

Na temelju članka 32. Zakona o kazalištu („Narodne novine“ broj 71/06, 121/13, 22/14) i članka 29. Statuta Hrvatskog narodnog kazališta u Varaždinu („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 1/14.,7/14, 9/15, 5/16-pročišćeni tekst i 10/17), Kazališno vijeće Hrvatskog narodnog kazališta u Varaždinu na sjednici održanoj dana 18. prosinca 2017. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU KAZALIŠNOG VIJEĆA HRVATSKOG NARODNOG KAZALIŠTA U VARAŽDINU

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Kazališnog vijeća Hrvatskog narodnog kazališta u Varaždinu (u nastavku: **Poslovník**) uređuje se način rada i donošenja odluka Kazališnog vijeća Hrvatskog narodnog kazališta u Varaždinu (u nastavku: **Kazališno vijeće**).

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovome Poslovníku odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Članak 2.

Članovi Kazališnog vijeća i druge osobe koje sudjeluju u njegovu radu, dužni su se držati odredaba ovog Poslovníka.

Članak 3.

Radom Kazališnog vijeća rukovodi predsjednik Kazališnog vijeća (u nastavku: predsjednik).

Ako predsjednik nije nazočan, radom Kazališnog vijeća rukovodi zamjenik predsjednika.

Članak 4.

Kazališno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je sjednici prisutna natpolovična većina ukupnog broja članova.

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA I PREDSJEDNIKA KAZALIŠNOG VIJEĆA

Članak 5.

Članovi Kazališnog vijeća imaju pravo i dužnost biti nazočni sjednicama Kazališnog vijeća, sudjelovati u njegovu radu, razmatrati pitanja iz njegove nadležnosti te donositi odluke.

Članovi Kazališnog vijeća imaju pravo raspravljati, davati inicijative i podnositi prijedloge iz nadležnosti Kazališnog vijeća.

Članak 6.

Predsjednik Kazališnog vijeća ima prava i dužnosti:

- saziva i rukovodi sjednicama Kazališnog vijeća,
- predlaže dnevni red sjednice i brine da se ona odvija prema usvojenom dnevnom redu,
- održava red na sjednici i daje riječ nazočnima,
- može udaljiti svaku prisutnu osobu koja narušava rad i red na sjednici,
- predsjednik ima pravo prekinuti sjednicu, u slučaju da je nemoguće uspostaviti red na sjednici
- brine da se svi podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice,
- utvrđuje prijedlog zaključaka i odluka i daje ih na glasovanje,
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja,
- brine da se o radu sjednice vodi pisani zapisnik o kojem se odlučuje na sljedećoj sjednici,
- brine da se u radu Kazališnog vijeća poštuju odredbe zakona i općih akata Hrvatskog narodnog kazališta u Varaždinu (u nastavku: HNK Varaždin),
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Kazališno vijeće,
- obavlja i druge poslove sukladno Zakonu o kazalištima (u nastavku: zakon), općim aktima HNK Varaždin i ovom Poslovniku.

III. DJELOVANJE KAZALIŠNOG VIJEĆA

Priprema i održavanje sjednica

Članak 7.

Kazališno vijeće radi na sjednicama.

Predsjednik Kazališnog vijeća rukovodi pripremanjem sjednica, te radom na sjednicama Kazališnog vijeća.

U slučaju spriječenosti predsjednika zamjenjuje zamjenik predsjednika.

Ako se sjednica ne može pripremiti i održati na način propisan stavkom 2. i 3. ovog članka, pripremom i radom sjednice rukovodit će najstariji član Kazališnog vijeća.

Članak 8.

Sjednice Kazališnog vijeća održavaju se najmanje jednom u tri mjeseca.

Sazivanje sjednice

Članak 9.

Sjednice Kazališnog vijeća saziva predsjednik.

Konstituirajuću sjednicu Kazališnog vijeća saziva predsjednik Kazališnog vijeća prethodnog saziva.

U nemogućnosti da konstituirajuću sjednicu sazove predsjednik Kazališnog vijeća prethodnog saziva, konstituirajuću sjednicu saziva intendant HNK Varaždin ili predstavnik Osnivača.

Predsjednik saziva sjednicu na prijedlog intendanta HNK Varaždinu (u nastavku: intendant), na vlastitu inicijativu, na prijedlog najmanje dva (2) člana Kazališnog vijeća ili na prijedlog Osnivača.

Članak 10.

Sjednica Kazališnog vijeća saziva se pisanim pozivom, najkasnije osam (8) dana prije dana održavanja sjednice.

Pisani poziv dostavlja se članovima Kazališnog vijeća i ostalim pozvanim osobama poštom, elektroničkom poštom ili se uručuje osobno.

Poziv za sjednicu sadrži redni broj sjednice, datum održavanja, vrijeme i mjesto održavanja te prijedlog dnevnog reda sjednice. Redni broj sjednice određuje se u nizu od rednog broja jedan nadalje za sjednice koje se održavaju u redovitom i izvanrednom zasjedanju tijekom jednog saziva odnosno mandata Kazališnog vijeća.

Uz poziv se prilažu prijedlozi odluka i zaključaka, te drugi pisani materijali potrebni za raspravljanje i odlučivanje kao i zapisnik s prethodne sjednice.

Iznimno, u osobito hitnim slučajevima, predsjednik može sazvati sjednicu pisanim pozivom ili telefonom u roku kraćem od osam (8) dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

Članak 11.

Na sjednicama Kazališnog vijeća sudjeluje i intendant bez prava odlučivanja.

Kada se raspravlja o pojedinim točkama dnevnog reda i kada je potrebno pribavljanje različitih dodatnih informacija o predmetu točke dnevnog reda, predsjednik može pozvati i druge osobe na sjednicu Kazališnog vijeća.

Tijek sjednice

Članak 12.

Sjednicu Kazališnog vijeća otvara i zatvara predsjednik.

Na početku sjednice predsjednik utvrđuje da li je sjednici prisutan potreban broj članova Kazališnog vijeća (kvorum).

Članak 13.

Nakon što utvrdi da je sjednici prisutan potreban broj članova Kazališnog vijeća, predsjednik predlaže dnevni red na razmatranje i usvajanje.

Kod razmatranja predloženog dnevnog reda svaki član Kazališnog vijeća može predložiti izmjene i dopune dnevnog reda o čemu se odlučuje glasovanjem.

Izmjene i dopune dnevnog reda može predložiti i intendant.

Članak 14.

Nakon usvajanja dnevnog reda sjednice, započinje rasprava i odlučivanje po točkama dnevnog reda, redosljedom kojim su utvrđene u usvojenom dnevnom redu. Iznimno, predsjednik može predložiti izmjenu redosljeda točaka usvojenog dnevnog reda.

Članak 15.

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, predlagatelj materijala podnosi izvješće nakon kojeg predsjednik otvara raspravu.

Članak 16.

U raspravi na sjednici može se govoriti samo o temi koja je točka dnevnog reda.

Predsjednik daje riječ sudionicima u raspravi prema redosljedu javljanja.

Predsjednik će opomenuti sudionika koji se u raspravi o pojedinoj točki dnevnog reda udalji od teme rasprave. Ako se isti i nakon drugog opominjanja ne pridržava teme rasprave, predsjednik ga može prekinuti u izlaganju.

Članak 17.

Kazališno vijeće može prekinuti ili odgoditi raspravu o pojedinoj točki dnevnog reda za neku od narednih sjednica, zbog pribavljanja dodatnih mišljenja ili u slučaju drugih saznanja i okolnosti vezanih uz točku dnevnog reda.

Članak 18.

Član Kazališnog vijeća koji nije prisutan sjednici, može o predmetu točke dnevnog reda dati pisano očitovanje koje će se pročitati na kraju rasprave o toj točki dnevnog reda.

Pisano očitovanje iz prethodnog stavka dostavlja se poštom, elektroničkom poštom ili se uručuje osobno predsjedniku.

Zapisnik

Članak 19.

O tijeku sjednice Kazališnog vijeća vodi se zapisnik. O sastavljanju zapisnika, brine predsjednik te ovlaštena osoba HNK u Varaždinu koja vodi zapisnik.

Predsjednik može odlučiti da se o tijeku sjednice vodi tonski zapis. U tom slučaju tonska snimka privitak je zapisniku.

Članak 20.

Zapisnik sjednice Kazališnog vijeća sadrži:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto održavanja sjednice,
- vrijeme početka i završetka sjednice,
- imena i prezimena nazočnih, te nenazočnih članova Kazališnog vijeća,
- ime i prezime predsjednika odnosno člana Kazališnog vijeća koji je vodio sjednicu,
- imena i prezimena drugih osoba nazočnih sjednici,
- zaključak o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice,
- usvojeni dnevni red sjednice,
- imena i prezimena izvjestitelja, govornika o pojedinim točkama dnevnog reda, sa sažetkom izlaganja,
- konstataciju rezultata glasovanja o pojedinim točkama dnevnog reda,
- odluke i zaključke po točkama dnevnog reda,
- bilješku eventualnog prekida sjednice, s vremenskim određenjem trajanja prekida,
- konstataciju o dokumentima koji predstavljaju privitak zapisniku.

Članak 21.

Usvojeni zapisnik sjednice Kazališnog vijeća potpisuje predsjednik odnosno zamjenik predsjednika ili član Kazališnog vijeća koji je vodio sjednicu i zapisničar.

U privitak zapisniku stavljaju se dokumenti prema točkama dnevnog reda sjednice.

Članak 22.

Zapisnik s privitcima se osim članovima Kazališnog vijeća ,dostavlja intendantu i Osnivaču.

Zapisnici s privitcima čuvaju se u pismohrani.

Zapisnici sjednice i svi privitci mogu biti dostupni i osobama izvan HNK u Varaždinu, ako to odobri predsjednik ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 23.

Zapisnik se sastavlja najkasnije četrnaest (14) dana nakon održane sjednice.

Postupak donošenja odluka

Članak 24.

Kazališno vijeće može odlučivati samo o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice.

Kazališno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja svih članova o sljedećim pitanjima:

- potvrđivanju godišnjeg programa kazališta
- ostvarivanju programa te njegovom financijskom i kadrovskom izvršavanju
- programskim i financijskim izvješćima intendant
- donošenju Statuta i drugih općih akata kazališta

Sve druge odluke Kazališno vijeće donosi većinom glasova prisutnih članova.

Članak 25.

Nakon završetka rasprave o točki dnevnog reda predsjednik oblikuje prijedlog odluke ili zaključka i stavlja ih na glasovanje.

Ako za rješenje pitanja po pojedinoj točki dnevnog reda ima više prijedloga, glasovanje se obavlja onim redosljedom kojim su prijedlozi podneseni.

Članak 26.

Glasovanje na sjednici obavlja se javno, dizanjem ruke "za" ili "protiv" .

Član Kazališnog vijeća može se suzdržati od glasovanja.

Samo iznimno, u osobito hitnim slučajevima, a na prijedlog predsjednika, Kazališno vijeće može, o pojedinim pitanjima ili točkama dnevnog reda, odlučivati i putem elektronske pošte ili telefonski.

Način odlučivanja iz stavka 3. ovog članka, bilježi se u zapisnik sjednice Kazališnog vijeća.

Članak 27.

Nakon glasovanja, predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja za odluke ili zaključke po pojedinim točkama dnevnog reda.

Na temelju rezultata glasovanja, predsjednik objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo usvojen ili odbijen.

Članak 28.

Svaki član Kazališnog vijeća koji je glasovao protiv donesene odluke može tražiti da se u zapisnik sjednice unese njegovo izdvojeno mišljenje u cijelosti.

Javnost rada

Članak 29.

Javnost rada Kazališnog vijeća osigurava se putem sredstava javnog priopćavanja.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ovaj Poslovnik donosi Kazališno vijeće temeljem Statuta HNK u Varaždinu.

Izmjene i dopune Poslovnika, donose se na isti način kao i ovaj Poslovnik.

Članak 31.

Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 612-03/17-01/2

URBROJ: 2186/87-01/2-17-30

Varaždin, 18. prosinca 2017. godine.

PREDSJEDNICA KAZALIŠNOG VIJEĆA HRVATSKOG NARODNOG KAZALIŠTA U VARAŽDINU

 Otilija Cvetko
