika.

Izbor se provodi javnim glasovanjem.

Za predsjednika Vijeća izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja članova Vijeća.

Predsjednik Vijeća:

- saziva sjednice Vijeća po potrebi, odnosno najmanje jednom u tri mjeseca, a obavezno na zahtjev ravnatelja Kazališta ili najmanje dva člana Vijeća,
- predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom Vijeća te potpisuje akte koje donosi Vijeće,
- brine se za poštivanje i dosljednu primjenu odredbi ovog Poslovnika,
- brine se za održavanje reda na sjednicama Vijeća,
- brine se da se u radu Vijeća poštuju odredbe Zakona i općih akata kojima je uređeno poslovanje Kazališta,
- potpisuje ugovor i aneks ugovora o radu ravnatelja,
- potpisuje sve odluke i druge akte koje donosi Vijeće.

Predsjednika Vijeća u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje sa svim ovlastima predsjednika član Vijeća kojega predsjednik Vijeća za to ovlasti.

Razrješenje člana Vijeća

Članak 8.

Član kazališnog Vijeća može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je izabran ako:

- sam zatraži razrješenje
- ne ispunjava dužnost člana odnosno predsjednika Vijeća
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša
- izgubi pravo na obavljanje dužnosti

Odluku o razrješenju člana kojeg je imenovao Osnivač, donosi Osnivač.

Odluku o razrješenju člana izabranog iz redova kazališnih umjetnika donose kazališni umjetnici natpolovičnom većinom od ukupnog broja kazališnih umjetnika.

Odluku o razrješenju člana imenovanog iz redova svih radnika radnici natpolovičnom većinom od ukupnog broja radnika .

U slučaju razrješenja člana kazališnog Vijeća novi se član imenuje u roku od 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo mandatu člana Vijeća koji je razriješen.

III. SAZIVANJE I PRIPREMANJE SJEDNICA VIJEĆA

Članak 9.

Sjednice Vijeća saziva predsjednik Vijeća, osim prve konstituirajuće sjednice koju saziva Ravnatelj i vodi je do izbora predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća uz pomoć stručnih službi Kazališta organizira i priprema sjednicu Vijeća.

Poziv za sjednicu Vijeća upućuje se članovima Vijeća.

Poziv za sjednicu Vijeća dostavlja se u pravilu u pisanom obliku, putem osobne dostave, poštanskom pošiljkom, elektroničkom poštom, odnosno na drugi način, članovima Vijeća, ravnatelju, osobi ili osobama koje predloži i drugim osobama za koje se smatra da je njihova nazočnost na sjednici potrebna i to najkasnije osam dana prije održavanja sjednice.

U slučaju žurnosti sjednica Vijeća može se sazvati i u kraćem roku i drugim putem, s tim da se dnevni red predloži na samoj sjednici i predoči potreban materijal.

U slučaju žurnosti i u iznimnim situacijama sjednicu je moguće održati telefonskim putem ili korištenjem svih raspoloživih elektronskih sredstava komunikacije.

Na prvoj sljedećoj sjednici odluke sa sjednice iz prethodnog stavka ovog članka podnose se na potvrdu.

U pozivu na sjednicu moraju biti navedeni mjesto i vrijeme održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda te priloženi materijal s podacima o pojedinim točkama dnevnog reda.

O uvrštenju prijedloga za pojedinu točku u dnevni red odlučuje predsjednik Vijeća.

U slučaju spriječenosti svaki član Vijeća dužan je unaprijed i pravovremeno obavijestiti predsjednika Vijeća da ne može biti nazočan na sjednici.

U slučaju spriječenosti člana Vijeća izabranog iz redova svih zaposlenika, poziv na sjednicu upućuje se zamjeniku člana.

IV. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA NA SJEDNICAMA VIJEĆA

Članak 10.

Na početku sjednice predsjednik Vijeća utvrđuje postoji li potreban broj članova Vijeća za donošenje pravovaljanih odluka, odnosno najmanje predsjednik i dva člana.

Nakon toga utvrđuje se dnevni red sjednice.

Za svaku točku dnevnog reda prijedlozi moraju biti dani u pisanom obliku.

Iznimno na prijedlog člana Vijeća ili ravnatelja Vijeće može odlučiti da se u dnevni red uvrsti i točka koja nije pripremljena u pisanom obliku.

Prije prelaska na dnevni red ovjerava se zapisnik sa prethodne sjednice Vijeća.

Nakon usvajanja dnevnog reda razmatraju se pojedine točke dnevnog reda, redosljedom kojim su predložene.

Predsjednik Vijeća daje riječ prema redosljedu kojim su se nazočni prijavili na raspravu.

Govornik može govoriti samo o temi koja je na dnevnom redu sjednice Vijeća.

Vijeće može zaključiti kako raspravu o pojedinoj točki treba prekinuti ako se pokaže kako bi radi donošenja kvalitetne odluke bilo potrebno prihvatiti nove podatke ili dopuniti materijal.

Vijeće može odlučiti spojiti i raspraviti o više točaka dnevnog reda ako su te točke međusobno povezane.

Članak 11.

Nakon što su govorili svi prijavljeni, predsjednik Vijeća zaključuje raspravu.

Prije glasovanje predsjednik Vijeća dužan je utvrditi prijedlog odluke o kojoj će se glasovati.

Prijedlozi moraju biti tako utvrđeni da ne izazivaju nikakve dvojbe o njihovu sadržaju.

Odluke, odnosno zaključci Vijeća, donose se javnim glasovanjem, dizanjem ruku.

Na poziv predsjednika Vijeća članovi Vijeća izjašnjavaju se sa "ZA" prijedlog, zatim "PROTIV" prijedloga, ili kao "SUZDRŽANI".

Rezultati glasovanja konstatiraju se u pisanom obliku u zapisnik sa sjednice Vijeća.

Iznimno, na prijedlog člana Vijeća, Vijeće može odlučiti da se o prijedlogu odluke odlučuje tajnim glasovanjem.

O načinu provedbe tajnog glasovanja Vijeće će odlučiti na samoj sjednici.

U slučaju da je na sjednici prisutan paran broj članova Vijeća, a prilikom glasovanja rezultat bude izjednačen, točka se skida s dnevnog reda i prebacuje na sljedeću sjednicu Vijeća.

Članak 12.

Osobe koje na poziv predsjednika Vijeća nazoče sjednici Vijeća imaju pravo aktivno sudjelovati u radu Vijeća ali bez prava glasovanja.

Ravnatelj ima pravo i obvezu nazočiti i aktivno sudjelovati u radu sjednice Vijeća.

Članak 13.

O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju na raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinoj točki.

Zapisnik potpisuje zapisničar i predsjednik Vijeća.

Zapisnik se obavezno dostavlja članovima Vijeća elektronskom poštom radi davanja suglasnosti i Osnivaču na znanje.

Na prvoj idućoj sjednici Vijeća ovjerava se zapisnik s prethodne sjednice Vijeća.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Zapisnici i drugi akti koje donosi Vijeće ovjeravaju se pečatom Kazališta.

Zapisnici i drugi akti koje donosi Vijeće čuvaju se u upravi Kazališta.

Članak 15.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

URBROJ:

Predsjednik/ca Kazališnog vijeća
