

Na temelju odredbe članka 32. Statuta Etnografskog muzeja Istre, Pazin, Trg Istarskog razvoda 1275., kbr.1 od 4.0žujka 1996. i 7. srpnja 1999., Stručno vijeće na svojoj prvoj redovnoj sjednici održanoj dana, 27. veljače 2009.g. donosi

## **POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA**

### **TEMELJNE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Stručnog vijeća Etnografskog muzeja Istre, Pazin , Trg Istarskog razvoda 1275., kbr. 1, (u daljnjem tekstu: Stručno vijeće), postupak za donošenje odluka Stručnog vijeća, prava i dužnosti članova Stručnog vijeća, kao i druga pitanja u vezi s radom Stručnog vijeća.

#### Članak 2.

Stručno vijeće radi i razmatra pitanja iz svog djelokruga na sjednicama.  
Stručno vijeće sastaje se najmanje jedanput u 30 dana, a po potrebi i češće.

#### Članak 3.

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Stručnog vijeća utvrđeni su zakonom i Statutom Etnografskog muzeja Istre, Pazin, Trg Istarskog razvoda 1275., kbr. 1(u daljnjem tekstu: Muzej).

#### Članak 4.

Član Stručnog vijeća ima pravo:

- predložiti održavanje sjednice i dnevni red ili dio dnevnog reda sjednice Stručnog vijeća na način propisan ovim Poslovnikom,
- ravnatelju ili ovlaštenim osobama postavljati pitanja iz njihove nadležnosti,
- predlagati Stručnom vijeću imenovanje i opoziv člana – predstavnik radnika u Upravnom vijeću , a čije imenovanje i opoziv je u nadležnosti Stručnog vijeća,
- raspravljati na sjednici o svim pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice i predlagati odluke i mjere iz nadležnosti Stručnog vijeća,
- glasovati o prijedlogu odluke, a može se i suzdržati od glasovanja bez obveze obrazlaganja o svom opredjeljenju.

#### Članak 5.

Stručno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova, ako ovim Poslovnikom nije određeno drugačije.

U obavljanju poslova iz svoga djelokruga, Stručno vijeće donosi odluke, zaključke, preporuke, mišljenja i prijedloge.

## **SJEDNICE STRUČNOG VIJEĆA**

### **Članak 6.**

Predsjednik se brine o pripremanju i sazivanju sjednica Stručnog vijeća.

U pripremanju sjednica Stručnog vijeća predsjedniku pomaže ravnatelj Muzeja ili osoba koju ravnatelj ovlasti.

Sjednicu Stručnog vijeća saziva predsjednik na vlastitu inicijativu, na prijedlog ravnatelja, na osnovi zaključka Stručnog ili Upravnog vijeća Muzeja ili na zahtjev najmanje 1/3 članova Stručnog vijeća.

### **Članak 7.**

Poziv za sjednicu Stručnog vijeća u pisanoj formi s prijedlogom dnevnog reda, vremena i mjesta održavanja Stručnog vijeća dostavlja se članovima Stručnog vijeća najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

U slučaju hitne potrebe može se sazvati sjednica Stručnog vijeća bez obveze pisanog poziva i bez utvrđenog roka iz stavka 1. ovoga članka.

Poziv za sjednicu dostavlja se i ravnatelju Muzeja.

Uz poziv za sjednicu Stručnog vijeća dostavlja se i odgovarajući materijal po pitanjima koja su predložena za dnevni red i na osnovi kojih će se donositi odluke.

### **Članak 8.**

Predsjednik utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednicu Stručnog vijeća i predlaže ga Stručnom vijeću na prihvatanje.

### **Članak 9.**

Predsjednik, ravnatelj i članovi Stručnog vijeća mogu na sjednici Stručnog vijeća predložiti unošenje određenog pitanja u dnevni red sjednice. U tom slučaju potrebno je obrazložiti hitnost unošenja takvog prijedloga.

### **Članak 10.**

Dnevni red sjednice Stručnog vijeća utvrđuje Stručno vijeće.

### **Članak 11.**

Stručno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovine ukupnog broja članova.

### **Članak 12.**

U radu Stručnog vijeća pored ravnatelja Muzeja, mogu sudjelovati i predstavnici povjerenstava i radnih skupina, radnici stručnih službi, te druge osobe koje predsjednik Stručnog vijeća pozove na sjednicu.

### Članak 13.

Nakon što predsjednik otvori sjednicu, pristupa se verifikaciji odluka i zaključaka s prethodne sjednice.

O primjedbama na odluke od strane članova Stručnog vijeća, odlučuje Stručno vijeće, a prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik.

### Članak 14.

Poslije usvajanja odluka i utvrđivanja dnevnog reda, Stručno vijeće prelazi na razmatranje pojedinih pitanja po utvrđenom dnevnom redu.

Razmatranje svakog pitanja zasniva se bilo na usmenom izlaganju predlagača, bilo na pisanom prijedlogu.

Po završenom razmatranju pojedinih pitanja, a zavisno od karaktera pitanja koje se razmatra, Stručno vijeće donosi odluke, zaključke i druge akte.

### Članak 15.

Trajanje diskusije u pravilu nije vremenski ograničeno i sudionici mogu više puta uzimati riječ po jednom pitanju. Predsjednik se brine da govornika nitko ne prekida tijekom izlaganja.

### Članak 16.

Kada procijeni da će rasprava o nekom pitanju trajati duže, predsjednik može predložiti Stručnom vijeću da se ograniči vrijeme izlaganja sudionika o raspravi o toj točki.

### Članak 17.

Stručno vijeće može odlučiti da se rasprava o jednom pitanju dnevnog reda zaključi, iako lista govornika nije iscrpljena.

### Članak 18.

Članovi Stručnog vijeća i drugi sudionici sjednice mogu, u tijeku sjednice, od podnositelja prijedloga i od predsjednika Stručnog vijeća tražiti objašnjenje glede pitanja o kojem se raspravlja.

### Članak 19.

O radu sjednice Stručnog vijeća vodi se skraćeni zapisnik (u daljnjem tekstu: zapisnik). Zapisnik o sjednici Stručnog vijeća sadrži:

1. redni broj sjednice,
  2. vrijeme i mjesto održavanja sjednice i vrijeme početka rada sjednice,
  3. imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova,
  4. podatke o opravdanju nenazočnosti s prošlih sjednica,
  5. ime, prezime i naznaka svojstva ostalih osoba nazočnih na sjednici,
  6. podatke o usvajanju zapisnika s prošle sjednice,
  7. dnevni red sjednice,
  8. kratak opis tijeka razmatranja pojedinih pitanja,
  9. tijek odlučivanja, način odlučivanja, rezultat glasovanja i donesene odluke,
  10. vrijeme zaključenja sjednice.
- Zapisnik potpisuje vlastoručno predsjednik Stručnog vijeća ili njegov zamjenik.

Član Stručnog vijeća, koji je na sjednici izdvojio mišljenje o određenom pitanju, može tražiti da se njegovi stavovi unesu u zapisnik.

Predsjednik može odlučiti da se u zapisnik unesu i drugi podaci sa sjednice.

#### Članak 20.

O izradi zapisnika, formulaciji usvojenih odluka i drugih akata, njihovom provođenju, objavljivanju i čuvanju brine se predsjednik Stručnog vijeća uz pomoć stručnih službi Muzeja.

#### Članak 21.

Glasovanje na sjednicama Stručnog vijeća je javno, ukoliko Stručno vijeće ne odluči drugačije. Glasovanje se vrši dizanjem ruku.

Članovi Stručnog vijeća mogu glasovati „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga o kojem se glasuje, a mogu se i suzdržati od glasovanja.

#### Članak 22.

Stručno vijeće imenuje jednog člana iz redova stručnih radnika Muzeja s visokom stručnom spremom, u Upravno vijeće Muzeja, kao člana Upravnog vijeća, na način utvrđen ovim Poslovníkom, sukladno Zakonu.

#### Članak 23.

Stručno vijeće može u svako doba opozvati člana Upravnog vijeća (predstavnik radnika) kojeg je imenovalo, a naročito u slučajevima:

- ako predstavnik radnika podnese zahtjev za razrješenje na funkciju člana Upravnog vijeća,
- ako iz neopravdanih razloga 3 puta nije nazočan sjednicama Upravnog vijeća,
- ako ne štiti i promiče interese radnika sukladno odredbama zakona i kolektivnih ugovora,
- ako ne surađuje sa Stručnim vijećem,
- ako se nakon imenovanja za člana Upravnog vijeća, isti imenuje na dužnost koja je nespojiva s dužnošću člana Upravnog vijeća ,
- ako Stručno vijeće ocijeni da predstavnik radnika u obavljanju funkcije člana Upravnog vijeća uopće ne radi kako treba.

#### Članak 24.

Kada se glasuje samo za jednog kandidata za člana Upravnog vijeća, kandidat je izabran ako dobije većinu glasova svih članova Stručnog vijeća. Ako kandidat ne dobije potrebnu većinu, a drugih kandidata nema, provodi se ponovni postupak kandidiranja. Ovaj postupak se ponavlja dok se ne izvrši izbor potrebnom većinom.

Ako se glasuje za jednog od dva kandidata za člana Upravnog vijeća, izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Stručnog vijeća.

Ako su predložena tri ili više kandidata, izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Stručnog vijeća. Ako niti jedan od kandidata u prvom glasovanju nije dobio potrebnu većinu glasova, obavlja se ponovljeno glasovanje. Na ponovljenom glasovanju izbor se obavlja između dva kandidata koja su u prvom glasovanju dobili najviše glasova, a izabran je kandidat sukladno odredbama stavka 2. ovog članka.

## **AKTI STRUČNOG VIJEĆA**

### **Članak 25.**

U obavljanju poslova iz svog djelokruga, Stručno vijeće donosi odluke, zaključke, prijedloge, mišljenja, preporuke, i druge akte.

## **RADNA TIJELA STRUČNOG VIJEĆA**

### **Članak 26.**

Radi proučavanja određenog pitanja i Stručno vijeće može osnovati radno tijelo – povjerenstvo ili radnu skupinu, s određenim zadatkom.

Stručno vijeće osniva povremeno radno tijelo odlukom, odnosno zaključkom kojim utvrđuje sastav i zadatak toga tijela.

Članovi povremenih radnih tijela mogu biti, pored članova Stručnog vijeća, vanjski suradnici, kao i radnici stručne službe Muzeja.

Povremeno radno tijelo prestaje s radom kada izvrši zadatak radi kojega je osnovano.

## **PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA STRUČNOG VIJEĆA**

### **Članak 27.**

Članovi Stručnog vijeća imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Stručnog vijeća čiji su članovi i sudjelovati u njihovom radu i odlučivanju.

### **Članak 28.**

Članovi Stručnog vijeća na sjednici imaju pravo pokretanja inicijative za razmatranje pojedinih pitanja pred drugim tijelima Muzeja.

### **Članak 29.**

Sjednicama Stručnog vijeća i njihovih radnih tijela prisustvuju radnici stručne službe, zavisno od točke dnevnoga reda.

## **ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 30.**

Ovaj Poslovnik donosi se većinom glasova svih članova Stručnog vijeća. Izmjene i dopune ovog Poslovnika, te njegovo autentično tumačenje, donosi Stručno vijeće.

### **Članak 31.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

U Pazinu, 27. veljače 2009. g.  
Ur.broj:24-1/2009-01

**PREDSJEDNIK  
STRUČNOG VIJEĆA:**