Temeljem čl. 32. Zakona o kazalištima (NN 71/06, 121/13 i 26/14) i čl. 31. Statuta Gradskog kazališta mladih, Kazališno vijeće na svojoj 5. sjednici održanoj dana 29. lipnja 2018. donosi

**POSLOVNIK O RADU KAZALIŠNOG VIJEĆA**

**GRADSKOG KAZALIŠTA MLADIH**

1. **OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Poslovnikom o radu Kazališnog vijeća Gradskog kazališta mladih (u nastavku: Poslovnik), uređuju se postupak konstituiranja, ustrojstvo, način izbora predsjednika i potpredsjednika, prava i obveze članova, način rada i druga važna pitanja u vezi s radom Kazališnog vijeća (u nastavku: Vijeće).

**Članak 2.**

Pod pojmom Osnivač u smislu odredbi ovog poslovnika podrazumijeva se Grad Split, dok se pod pojmom Kazalište podrazumijeva Gradsko kazalište mladih.

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 obavlja poslove sukladno odredbama Zakona o kazalištima, Statuta i drugih općih akata Kazališta.

Članovi Vijeća i sve osobe koje sudjeluju u radu Vijeća, dužne su se u svojem radu pridržavati odredbi ovog poslovnika.

Članovi Vijeća i sve osobe koje sudjeluju u radu Vijeća, dužne su trajno čuvati podatke koje saznaju u radu Vijeća, a koje su Statutom, općim aktom Kazališta ili posebnim propisom označeni kao tajni.

**Članak 4.**

Vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Sjednice Vijeća održavaju se u prostorima Kazališta u njegovu sjedištu.

Rad Vijeća je javan. Javnost rada osigurava se javnim sjednicama, kao i objavom zapisnika sjednica na web stranicama Kazališta.

Vijeće će ograničiti pravo uvida u svoj rad kada to zahtijevaju propisi o zaštiti poslovne ili druge tajne sukladno zakonu odnosno općem aktu Kazališta.

Na web stranici Kazališta objavljuje se informacija zainteresiranoj javnosti o pravu i uvjetima prisustvovanja sjednicama Vijeća.

Vijeće pravovaljano raspravlja ako je na sjednici prisutno više od polovice ukupnog broja članova Vijeća, odnosno najmanje tri člana Vijeća.

Vijeće donosi odluke i zaključke većinom glasova ukupnog broja članova Vijeća.

1. **KONSTITUIRANJE VIJEĆA**

**Članak 5.**

Vijeće čini pet članova. Tri člana Vijeća imenuje predstavničko tijelo Osnivača sukladno odredbama Zakona o kazalištima, jedan član bira se iz redova kazališnih umjetnika, a jedan iz redova svih zaposlenika Kazališta.

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

Vijeće se može konstituirati kada je imenovana većina članova Vijeća.

Prvu, konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva ravnatelj Kazališta, u roku od 15 (petnaest) dana od dostave odluke o imenovanju članova Vijeća.

Do izbora predsjednika Vijeća, sjednici privremeno predsjedava najstariji član Vijeća.

Privremeni predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u odnosu na predsjedanje sjednicom.

Obvezni sadržaj dnevnog reda konstituirajuće sjednice Vijeća čine verifikacija mandata članova Vijeća te izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Verifikaciju mandata članova Vijeća obavlja privremeni presjedatelj provjerom identiteta pojedinog člana, a temeljem odluke Osnivača o imenovanju, odnosno zapisnika o izboru člana Vijeća.

Vijeće se konstituira izborom predsjednika Vijeća.

**Članak 6.**

Vijeće između svojih članova bira predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Svaki član Vijeća ima pravo predložiti kandidata za predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Izbori se, u načelu, provode javnim glasovanjem, osim kada je istaknuto više kandidata za dužnost predsjednika odnosno potpredsjednika, u kom slučaju se izbori provode tajnim glasovanjem.

Ako se izbori provode tajnim glasovanjem, voditelj sjednice zatražit će od zapisničara izradu glasačkih listića na kojima će redoslijed kandidata biti utvrđen abecednim redom prezimena kandidata.

Za predsjednika, odnosno potpredsjednika Vijeća izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Vijeća.

Nakon izbora predsjednika Vijeća, izabrani predsjednik preuzima predsjedavanje sjednicom.

**Članak 7.**

Prava i obveze predsjednika Vijeća su:

* saziva i organizira sjednice Vijeća po potrebi, najmanje jednom u tri mjeseca, a obavezno na prijedlog ravnatelja ili člana Vijeća,
* predsjedava i rukovodi sjednicom Vijeća,
* predlaže dnevni red sjednice Vijeća,
* brine se za poštivanje odredbi Poslovnika i provedbu utvrđenog postupka za donošenje odluka Vijeća,
* stavlja na glasovanje prijedloge odluka, utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja,
* brine se da se u radu Vijeća poštuju odredbe zakona i općih akata kojima je uređeno poslovanje Kazališta,
* predstavlja Vijeće i potpisuje sve odluke i opće akte koje donosi Vijeće te zapisnik o radu Vijeća,
* izvještava javnost o radu Vijeća.

Predsjednika Vijeća u odsutnosti zamjenjuje potpredsjednik Vijeća, sa svim pravima i obvezama koje ima predsjednik Vijeća.

Ako je i potpredsjednik spriječen voditi sjednicu, Vijeće na sjednici određuje osobu iz reda članova Vijeća koja će predsjedavati sjednici.

**Članak 8.**

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća mogu se razriješiti na vlastiti zahtjev ili se mogu opozvati.

Prijedlog za opoziv može dati svaki član Vijeća ako predsjednik ili potpredsjednik Vijeća:

* svoju funkciju ne obavlja sukladno zakonu, drugim aktima i ovom poslovniku;
* zbog objektivnih ili subjektivnih razloga nije u mogućnosti duže vremena obavljati svoju funkciju.

Prijedlog za opoziv mora biti obrazložen. Vijeće može odlučiti da se o prijedlogu za

opoziv odlučuje tajnim glasovanjem.

Na sjednici Vijeća na kojoj se donosi odluka o razrješenju predsjednika, odnosno potpredsjednika, donosi se i odluka o izboru novog predsjednika, odnosno podpredsjednika Vijeća.

1. **PRAVA I OBVEZE ČLANOVA VIJEĆA**

**Članak 9.**

Članovi Vijeća imaju pravo:

* predlagati sazivanje sjednice Vijeća i uvrštavanje točaka dnevnog reda na sjednicu Vijeća,
* od ravnatelja i stručnih službi Kazališta tražiti potrebna objašnjena i informacije potrebne za rad Vijeća te pomoć u izradi prijedloga koje podnose Vijeću,
* raspravljati o prijedlogu odluka ili zaključaka i predlagati odluke, zaključke i mjere iz djelokruga Vijeća,
* glasovati o prijedlozima odluka i zaključaka.

Obveze članova Vijeća su:

* redovito prisustvovati sjednicama Vijeća,
* brinuti se o provedbi odluka Vijeća, pratiti i nadzirati zakonitost i uspješnost rada Kazališta.

Ako član Vijeća ne izvršava obveze iz ovog članka, Vijeće će utvrditi tu činjenicu i o

tome izvijestiti tijelo koje je imenovalo, odnosno izabralo tog člana Vijeća.

Za vrijeme trajanja mandata, vanjski član Vijeća ne može umjetnički djelovati u Kazalištu.

Članovi Vijeća imaju pravo na novčanu naknadu za svoj rad u visini koju odredi Osnivač te koja se isplaćuje na teret Osnivača.

**Članak 10.**

Član Vijeća može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan,

odnosno izabran ako:

* sam zatraži razrješenje,
* ne ispunjava dužnost člana Vijeća,
* svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša,
* ako se ne pridržava uputa i smjernica tijela koje ga je imenovalo odnosno izabralo,
* ako sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka ili odluka kojima se nanosi šteta Kazalištu, a na to je bio upozoren,
* ako oda poslovnu tajnu Kazališta,
* u slučaju iz članka 35. stavka 3. Zakona o kazalištima.

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Vijeća pokreće Vijeće

ili tijelo koje ga je imenovalo, odnosno izabralo.

Odluku o razrješenju člana donosi tijelo koje ga je imenovalo, odnosno izabralo.

Tijelo koje je izabralo člana Vijeća, odluku o razrješenju donosi većinom glasova ukupnog broja članova tijela.

Ako članu Vijeća izabranog iz reda kazališnih umjetnika, odnosno zaposlenika

prestane rad u Kazalištu, prestaje mu i članstvo u Kazališnom vijeću.

U slučaju razrješenja člana Vijeća, novi se imenuje, odnosno bira u roku od 30 (trideset) dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu razriješenog člana Vijeća.

1. **PRIPREMA I SAZIVANJE SJEDNICA VIJEĆA**

**Članak 11.**

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

Predsjednik Vijeća osigurava pravovremenu pripremu sjednice i pripremu prijedloga odluka, akata, izviješća i drugog materijala za sjednicu te se brine za potrebne tehničke uvjete za održavanje sjednica.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća. Predsjednik Vijeća odlučuje hoće li za pojedina pitanja o kojima se odlučuje na sjednici, pozvati posebne izvjestitelje i savjetnike.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu na prijedlog ravnatelja ili člana Vijeća.

**Članak 12.**

Poziv za sjednicu dostavlja se, u pravilu, u pisanom obliku elektroničkom poštom članovima Vijeća, ravnatelju Kazališta te drugim osobama prema odluci predsjednika Vijeća i to najkasnije pet dana prije održavanja sjednice.

U slučaju žurnosti, sjednica Vijeća može se sazvati i u kraćem roku i drugim putem, ali najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice, s tim da se dnevni red predloži na samoj sjednici i predoči potrebni materijal.

U pozivu za sjednicu moraju biti navedeni mjesto i vrijeme održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda te priložen materijal s podacima za donošenje odluka o pojedinim točkama dnevnog reda.

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

**Članak 13.**

Prijedlog za točke dnevnog reda za sjednicu Vijeća predlažu ravnatelj Kazališta i članovi Vijeća.

O uvrštenju prijedloga za pojedinu točku u dnevni red odlučuje predsjednik Vijeća. Redoslijed dnevnog reda sastavlja prema važnosti i hitnosti predmeta.

1. **NAČIN RADA I ODLUČIVANJE NA SJEDNICAMA VIJEĆA**

**Članak 14.**

Prije otvaranja sjednice, predsjednik Vijeća utvrđuje postoji li potreban broj članova Vijeća za donošenje pravovaljanih odluka i zaključaka (kvorum). U suprotnom, sjednica se odgađa.

Nakon utvrđivanja postojanja kvoruma, predsjednik Vijeća otvara sjednicu te iznosi prijedlog dnevnog reda.

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

Iznimno, članovi Vijeća odnosno ravnatelj Kazališta, mogu predložiti uvrštenje u dnevni red i točke koja nije pripremljena u pisanom obliku, odnosno odgodu rasprave o točki koja nije na odgovarajući način obrazložena ili ako na sjednici nije prisutan odgovarajući izvjestitelj.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne prihvati prijedlog, o istom se glasuje.

Poslije usvajanja dnevnog reda, razmatraju se pojedine točke dnevnog reda, redoslijedom kojim su predložene.

Prva točka dnevnog reda uvijek je usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Vijeća. Predsjednik će pozvati članove Vijeća da iznesu primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. O iznesenim primjedbama odlučuje Vijeće, a nakon toga članovi Vijeća glasuju o prihvaćanju zapisnika s prethodne sjednice.

Materijale na sjednici obrazlaže ravnatelj ili osoba koja je materijal pripremila, odnosno na koju se materijal odnosi.

Predsjednik Vijeća daje riječ govornicima prema redoslijedu kojim su se prisutni prijavili za raspravu.

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

Ako se govornik u svom izlaganju udalji od predmeta o kojem se raspravlja, predsjednik Vijeća upozorit će ga da se pridržava dnevnog reda.

Ako isti ne postupi prema upozorenju, predsjednik Vijeća ovlašten je uskratiti mu dalje sudjelovanje u raspravi o toj točki dnevnog reda.

Nakon što su govorili svi prijavljeni, predsjednik Vijeća zaključuje raspravu i stavlja na glasovanje prijedlog odluke.

**Članak 15.**

Osobe koje na poziv predsjednika Vijeća prisustvuju sjednici Vijeća imaju pravo aktivno sudjelovati u radu Vijeća, ali samo i isključivo članovi Vijeća imaju pravo glasovanja.

Ravnatelj Kazališta ima pravo i obvezu prisustvovanja i aktivnog sudjelovanja u radu sjednice Vijeća.

**Članak 16.**

Prije glasovanja, 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 Vijeća donose se javnim glasovanjem.

Glasovanje se provodi istovremenim dizanjem ruke na način da se na poziv predsjednika Vijeća, članovi Vijeća najprije se izjašnjavaju tko je „ZA“, zatim „PROTIV“ i na kraju „SUZDRŽAN“ u odnosu na prijedlog o kojem se glasuje.

Iznimno, na prijedlog člana Vijeća, Vijeće može odlučiti da se o prijedlogu odluke odlučuje tajnim glasovanjem. Tajno glasovanje vrši se glasačkim listićima, zaokruživanjem na njima ispisanih riječi „ZA“ ili „PROTIV“.

Član Vijeća koji je neposredno osobno zainteresiran za donošenje odluke o nekom pitanju, može sudjelovati u raspravi o tom pitanju, ali je izuzet od odlučivanja. Smatra se da je član Vijeća neposredno osobno zainteresiran za donošenje odluke o nekom pitanju ako se ono odnosi na umjetnički ili kulturni projekt u kojem osobno sudjeluje.

Nakon glasovanja, predsjednik Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja te se isto konstatira u pisanom obliku u zapisnik sjednice Vijeća.

**Članak 17.**

Svaki član Vijeća ima pravo tražiti da se u zapisniku izdvoji njegovo osobno mišljenje o pojedinom pitanju na dnevnom redu sjednice.

Član Vijeća može to mišljenje u pisanom obliku priložiti zapisniku.

**Članak 18.**

Vijeće može zaključiti kako raspravu o pojedinom predmetu treba prekinuti ako se pokaže kako bi, radi donošenja kvalitetne odluke, bilo potrebno pribaviti nove podatke ili dopuniti materijal.

Tako će Vijeće postupiti i onda kada se zbog primjedbi i prijedloga iznesenih u raspravi bitno izmijenio temeljni prijedlog i ako temeljni prijedlog s obzirom na postavljene primjedbe i prijedloge nije moguće pripremiti na istoj sjednici.

Vijeće može odlučiti spojiti i zajednički raspraviti o dvjema točkama dnevnog reda ili o više njih, ako su te točke međusobno povezane.

**Članak 19.**

Za tok rada i red na sjednici, brine predsjednik Vijeća.

Članu Vijeća ili drugoj osobi koja sudjeluje u radu Vijeća na sjednici, ukoliko se ne pridržava reda i ne poštuje odredbe Poslovnika, predsjednik Vijeća može izreći ove stegovne mjere:

* opomena
* oduzimanje riječi
* udaljavanje sa sjednice.

Opomena se izriče svakoj osobi koja svojim ponašanjem ili izlaganjem na sjednici remeti rad sjednice, odnosno ne postupa sukladno odredbama Poslovnika.

Mjera oduzimanja riječi izriče se svakoj osobi koja svojim ponašanjem, izjavama ili nepoštivanjem odredbi Poslovnika remeti rad sjednice, a već prije toga joj je na istoj sjednici izrečena opomena.

Mjera udaljavanja sa sjednice izriče se svakoj osobi koja ne postupa po nalogu predsjednika Vijeća koji joj je ranije izrekao mjeru oduzimanja riječi ili koja na drugi način toliko narušava red i krši odredbe Poslovnika da dovodi u pitanje daljnje održavanje sjednice Vijeća.

Osoba kojoj je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice, dužna je odmah napustiti prostoriju u kojoj se održava sjednica.

Stegovne mjere iz stavka 2. ovog članka su izvršne i o njima se ne raspravlja.

**Članak 20.**

Zakazana sjednica Vijeća odgodit će se kada nastupe okolnosti koje onemogućavaju održavanje sjednice u zakazano vrijeme.

Sjednica Vijeća odgodit će se i kada se prije njenog otvaranja utvrdi da na sjednici nije nazočan potrebni broj članova Vijeća.

**Članak 21.**

Sjednica Vijeća prekinut će se u sljedećim slučajevima:

* kada se tokom sjednice broj prisutnih članova Vijeća smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice,
* kada dođe do težeg remećenja rada na sjednici, a predsjednik Vijeća nije u mogućnosti održati red primjenom stegovnih mjera iz čl. 18. Poslovnika,
* ako se u toku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda utvrdi da je potrebno pribaviti dodatne podatke ili isprave kako bi se kvalitetno moglo obraditi predmet rasprave.

**Članak 22.**

Kada je sjednica odgođena ili prekinuta, predsjednik Vijeća obavijestit će prisutne članove Vijeća o novom vremenu održavanja sjednice, a ostale članove i osobe koje trebaju prisustvovati sjednici sukladno članku 12. Poslovnika.

**Članak 23.**

Nakon što se iscrpi dnevni red i svi predmeti predviđeni dnevnim redom raspravljeni i o njima odlučeno, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu Vijeća.

1. **ZAPISNIK**

**Članak 24.**

O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik vodi član Vijeća kojeg na sjednici odredi predsjednik Vijeća.

Zapisnik može voditi i predstavnik stručnih službi Kazališta kojeg za taj posao ovlasti

predsjednik Vijeća.

Zapisnik sadrži:

* redni broj, datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice,
* imena prisutnih i odsutnih članova Vijeća,
* imena ostalih osoba prisutnih na sjednici,
* imena članova, odnosno drugih pozvanih osoba koje su opravdale svoj izostanak,
* utvrđenje o postojanju kvoruma,
* predloženi i usvojeni dnevni red,
* tijek rada na sjednici i predmete o kojima se raspravljalo te imena osoba koje su sudjelovale u raspravi i sažet prikaz njihova izlaganja,
* rezultate glasovanja o pojedinim prijedlozima, odnosno točkama dnevnog reda,
* donesene odluke i zaključke kao i bitne naglaske rasprave,
* izdvojeno mišljenje pojedinog člana, ako on zatraži da se to unese u zapisnik,
* vrijeme zaključenja odnosno prekida sjednice,
* oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika,
* potpise predsjednika Vijeća i zapisničara, te
* oznaku klase i urbroja.

**Članak 25.**

Zapisnik se izrađuje, u pravilu, u roku od dva radna dana od održavanja sjednice Vijeća te se dostavlja se elektroničkom poštom članovima Vijeća i osobama iz čl. 12. stavka 1. Poslovnika, kao i Osnivaču na znanje.

Zapisnik sjednice vlastoručnim potpisima ovjeravaju predsjednik Vijeća i zapisničar po usvajanju zapisnika na sjednici.

Po jedan takav primjerak zapisnika dostavlja se članovima Vijeća, jedan ravnatelju, jedan se čuva u pismohrani, dok se jedan dostavlja Osnivaču.

1. **ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 26.**

Stupanjem na snagu Poslovnika, prestaje važiti Poslovnik o radu Kazališnog vijeća od 17. veljače 2014. godine.

Izmjene i dopune Poslovnika obavljaju se po postupku i na način na koji je donesen.

Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Kazališta.

Predsjednik Kazališnog vijeća

dr. Zdeslav Benzon

Klasa: 612-03/18-01/

Urbroj: 2181-110-01-00/1

Split, 29. lipnja 2018.

Da je Poslovnik objavljen na oglasnoj ploči Gradskog kazališta mladih dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ te da je stupio na snagu dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, svojim potpisom potvrđuje

Belmondo Miliša, ravnatelj