

Na temelju članka 24. Zakona o muzejima (Narodne novine br. 61/18, 98/19, 114/22 i 36/24) i članka 31. Statuta Gradskog muzeja Varaždin („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 8/18, 5/20, 11/23, 2/26 i 3/26 -pročišćeni tekst), Upravno vijeće Gradskog muzeja Varaždin na svojoj 6. sjednici održanoj dana 31. 7. 2026. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA GRADSKOG MUZEJA VARAŽDIN

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se način rada Stručnog vijeća Gradskog muzeja Varaždin (u daljnjem tekstu: Stručno vijeće), postupak donošenja odluka, prava i dužnosti članova te druga pitanja u vezi s njegovim radom.

Članak 2.

Stručno vijeće čine stručno muzejsko osoblje u skladu s Pravilnikom o stručnim muzejskim zvanjima i drugim zvanjima u muzejskoj djelatnosti te uvjetima i načinu njihova stjecanja. Stručno vijeće je kolegijalno stručno savjetodavno tijelo Muzeja.

Stručno vijeće raspravlja o stručnim pitanjima rada Muzeja, razmatra i predlaže programe rada, razmatra izvješća o radu, daje mišljenja i prijedloge u vezi s razvojem djelatnosti te obavlja i druge stručne poslove.

Stručni muzejski djelatnici odgovorni su za obavljanje svih stručnih poslova Muzeja za koje su zaduženi ili za koje su stekli odgovarajuća stručna muzejska zvanja.

Članak 3.

Stručno vijeće radi na sjednicama koje saziva i njima predsjedava predsjednik.

Predsjednika i njegova zamjenika biraju članovi Stručnog vijeća među svojim članovima neposredno na sjednici javnim glasovanjem na vrijeme od četiri godine.

U slučaju spriječenosti predsjednika zamjenjuje ga u pripremama i radu zamjenik predsjednika ili član Stručnog vijeća kojeg odredi predsjednik.

Sjednica Stručnog vijeća mora se sazvati na zahtjev ravnatelja ili Upravnog vijeća ili najmanje trećine članova Stručnog vijeća.

Predsjednik i zamjenik predsjednika mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koji su birani na vlastiti zahtjev ili odlukom većine glasova svih članova Stručnog vijeća.

Članak 4.

Sjednica Stručnog vijeća može se održati ako je prisutna natpolovična većina članova.

Predsjednik Stručnog vijeća može odlučiti da se sjednica održi i bez fizičke nazočnosti većine članova, uz uvjet da odsutni članovi sudjeluju u raspravi i glasovanju putem video-veze, telefona ili elektroničke pošte.

Iznimno, član Stručnog vijeća koji nije u mogućnosti sudjelovati na sjednici, može se o pojedinim točkama dnevnog reda izjasniti pisanim ili elektroničkim putem prije održavanja sjednice, o čemu je dužan pravodobno obavijestiti predsjednika.

Stručno vijeće utvrđuje svoje stavove i mišljenja te donosi prijedloge većinom glasova nazočnih članova, uključujući i glasove članova koji sjednici prisustvuju putem sredstava elektroničke komunikacije ili su se izjasnili prije sjednice sukladno stavku 3. ovoga članka.

II. SJEDNICE STRUČNOG VIJEĆA

Članak 5.

Sjednica Stručnog vijeća saziva se pisanim pozivom.

Pisanim pozivom u smislu ovog Pravilnika smatra se i poziv upućen na adresu elektroničke pošte člana Stručnog vijeća.

Poziv na sjednicu dostavlja se članovima najkasnije 5 (pet) dana prije dana određenog za održavanje sjednice u pisanoj formi ili e-mailom, zajedno s prijedlogom dnevnog reda i mjestom održavanja sjednice.

Uz poziv se obavezno prilažu potrebni materijali za raspravljanje i odlučivanje, pri čemu se u slučaju potrebe odnosno nemogućnosti ranije dostave, dokumenti za raspravljanje i odlučivanje mogu dostaviti članovima i na samoj sjednici.

Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se dostaviti 1 (jedan) dan prije sjednice. U tom slučaju prijedlog dnevnog reda sjednice priopćit će se članovima na početku sjednice, pri čemu će im se na samoj sjednici dostaviti materijali za raspravljanje i odlučivanje.

U žurnim slučajevima donošenja odluka može se održati sjednica Stručnog vijeća elektroničkim putem.

Članak 6.

Sjednica Stručnog vijeća saziva se po potrebi, a najmanje četiri puta godišnje.

Sjednice Stručnog vijeća održavaju se u prostorijama Muzeja, a po potrebi se mogu održavati i izvan prostorija Muzeja ili putem sredstava elektroničke komunikacije, ukoliko tako odluče predsjednik Stručnog vijeća i ravnatelj Muzeja.

Stručno vijeće na svojim sjednicama razmatra i daje mišljenja o stručnim pitanjima, a posebno:

- predlaže mjere za unapređenje stručne djelatnosti i zaštite muzejske građe
- daje stručna mišljenja na zahtjev ravnatelja ili Upravnog vijeća
- sudjeluje u izradi prijedloga plana i programa rada te strategije razvitka Muzeja
- predlaže projekte koji doprinose razvoju struke, digitalizaciji i prezentaciji fundusa
- analizira izvještaje i rezultate rada te predlaže mjere za poboljšanje stručnog rada
- obavlja i druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima.

Članak 7.

Prije početka sjednice predsjednik imenuje zapisničara iz reda Stručnog vijeća i konstatira činjenicu da li je moguće održavanje sjednice (utvrđivanje kvoruma). Dnevni red sjednica Stručnog vijeća utvrđuje Stručno vijeće na prijedlog predsjednika.

Članovi Stručnog vijeća mogu na sjednici predložiti unošenje određenog pitanja u dnevni red. U tom slučaju potrebno je obrazložiti hitnost uvrštavanja takvih prijedloga.

Članak 8.

Razmatranje svakog pitanja zasniva se na usmenom izlaganju predlagača.

Članovi Stručnog vijeća mogu se u tijeku sjednice od podnositelja prijedloga tražiti objašnjenje glede pitanja o kojem se raspravlja.

Članak 9.

Trajanje rasprave u pravilu nije vremenski ograničeno i sudionici mogu više puta uzimati riječ po istom pitanju.

Predsjednik brine da govornika nitko ne prekida tijekom izlaganja te redoslijedom javljanja daje riječ članovima.

Predsjednik može ograničiti vrijeme trajanja rasprave po pojedinim točkama dnevnog reda, oduzeti riječ ako se u raspravi ne pridržava predloženog dnevnog reda, ako se rasprava ponavlja ili se zloupotrebljava pravo na raspravu radi ometanja rada Vijeća.

Članak 10.

U radu Stručnog vijeća pored članova Stručnog vijeća mogu sudjelovati i druge osobe ako se za to ukaže potreba (zaposlenici Muzeja ili vanjski stručnjaci) koje predsjednik ili ravnatelj pozovu na sjednicu, ali bez prava odlučivanja. Poziv vanjskim stručnjacima i drugim osobama iz stavka 1. ovoga članka upućuje predsjednik Stručnog vijeća uz prethodnu suglasnost ravnatelja Muzeja.

Članak 11.

Glasovanje na sjednicama Stručnog vijeća je javno (dizanjem ruke), osim ako Stručno vijeće za pojedino pitanje ne odluči drugačije.

Članovi Stručnog vijeća mogu glasovati 'za' ili 'protiv' prijedloga, a mogu se i suzdržati od glasovanja.

Član Stručnog vijeća ne može sudjelovati u raspravi i glasovanju o pitanju u kojemu on, ili s njime povezana osoba, ima izravan imovinski ili drugi osobni interes koji može utjecati na njegovu nepristranost, o čemu je dužan obavijestiti predsjednika prije početka rasprave.

U slučaju podijeljenog broja glasova kod donošenja stavova, mišljenja ili odluka, odlučuje glas ravnatelja.

III. POSTUPAK ZA IZBOR ČLANA UPRAVNOG VIJEĆA IZ REDA STRUČNOG VIJEĆA

Članak 12.

Člana Upravnog vijeća iz reda Stručnog vijeća biraju članovi Stručnog vijeća tajnim glasovanjem.

Za provođenje izbora, članovi Stručnog vijeća osnivaju tijelo - Izorno povjerenstvo koje se sastoji od predsjednika i dva člana. Članove Izornog povjerenstva biraju članovi Stručnog vijeća Muzeja neposredno na sjednici javnim glasovanjem.

Članovi Izornog povjerenstva ne mogu biti kandidirani za člana Upravnog vijeća.

O izboru Izorno povjerenstvo vodi zapisnik.

Zapisnik potpisuje predsjednik i članovi Izornog povjerenstva.

Članak 13.

Svaki član Stručnog vijeća osim ravnatelja i zamjenika ravnatelja ima pravo predlagati

kandidate i biti predložen za člana Upravnog vijeća.

Iznimno od odredbi članka 4. ovoga Pravilnika, postupak kandidiranja i izbora člana Upravnog vijeća provodi se isključivo neposredno (uživo) na sjednici Stručnog vijeća.

Kandidiranje se provodi tajnim zaokruživanjem imena na listiću koji sadrži popis svih članova Vijeća koji imaju pravo biti birani. Nakon prebrojavanja tih listića, predloženi kandidati se javno izjašnjavaju prihvaćaju li kandidaturu.

Izorno povjerenstvo sastavlja konačnu izbornu listu od onih kandidata koji su prihvatili kandidaturu, poredanih abecednim redom.

Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača. Glasuje se tako da se zaokruži redni broj ispred prezimena samo jednog kandidata.

Nakon završetka glasanja, izorno povjerenstvo prebrojava glasove i objavljuje rezultate glasanja.

Ako dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, izabran je kandidat koji je duže neprekidno zaposlen u Muzeju.

Nakon tajnog glasanja kao kandidat za člana Upravnog vijeća utvrđuje se onaj član Stručnog vijeća za kojeg se izjasnila većina nazočnih članova Stručnog vijeća.

Glasovanje za kandidata za člana Upravnog vijeća iz reda članova Stručnog vijeća je pravovaljano, ako je glasanju pristupila natpolovična većina članova Stručnog vijeća.

IV. ZAPISNIK SJEDNICE STRUČNOG VIJEĆA

Članak 14.

O radu sjednice Stručnog vijeća vodi se zapisnik koji se nakon usvajanja ispisuje, potpisuje od strane predsjednika i zapisničara te čuva kao trajni dokument prema propisima o arhiviranju. Zapisnik izražava bit vođene rasprave s isticanjem usvojenih zaključaka i rezultata glasanja. Zapisnik se vodi na način da izražava suštinu vođene rasprave s isticanjem usvojenih zaključaka, stavova ili izdvojenih mišljenja.

Zapisnik sastavlja zapisničar.

Zapisnik o sjednici sadrži:

1. redni broj sjednice
2. vrijeme početka te vrijeme i mjesto održavanja sjednice
3. imena i prezimena nazočnih i odsutnih članova
4. imena i prezimena ostalih nazočnih osoba na sjednici
5. dnevni red
6. kratak opis tijeka razmatranja pojedinih pitanja
7. tijek i način odlučivanja, rezultate glasanja i donesene odluke
8. vrijeme zaključenja sjednice

Predsjednik može odlučiti da se u zapisnik unesu i drugi podaci sa sjednice. Zapisnik potpisuju zapisničar i predsjednik.

Zapisnik sa sjednice Stručnog vijeća sastavlja se najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana održavanja sjednice.

Članak 15.

Nacrt zapisnika dostavlja se svim članovima Stručnog vijeća u elektroničkom obliku najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana održavanja sjednice.

Članovi mogu podnijeti prigovore na nacrt zapisnika pisanim putem prije iduće sjednice ili usmeno na samoj sjednici na kojoj se zapisnik usvaja.

Usvojeni zapisnik u izvornom (pisanom) obliku dostupan je na uvid svim članovima Stručnog vijeća u tajništvu Muzeja.

Zapisnik se usvaja javno na prvoj idućoj sjednici Stručnog vijeća natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova.

V. RADNA TIJELA STRUČNOG VIJEĆA

Članak 16.

Radi proučavanja određenog pitanja i pripremanja materijala o istom Stručno vijeće može osnovati povremeno radno tijelo ili radnu skupinu s određenim zadatkom. Povremeno radno tijelo ili radna skupina osnivaju se odlukom odnosno zaključkom kojim se utvrđuje sastav i zadatak toga tijela.

Članovi povremenih radnih tijela mogu biti i ostali zaposlenici Muzeja te vanjski stručnjaci.

Povremeno radno tijelo prestaje s radom kada izvrši zadatak zbog kojeg je osnovano.

VI. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA STRUČNOG VIJEĆA

Članak 17.

Članovi Stručnog vijeća imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Stručnog vijeća te sudjelovati u njihovom radu i odlučivanju. Članovi koji ne prisustvuju sjednici Stručnog vijeća dužni su opravdati svoj izostanak.

Članovi Stručnog vijeća na sjednicama imaju pravo pokretanja inicijativa za razmatranje pojedinih pitanja.

Članovi Stručnog vijeća dužni su čuvati kao profesionalnu tajnu sve podatke i saznanja do kojih dođu u radu Stručnog vijeća, a čije bi neovlašteno iznošenje u javnost moglo naštetiti ugledu ili interesima Muzeja.

VII. AKTI STRUČNOG VIJEĆA

Članak 18.

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

O izradi i formulaciji usvojenih odluka i drugih akata brine predsjednik.

Akte koje donosi Stručno vijeće potpisuje predsjednik.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja.

KLASA: 611-02/26-01/065
URBROJ: 2186-89-26-3
U Varaždinu, 31. 7. 2026. g.

Predsjednik Upravnog
vijeća Gradskog muzeja
Varaždin
dr. sc. Vladimir Huzjan



Ovaj Pravilnik o radu stručnog vijeća Gradskog muzeja Varaždin je objavljen na oglasnoj ploči
Gradskog muzeja Varaždin dana 6. 8. 2026. godine, a stupio je na snagu
14. 8. 2026. godine.