

Na temelju članka 36. stavka 4. Statuta Gradskog kazališta lutaka Rijeka, Kazališno vijeće na sjednici održanoj dana 01. rujna 2026.godine, donosi

POSLOVNIK O RADU KAZALIŠNOG VIJEĆA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom uređuju postupak konstituiranja, odnosno verificiranje mandata članova Kazališnog vijeća Gradskog kazališta lutaka Rijeka (u daljnjem tekstu: Vijeće), izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, prava i obveze članova Vijeća, postupak pripreme i sazivanja sjednice Vijeća, način rada i odlučivanja na sjednicama Vijeća i druga pitanja u svezi s radom Vijeća.

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 2.

Vijeće obavlja poslove sukladno odredbama Zakona o kazalištima, Statuta i drugih općih akata Gradskog kazališta lutaka Rijeka (u daljnjem tekstu: Kazalište).

Vijeće može, u djelokrugu svojega rada, za pojedina područja imenovati stalna ili povremena nadzorna, stručna i savjetodavna povjerenstva, u skladu s potrebama.

Članak 3.

Vijeće radi prema ovom Poslovniku. Odredbe Poslovnika primjenjuju se na sve članove Vijeća i na sve osobe koje sudjeluju u njegovu radu. 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 čuvati poslovnu tajnu koju saznaju u radu Vijeća i za to su odgovorni prema pozitivnim propisima.

Članak 4.

Vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Rad Vijeća je javan.

Vijeće može odlučiti da se javnost isključi kada to zahtijevaju propisi o zaštiti poslovne, službene ili državne tajne, te u drugim opravdanim slučajevima sukladno Zakonu o zaštiti tajnosti podataka.

Vijeće pravovaljano raspravlja ako su na sjednici nazočna najmanje 3 (tri) člana Vijeća.

Vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 5.

Prvu konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva ravnatelj Kazališta, najkasnije u roku od 15 dana od dana imenovanja odnosno izbora članova Vijeća.

Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća.

Članak 6.

Vijeće između svojih članova bira predsjednika.

Svaki član Vijeća ima pravo predložiti kandidata za predsjednika Vijeća.

Izbori se provode u načelu javnim glasovanjem, osim ako je istaknuto više kandidata kada se izbori provode tajnim glasovanjem.

Ako se izbori provode tajnim glasovanjem, redoslijed kandidata na glasačkom listiću utvrđuje se abecednim redom prezimena kandidata.

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

Članak 7.

Predsjednik Vijeća može se razriješiti na vlastiti zahtjev ili se može opozvati.

Prijedlog za opoziv predsjednika Vijeća može dati svaki član Vijeća:

- ako predsjednik Vijeća svoju funkciju ne obavlja sukladno zakonu, drugim aktima i ovom Poslovniku;

- ako je predsjednik Vijeća zbog objektivnih ili subjektivnih razloga duže vrijeme spriječen obavljati svoju funkciju.

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

III. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA VIJEĆA

Članak 8.

Članovi Vijeća imaju pravo:

- predlagati sazivanje sjednice Vijeća i uvrštavanje točaka dnevnog reda na sjednicu Vijeća;

- od ravnatelja i stručnih službi Kazališta tražiti potrebna objašnjenja 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 jesu:

- 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 Osnivača Kazališta odnosno djelatnike Kazališta, ovisno o tome tko je izvršio imenovanje odnosno izbor tog člana Vijeća.

Članak 9.

Prava i obveze predsjednika Vijeća su:

- sazivati i organizirati sjednice Vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca;

- predsjedavati i rukovoditi sjednicama Vijeća;

- predlagati dnevni red sjednica Vijeća;

- brinuti se za poštovanje odredbi ovog Poslovnika i provedbi utvrđenog postupka za donošenje odluka Vijeća;

- stavljati na glasovanje prijedloge odluka i objavljivati rezultate glasovanja;

- brinuti se za održavanje reda na sjednicama Vijeća;

- brinuti se da se u radu Vijeća poštuju odredbe zakona i općih akata kojima je uređeno poslovanje Kazališta;
- predstavljati Vijeće i potpisivati sve odluke i opće akte koje donosi Vijeće;
- izvještavati javnost o radu Vijeća.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Vijeća zamjenjuje član Vijeća kojega on za to ovlasti.

Za vrijeme trajanja mandata član Vijeća imenovan od strane Osnivača ne može biti u poslovnom odnosu s Kazalištem.

IV. PRIPREMA I SAZIVANJE SJEDNICE VIJEĆA

Članak 10.

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

Predsjednik Vijeća osigurava pravovremenu pripremu sjednice i pripremu prijedloga odluka, akata, izvješća 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, a kojima se odlučuje na sjednici, pozvati posebne izvjestitelje i savjetnike.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća na zahtjev ravnatelja i/ili najmanje 3 (tri) člana Vijeća.

Članak 11.

Poziv za sjednicu dostavlja se u pisanom obliku članovima Vijeća, ravnatelju Kazališta i drugim osobama prema odluci predsjednika Vijeća i to najkasnije 5 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 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 12.

Prijedloge 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.

Radi pravodobne pripreme sjednice predlagatelji iz stavka 1. ovog članka dužni su predsjedniku Vijeća dostaviti svoje prijedloge najkasnije 10 dana prije održavanja sjednice Vijeća.

V. NAČIN ODRŽAVANJA SJEDNICA VIJEĆA

Članak 13.

Mjesto i vrijeme održavanja sjednica navodi se u pozivu za sjednicu.

Sjednice Vijeća u pravilu se održavaju u prostorijama Kazališta.

U opravdanim slučajevima, a prema odluci predsjednika Vijeća, sjednice se mogu održati i:

- na daljinu putem audiovizualnih sredstava komunikacije;
- elektroničkim pisanim putem.

Prilikom održavanja sjednica na daljinu predsjednik Vijeća mora, uz pomoć Kazališta, osigurati da svi članovi Vijeća i osobe koje moraju biti prisutne na sjednici, ima mogućnost sudjelovati na sjednici.

O nemogućnosti sudjelovanja na sjednici svaka je osoba dužna obavijestiti predsjednika Vijeća odmah po primitku poziva za sjednicu, a ukoliko to ne učini, smatrat će se da je u eventualna nenazočnost ne proizlazi iz tehničkih ili drugih ograničenja.

Tijekom sjednice na daljinu svi prisutni dužni su se držati reda na sjednici te tijekom cijelog trajanja sjednice omogućiti nedvojbeno utvrđivanje svoje nazočnosti i autentičnost govora ili glasovanja.

Sjednice koje se održavaju elektroničkim pisanim putem u pravilu trebaju sadržavati manji broj točaka dnevnog reda, a odvijaju se na način da se svaki pojedini član Vijeća, nakon primitka poziva za sjednicu i materijala, pisano očituje o odluci ili zaključku u svakoj točki dnevnog reda navodeći je li "ZA", "PROTIV" ili "SUZDRŽAN".

Sve ostale odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se na sve oblike održavanja sjednica.

VI. NAČIN RADA I ODLUČIVANJE NA SJEDNICAMA VIJEĆA

Članak 14.

Na početku sjednice predsjednik Vijeća utvrđuje postoji li potreban broj članova Vijeća za donošenje pravovaljanih odluka. Nakon toga utvrđuje se dnevni red sjednice. Za svaku točku dnevnog reda prijedlozi moraju biti dani u pisanom obliku. Iznimno, na prijedlog člana Vijeća ili ravnatelja Kazališta, Vijeće može odlučiti da se u dnevni red uvrsti i točka koja nije pripremljena u pisanom obliku.

Prije prelaska na dnevni red ovjerava se zapisnik s prethodne sjednice Vijeća. Poslije usvajanja dnevnog reda razmatraju se pojedine točke dnevnog reda, redoslijedom kojim su predložene.

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

Govornik može govoriti samo o temi koja je na dnevnom redu sjednice Vijeća, a izlaganje ne treba trajati duže od 5 (pet) minuta radi održavanja dinamike rada na sjednici. Nakon što su govorili svi prijavljeni, predsjednik Vijeća zaključuje raspravu i stavlja na glasovanje prijedlog odluke ili zaključka.

Članak 15.

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.

Za tijek rada na sjednici Vijeća brine predsjednik 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 njihovom sadržaju.

Odluke odnosno zaključci Vijeća donose se javnim glasovanjem, dizanjem ruku.

Na poziv predsjednika Vijeća, članovi Vijeća najprije se izjašnjavaju »ZA« prijedlog, zatim "PROTIV« prijedloga i na kraju "SUZDRŽAN". Rezultati glasovanja konstatiraju se u pisanom obliku u zapisnik sa sjednice Vijeća.

Iznimno, na prijedlog člana Vijeća, Vijeće može odlučiti da se o prijedlogu odluke odlučuje tajnim glasovanjem. O načinu provedbe tajnog glasovanja Vijeće će odlučiti na samoj sjednici.

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 kojemu on osobno sudjeluje.

Članak 17.

Sjednici Vijeća prisustvuje ravnatelj Kazališta, koji ima pravo aktivnog sudjelovanja u radu Vijeća, ali bez prava glasovanja.

Članak 18.

Za red na sjednici zadužen je predsjednik Vijeća.

U slučaju kršenja reda na sjednici, predsjednik vijeća može:

- izreći usmenu opomenu;
- oduzeti riječ ako se red nastavi kršiti i nakon opomene;
- udaljiti osobu sa sjednice u slučaju izrazitog i opetovanog kršenja reda, vrijeđanja ili druge vrste agresivnog ponašanja;
- prekinuti sjednicu ukoliko red nije moguće uspostaviti.

VII. ZAPISNIK

Članak 19.

O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik koji sadržava vrijeme održavanja sjednice, imena prisutnih, dnevni red, donesene odluke i zaključke, te bitne naglaske rasprave.

Zapisnik vodi predstavnik stručnih službi Kazališta kojeg odredi predsjednik Vijeća.

Zapisnik se izrađuje, u pravilu, u roku od 2 radna dana od održavanja sjednice Vijeća, a dostavlja se članovima Vijeća i osobama iz članka 11. stavaka 1. ovog Poslovnika, s pozivom i materijalom za iduću sjednicu.

Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća.

Osim navedenih sastavnica zapisnika iz stavka 1. ovog članka svaki član Vijeća može za zapisnik zatražiti i uvrštavanje njegovog osobnog mišljenja. U slučaju da je navedeno mišljenje većeg opsega, isto treba odmah obrazložiti, a onda dostaviti pisanim putem na sjednici ili nakon sjednice.

Članak 20.

Na prvoj idućoj sjednici Vijeća ovjerava se zapisnik s prethodne sjednice Vijeća. Svaki član Vijeća ima pravo dati primjedbe na zapisnik.

Primjedbe se mogu dostaviti unaprijed pisanim putem ili izjaviti na sjednici Vijeća.

O utemeljenosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici Vijeća. Ako se primjedba

prihvati, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene i dopune. Tako izmijenjen i dopunjen zapisnik na koji nije bilo daljnjih primjedaba smatra se prihvaćenim.

Članak 21.

Zapisnici i drugi materijali sa sjednica, odluke i drugi akti koje donosi Vijeće čuvaju se u pismohrani kazališta.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Kazališnog vijeća broj 53/1-14 od 13. veljače 2014. godine.

Članak 23.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Kazališta. Izmjene i dopune Poslovnika obavljaju se po postupku i na način kako je donesen.

KLASA: 007-08/26-01/01
URBROJ: 2170-1-30-26-01
Rijeka, 01. rujna 2026.

Predsjednik Kazališnog vijeća

Igor Vlajnić

Utvrđuje se da je ovaj Poslovnik objavljen na oglasnoj ploči Kazališta dana 02.09.2026., te je stupio na snagu dana 10.09.2026.

Ravnateljica

Magdalena Lupi Alvir

