

GRADSKI MUZEJ SENJ
Milana Ogrizovića 5, SENJ
Tel/fax: 053/881-141
Urbroj: 203/2-2018
Senj, 12. prosinca 2018.

Na temelju odredbe članka 38. Statuta Gradskog muzeja Senj, Stručno vijeće Gradskog muzeja Senj na svojoj 1. sjednici održanoj 12. prosinca 2018. godine donosi

POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA GRADSKOG MUZEJA SENJ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuju se djelokrug rada i ovlaštenja Stručnog vijeća Gradskog muzeja Senj (u daljnjem tekstu: Stručno vijeće), prava i dužnosti članova Stručnog vijeća, način sazivanja i rad na sjednicama, odlučivanje na sjednicama i način glasovanja, vođenje zapisnika, kao i druga pitanja u svezi s radom Stručnog vijeća.

Članka 2.

Stručno vijeće djeluje kao stručno tijelo Gradskog muzeja Senj (u daljnjem tekstu: GMS), a ovlašteno je i obvezno:

- razmatrati i davati mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvoja GMS predlagati način organiziranja i vođenja stručnog rada,
- predlagati mjere za unapređenje djelatnosti Muzeja,
- birati jednog člana Upravnog vijeća,
- odlučivati o ustroju i preustroju zbirki Muzeja,
- dati mišljenje o imenovanju i razrješenju ravnatelja Muzeja,
- predlagati i davati mišljenje o politici skupljanja muzejske grade i muzejske dokumentacije te razmatrati istu i ocjenjivati najmanje svakih pet (5) godina,
- odlučivati o stjecanju muzejske grade i muzejske dokumentacije,
- donijeti prijedlog za izlučivanje muzejske grade i muzejske dokumentacije na temelju pisanog obrazloženja koje daje stručna osoba s područja za koje se predmet izlučuje, a uz suglasnost Upravnog vijeća Muzeja (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće),
- obavljati i druge poslove određene zakonom, Statutom i drugim općim aktima GMS.

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA STRUČNOG VIJEĆA

Članak 3.

Stručno vijeće čine ravnatelj Muzeja i stručno muzejsko osoblje, sukladno Zakonu o muzejima (u daljnjem tekstu: Zakon).

Članak 4.

Član Stručnog vijeća ima pravo i dužnost:

- prisustvovati sjednicama Stručnog vijeća i sudjelovati u njihovom radu i odlučivanju, predložiti održavanje sjednice i dnevni red ili dio dnevnog reda sjednice Stručnog vijeća,
- raspravljati na sjednici o svim pitanjima koja su na dnevnom redu,
- predlagati odluke iz nadležnosti Stručnog vijeća,

Prva točka dnevnog reda mora biti rasprava i prihvaćanje zapisnika s prethodne sjednice. Tijekom sjednice ravnatelj može izmijeniti i dopuniti dnevni red.

Članak 11.

Članovi Stručnog vijeća te ostale pozvane osobe na sjednici govore po redoslijedu prijave za raspravu, a nakon što im ravnatelj daje riječ. Prednost u raspravi uvijek imaju članovi Stručnog vijeća.

Osoba koja sudjeluje u raspravi može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja, a ako se udalji od teme, ravnatelj će je upozoriti, odnosno po neprihvatanju upozorenja oduzeti joj riječ.

Članovi Stručnog vijeća te ostale pozvane osobe mogu, tijekom sjednice, od podnositelja prijedloga tražiti objašnjenje vezano uz pitanja o kojem se raspravlja.

Članak 12.

O svakoj točki dnevnog reda vodi se rasprava. Svaki član Stručnog vijeća ima pravo iznijeti mišljenje o temi koja je predmet rasprave.

Kada više nema prijavljenih za raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda te kad se dovrše izlaganja, ravnatelj će zaključiti raspravu.

IV. ODLUČIVANJE NA SJEDNICAMA I NAČIN GLASOVANJA

Članak 13.

Po zaključenju rasprave o pitanju iz pojedine točke dnevnog reda, Stručno vijeće donosi odluku, zaključak, mišljenje ili prijedlog.

Članak 14.

Stručno vijeće donosi odluke većinom prisutnih članova Stručnog vijeća.

Glasovanje na sjednici je javno.

Glasovanje se provodi istovremenim dizanjem ruke na način da ravnatelj poziva članove Stručnog vijeća da se izjasne tko je ZA, tko je PROTIV te tko je SUZDRŽAN u odnosu na prijedlog o kojem se glasuje.

Nakon glasovanja, ravnatelj utvrđuje i objavljuje rezultat da li je pojedini prijedlog izglasan potrebnom većinom glasova.

Članak 15.

Svaki član Stručnog vijeća može glasovati isključivo osobno, na sjednici.

U iznimnim slučajevima, kada zbog objektivnih razloga pojedini član Stručnog vijeća nije u mogućnosti osobno glasati na sjednici, a potrebno je usvajanje zapisnika ili donošenje bitne odluke u kratkom roku, glasovanje se može provesti elektronskim putem (pismeno mišljenje člana Stručnog vijeća koje je dano na temelju dostavljenog materijala, uz izjašnjene člana da li je ZA prijedlog, PROTIV prijedloga ili SUZDRŽAN).

Članak 16.

Sjednica Stručnog vijeća traje dok se ne iscrpe sve točke dnevnog reda, osim ako se ne odluči da će se o određenim točkama raspravljati na sljedećoj sjednici.

Nakon što se iscrpi dnevni red, ravnatelj zaključuje sjednicu Stručnog vijeća.

V. ZAPISNIK O RADU SJEDNICE

Članak 17.