

Na temelju članka 34. Statuta Muzeja Međimurja Čakovec, Upravno vijeće Muzeja Međimurja Čakovec, na sjednici održanoj dana 03.12.2018. donosi

P O S L O V N I K
o radu Upravnog
vijeća Muzeja Međimurja
Čakovec

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Muzeja Međimurja Čakovec (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se način pripremanja, sazivanja i održavanja sjednica Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće), imenovanje stalnih i povremenih povjerenstava, odbora i drugih stalnih i povremenih tijela Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: povjerenstvo), način pripremanja, sazivanja i održavanja sjednica povjerenstava te način i rokovi izvršavanja odluka Upravnog vijeća.

Članak 2.

Ovaj Poslovník primjenjuje se i na rad ravnatelja i drugih osoba koje sudjeluju u radu Upravnog vijeća i povjerenstava.

Članak 3.

Radom Upravnog vijeća rukovodi predsjednik.

Ako predsjednik Upravnog vijeća nije prisutan, radom Upravnog vijeća rukovodi zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 4.

Upravno vijeće odlučuje na sjednicama.

Upravno vijeće raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako se za njih izjasni većina od ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi odluke javnim glasovanjem.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Muzeja.

II. PRAVA I DUŽNOSTI

PREDSJEDNIKA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 5.

Predsjednik Upravnog vijeća:

- priprema i saziva sjednice Upravnog vijeća Muzeja,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice,
- rukovodi sjednicom,
- kontrolira evidentiranje podataka o radu Upravnog vijeća,
- otvara sjednicu Upravnog vijeća i utvrđuje potreban broj prisutnih članova za pravovaljano odlučivanje,
- predlaže dnevni red i vodi brigu da se sjednica odvija po prihvaćenom dnevnom redu,

- vodi brigu o održavanju reda na sjednici,
- formulira prijedloge odluka i zaključaka, stavlja ih na glasanje i objavljuje rezultat glasanja,
- vodi brigu da se o radu sjednice vodi zapisnik,
- potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće,
- brine o izvršavanju odluka i zaključaka Upravnog vijeća,
- obavlja ostale poslove u skladu s odredbama Poslovnika o radu Upravnog vijeća.

Članak 6.

Zamjenik predsjednika Upravnog vijeća koji predsjedava sjednici, ima ista prava i dužnosti kao i predsjednik Upravnog vijeća.

III. PRIPREMANJE, SAZIVANJE I ODRŽAVANJE SJEDNICE

Članak 7.

Sjednicu Upravnog vijeća priprema predsjednik Upravnog vijeća.

Ravnatelj Muzeja osigurava pripremu materijala i stručnih mišljenja neophodnih za odlučivanje Upravnog vijeća o predmetima dnevnog reda.

Ravnatelj je dužan prisustvovati sjednici Upravnog vijeća.

Članak 8.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj, odnosno dosadašnji predsjednik Upravnog vijeća.

Poziv za sjednicu mora biti upućen članovima Upravnog vijeća najkasnije tri (3) dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Zajedno s pozivom, članovima se dostavlja prijedlog dnevnog reda, zapisnik s prethodne sjednice i odgovarajući materijal.

Iznimno na prijedlog ravnatelja, predsjednik Upravnog vijeća može sazvati sjednicu u roku kraćem od tri (3) dana, a dnevni red za tu hitnu sjednicu može predložiti na samoj sjednici.

Iznimno na prijedlog ravnatelja, predsjednik Upravnog vijeća može sazvati sjednicu koja će se održati elektronskim putem. Poziv sa pripadajućim materijalima dostavlja se elektronskim putem. Glasanje po predmetnim točkama u pozivu obavlja se elektronski zaključno do definiranog roka.

Članak 9.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje dvaput godišnje: na početku i na završetku kalendarske godine.

Sjednice se u pravilu održavaju u Muzeju Međimurja Čakovec, Trg Republike 5.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu u roku od tri (3) dana na prijedlog:

- ravnatelja Muzeja,
- dva (2) člana Upravnog vijeća.

IV. TIJEK SJEDNICE

Članak 10.

Sjednicu Upravnog vijeća otvara predsjednik i utvrđuje je li na sjednici nazočan potreban broj članova Upravnog vijeća za pravovaljano odlučivanje.

Članak 11.

Predsjednik Upravnog vijeća predlaže članovima Upravnog vijeća prijedlog dnevnog reda.

Odluku o utvrđivanju dnevnog reda Upravnog vijeća donosi Upravno vijeće većinom glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda, raspravlja se i odlučuje o pojedinim točkama dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene.

Članak 12.

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, ravnatelj -- predlagač materijala daje obrazloženje, nakon čega predsjednik otvara raspravu.

U raspravi mogu sudjelovati članovi i druge osobe prisutne na sjednici prema redosljedu prijave.

Kad se utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu, predsjednik zaključuje raspravu, utvrđuje prijedlog i stavlja ga na glasovanje.

Članak 13.

Upravno vijeće odlučuje javnim glasovanjem.

Za donošenje pravovaljane odluke potrebna je prisutnost više od polovice ukupnog broja članova, a odluka je donesena ukoliko je za nju glasovala većina ukupnog broja članova.

Članak 14.

O radu Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi zapisničar kojeg predlaže ravnatelj.

Zapisnik se obvezno razmatra i usvaja na prvoj narednoj sjednici.

Zapisnik se trajno čuva u arhivi Muzeja.

V. POVJERENSTVA

Članak 15.

Radi obavljanja stručnih muzejskih poslova, programa Muzeja te izvršavanja drugih poslova, Upravno vijeće osniva stalna ili povremena povjerenstva.

Djelokrug rada, vrijeme na koje se osniva povjerenstvo i broj članova utvrđuje Upravno vijeće odlukom o osnivanju i imenovanju članova povjerenstava.

Članovi povjerenstava imenuju se iz reda stručnih djelatnika Muzeja i reda stručnog osoblja Muzeja.

Na pripremanje i sazivanje sjednica povjerenstava primjenjuju se odredbe članka 8. ovog Poslovnika.

Članak 16.

O radu povjerenstava vodi se zapisnik. Zapisnik vodi zapisničar kojeg odredi ravnatelj. Zapisnik se čuva u arhivi Muzeja, a vrijeme čuvanja određuje ravnatelj .

VI. IZVRŠENJE ODLUKA

Članak 17.

Odluke Upravnog vijeća izvršava ravnatelj.

Rok izvršenja odluke utvrđuje se odlukom.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Ovaj Poslovnik je usvojen kad ga prihvati Upravno vijeće većinom ukupnog broja članova.

Članak 19.

Izmjene i dopune Poslovnika obavljaju se na način i u postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Članak 20.

Poslovnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Muzeja.

Ur. Broj:242/18



Predsjednica Upravnog vijeća

Muzeja Međimurja Čakovec:

Karolina Juzbašić mag.ing.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Muzejskog vijeća od 12.01.2017.

Poslovnik je objavljen na oglasnoj ploči Muzeja dana 03.12.2018., a stupio je na snagu dana 11.12.2018.