

Na temelju čl. 27. Statuta Muzejskog dokumentacijskog centra, Muzejsko vijeće Muzejskog dokumentacijskog centra na sjednici održanoj dana 10. ožujka 2016.g.

donosi

POSLOVNIK MUZEJSKOG VIJEĆA MDC-a

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Muzejskog vijeća Muzejskog dokumentacijskog centra (u nastavku: Muzejsko vijeće).

Članak 2.

Muzejski dokumentacijski centar
ZAGREB
Primljeno, dne 05. 04. 2016.g.

BROJ	Radna jedinica	PRILOZI
<u>42/6-16</u>		

Muzejsko vijeće:

- donosi programe rada i razvoja javnog muzeja i galerije na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje stručnog vijeća, a ako ono nije osnovano, uz mišljenje stručnog muzejskog osoblja, te nadzire njihovo izvršavanje
- usvaja financijski plan i godišnji obračun te izvješće o izvršenju programa rada i razvoja javnog muzeja i galerije
- donosi statut uz prethodnu suglasnost osnivača, odnosno osnivača s većinskim udjelom
- donosi druge opće akte javnog muzeja i galerije sukladno statutu
- obavlja druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

Članak 3.

Muzejsko vijeće konstituirano je danom održavanja prve sjednice na kojoj je zasjedala većina članova Muzejskog vijeća, a prema važećim propisima.

PREDSJEDNIK, ZAMJENIK I ČLANOVI MUZEJSKOG VIJEĆA

Članak 4.

Član Muzejskog vijeća, uz prava određena zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom, ima pravo i obvezu:

- biti obaviješten o cjelokupnom poslovanju ustanove
- zahtijevati i dobiti izvješća, analize i druge materijale potrebne za rad člana Muzejskog vijeća
- zahtijevati da se održi sjednica Muzejskog vijeća sukladno ovom Poslovníku
- predlagati da se pojedina pitanja unesu u dnevni red sjednice
- sudjelovati u raspravi i odlučivanju
- redovito prisustvovati sjednicama Muzejskog vijeća
- savjesno obavljati poslove koje mu povjeri Muzejsko vijeće
- čuvati poslovnu tajnu.

Članak 5.

Predsjednik Muzejskog vijeća MDC-a (u nastavku: predsjednik) i zamjenik predsjednika Muzejskog vijeća MDC-a (u nastavku zamjenik) biraju se između članova Muzejskog vijeća.

Predsjednika i zamjenika biraju članovi Muzejskog vijeća na prvoj sjednici natpolovičnom većinom glasova.

Predsjednik i zamjenik biraju se na razdoblje od 4 godine.

Članak 6.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, zamjeniku pripadaju sva prava i obveze predsjednika, sukladno odredbama ovog Poslovnika.

Članak 7.

Predsjednik, zamjenik predsjednika ili član Muzejskog vijeća (u nastavku: član), može biti razriješen dužnosti sukladno odredbama čl. 32. Statuta.

Članak 8.

Članovi Muzejskog vijeća mogu odlukom opozvati predsjednika i zamjenika sukladno razlozima navedenim u čl. 32. st. 1. Statuta.

Odluku iz st. 1. ovog članka donosi Muzejsko vijeće natpolovičnom većinom glasova svih članova Muzejskog vijeća.

SAZIVANJE SJEDNICE MUZEJSKOG VIJEĆA

Članak 9.

Sjednicu Muzejskog vijeća saziva predsjednik samostalno ili na prijedlog ravnatelja MDC-a (u nastavku: ravnatelj).

Iznimno od st. 1. ovog članka, prijedlog za sazivanje sjednice predsjedniku može uputiti član uz uvjet da pismeno obavijesti predsjednika o razlozima sazivanja sjednice.

Ako predsjednik u roku od 5 dana od primitka prijedloga iz st. 2. ovog članka ne sazove sjednicu, podnositelj prijedloga može sazvati sjednicu samostalno.

Članak 10.

Poziv na sjednicu Muzejskog vijeća upućuje se 8 dana prije njezina održavanja.

Iznimno, u hitnim slučajevima, poziv na sjednicu i potreban materijal mogu se dostaviti u krajnjem roku.

Članak 11.

Poziv na sjednicu Muzejskog vijeća treba sadržavati redni broj sjednice, računajući od konstituiranja Muzejskog vijeća, mjesto, datum i vrijeme održavanja sjednice te prijedlog dnevnog reda.

Uz poziv iz st. 1. ovog članka prilaže se zapisnik sa prethodne sjednice, te materijali koji se odnose na predložene točke dnevnog reda.

Članak 12.

Član koji je spriječen prisustvovati sjednici može se pismeno očitovati na predložene točke dnevnog reda.

Članak 13.

Ravnatelj je dužan pravovremeno pribaviti i pripremiti izvješća i odluke čije je donošenje u nadležnosti Muzejskog vijeća, te osigurati stručne i tehničke uvjete za rad Muzejskog vijeća.

Ravnatelj ima pravo i obvezu prisustvovati sastancima Muzejskog vijeća.

TIJEK SJEDNICE MUZEJSKOG VIJEĆA I ZAPISNIK

Članak 14.

Predsjednik otvara sjednicu.

Predsjednik predlaže dnevni red.

Svaki član Muzejskog vijeća ima pravo predložiti izmjenu ili dopunu dnevnog reda.

Dnevni red prihvaća se većinom glasova prisutnih članova.

Nakon usvajanja dnevnog reda započinje rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda.

Ako je potrebno, radi pribavljanja materijala ili podataka, Muzejsko vijeće može odlučiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda rasprava prekine ili odgodi.

Završetkom rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda, predsjednik utvrđuje zaključak rasprave, te se prelazi na slijedeću točku dnevnog reda.

Članak 15.

Predsjednik se brine o održavanju reda za vrijeme trajanja sjednice.

Predsjednik ima pravo oduzeti riječ članu Muzejskog vijeća uz obrazloženje.

Članak 16.

Sjednica se ne može održati ako na njoj nisu prisutna najmanje 3 člana Muzejskog vijeća.

Članak 17.

Muzejsko vijeće donosi sve odluke većinom glasova prisutnih članova.

Članak 18.

Muzejsko vijeće može osnivati komisije radi proučavanja pojedinih pitanja iz svoje nadležnosti, pripreme odluka koje donosi i nadzora nad provođenjem odluka.

Odlukom o osnivanju komisije utvrđuje se njena zadaća, sastav i vremenski period u kojemu će obaviti povjerene joj poslove.

Komisija iz st. 1. ovog članka ne može odlučivati o pitanjima iz nadležnosti Muzejskog vijeća.

Predsjednik komisije imenuje se iz reda članova Muzejskog vijeća većinom glasova prisutnih članova.

Komisija iz st. 1. ovog članka mora imati najmanje 2, a najviše 5 članova.

Članak 19.

Za vrijeme trajanja sjednice Muzejskog vijeća vodi se zapisnik.

Članak 20.

Zapisnik mora sadržavati:

- redni broj sjednice
- datum i mjesto održavanja sjednice
- vrijeme početka sjednice
- imena i prezimena nazočnih članova i predsjednika Muzejskog vijeća, odnosno člana koji je rukovodio sjednicom
- imena i prezimena drugih osoba nazočnih na sjednici
- zaključak kako je usvojen zapisnik prijašnje sjednice
- usvojeni dnevni red sjednice
- imena i prezimena izvjestitelja i govornika o pojedinim točkama dnevnog reda
- konstatiranje kakav je rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima
- odluke i zaključke donesene o pojedinim točkama dnevnog reda
- vrijeme završetka sjednice
- u slučaju prekida sjednice, naznaku vremena kada je prekinuta i nastavljena
- konstatiranje koji su akti odnosno drugi materijali priloženi zapisniku

Uz zapisnik prilažu se pripadajući pisani materijali.

Zapisnik vodi osoba ovlaštena od strane predsjednika i ravnatelja.

Zapisnik potpisuju predsjednik i zapisničar.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

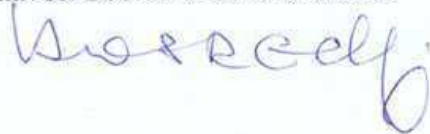
Članak 21.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje se primjenjivati Poslovnik Upravnog vijeća MDC-a od 13. srpnja 2007.

Članak 22.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Muzejskog vijeća MDC-a:
mr. sc. Dubravka Osrečki Jakelić



Ravnateljica MDC-a:
Višnja Zgaga, prof.

