

ПРНА ГОРА	ЈУ КРАЛЈЕВСКО ПОЗОРИШТЕ ЗЕТСКИ ДОМ
ЦЕТИЊЕ	
Број:	1125
Датум:	25.06.2020.
Прилог:	

## JU KRALJEVSKO POZORIŠTE ZETSKI DOM

### POSLOVNIK

O RADU SAVJETA JU KRALJEVSKO POZORIŠTE ZETSKI DOM

Cetinje, jun 2020. godine

Na osnovu člana 24. stav 1. tačka 8 Zakona o pozorišnoj djelatnosti ( „Sl. list CG” , br. 75/10 ), člana 5 Odluke o organizovanju JU Kraljevsko Pozorište Zetski dom ( „SL. list CG” , br. 44/13 i 43/14 ) i člana 10 stav 1 Statuta JU Kraljevsko Pozorište Zetski dom br. 1196 od 18.05.2017. godine, Savjet je na svojoj sjednici, održanoj dana 25.06.2020. godine, donio

## I OPŠTE ODREDBE

### Član 1

Ovim Pravilnikom uređuje se: organizacija, način rada i odlučivanja Savjeta JU Kraljevsko Pozorište Zetski dom ( u daljem tekstu: Savjet ) kao i druga pitanja od značaja za njegov rad. Određena pitanja koja se odnose na rad Savjeta, a nijesu uređena ovim Poslovnikom, mogu se urediti odlukom ili zaključkom Savjeta.

### Član 2

Savjet svoja ovlašćenja i dužnosti ostvaruje u skladu sa Zakonom o pozorišnoj djelatnosti, propisima donijetim na osnovu zakona, aktima osnivača i Statutom.

## II ORGANIZACIJA RADA

### Član 3

Savjet ima Predsjednika i četiri člana. Predsjednika i tri člana imenuje osnivač, a jedan član se bira iz reda zaposlenih u Pozorištu.

### Član 4

Rad Savjeta je javan.

Izuzetno, odlukom Savjeta, a na predlog Predsjednika Savjeta ili direktora Pozorišta, u postupku odlučivanja o pojedinim pitanjima, javnost može biti isključena, ukoliko se iznose podaci koji se prema odredbama zakona, drugog propisa ili opštег akta smatraju poslovnom ili drugom tajnom.

### Član 5

Savjet radi i odlučuje na sjednicama, a odluke donosi ako sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja članova.

Član Savjeta koji namjerava da učestvuje u radu sjednice Savjeta posredstvom savremenih audiovizuelnih načina komunikacije ( skype i dr. ) dužan je da najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice najavi svoje učešće.

## **PREDsjEDNIK SAVJETA**

### **Član 6**

Predsjednik Savjeta rukovodi radom Savjeta, saziva sjednice Savjeta, predsjedava sjednicama, predlaže dnevni red, potpisuje akte Savjeta, koordinira saradnju Savjeta sa Vladom Crne Gore ( u daljem tekstu: Vlada ) i drugim državnim organima u ostvarivanju nadležnosti Savjeta, stara se o primjeni Poslovnika o radu Savjeta i drugih akata Savjeta i vrši druge poslove utvrđene ovim Pravilnikom.  
U slučaju spriječenosti, Predsjednik Savjeta može odrediti člana Savjeta koji će predsjedavati sjednicom.

### **Član 7**

Članovi Savjeta imaju pravo da:

- predlažu održavanje sjednice u skladu sa ovim Poslovnikom;
- podnose predloge odluka, zaključaka i drugih akata iz nadležnosti Savjeta;
- podnose inicijative o pitanjima iz rada Pozorišta;
- budu redovno obavještavani o svim pitanjima značajnim za rad Savjeta i Pozorišta;
- obavljaju i druge poslove u skladu sa aktima Savjeta i ovog Poslovnika.

Članovi Savjeta imaju obavezu da:

- prisustvuju sjednicama Savjeta i uzmu učešće u radu, a u slučaju spriječenosti blagovremeno obavijeste Predsjednika Savjeta ili rukovodioca službe za opšte i pravne poslove;
- glasaju o predlozima odluke i zaključaka koje donosi Savjet
- da aktivnim učešćem doprinose uspješnom radu Savjeta;
- da čuvaju poslovnu i drugu tajnu.

## **SJEDNICE SAVJETA**

### **Član 8**

Savjet radi na sjednicama.

Sjednice saziva i njima predsjedava Predsjednik Savjeta, a u slučaju njegove spriječenosti, član Savjeta koga on odredi.

Sjednice Savjeta održavaju se po potrebi, a najmanje jednom kvartalno. Predsjednik Savjeta može sazvati redovnu sjednicu po sopstvenoj inicijativi.

Sjednica Savjeta se saziva na zahtjev najmanje tri člana Savjeta i direktora Pozorišta.

Na sjednicama se vodi Zapisnik.

## **ELEKTRONSKA SJEDNICA**

### **Član 9**

Izuzetno od odredbe člana 8 ovog Poslovnika, kada važnost ili hitnost, odnosno okolnosti slučaja nalaže, može se sazvati elektronska sjednica.

Saziv elektronske sjednice vrši Predsjednik Savjeta.

Predsjednik Savjeta, u zavisnosti od prirode i hitnosti pitanja iz dnevnog reda, uz saglasnost svih članova Savjeta, odlučuje da li će se sprovesti elektronsko glasanje ili će se sazvati sjednica Savjeta.

Prilikom elektronskog glasanja Predsjednik Savjeta putem elektronske pošte, poziva sve članove Savjeta da se izjasne o odlukama koje je potrebno donijeti, u određenom roku, koji ne može biti kraći od tri radna dana.

Prilikom izjašnjavanja o odlukama koje je potrebno donijeti, elektronskim glasanjem, svaki od članova Savjeta je dužan da elektronskom poštrom obavijesti sve ostale članove Savjeta i nadležnu službu Pozorišta o svom stavu po osnovu konkretne tačke dnevnog reda.

Služba Pozorišta će dodatno informisati članove Savjeta da će se sprovesti elektronsko glasanje i naglašiće temu i rok o kojem može da se glasa.

U slučaju da se član Savjeta ne izjasni putem elektronske pošte u određenom roku, čutanje će se smatrati da je taj član Savjeta bio uzdržan.

Odmah po isteku određenog roka, Predsjednik Savjeta putem elektronske pošte obavještava članove Savjeta o rezultatima elektronskog glasanja.

Glasanje putem elektronske pošte ima istu pravnu snagu i obavezujuće dejstvo kao i glasanje izvršeno na sjednici Savjeta.

Sva relevantna dokumenta u vezi elektronske sjednice čuvaju se u arhivi Pozorišta.

## **III RADNA TIJELA SAVJETA**

### **Član 10**

Savjet za obavljanje pojedinih poslova iz svoje nadležnosti može obrazovati radna tijela – komisije, stručne i operativne timove.

Odlukom o obrazovanju radnih tijela Savjeta, utvrđuje se sastav, zadatak i rok završetka povjerenih poslova.

Radna tijela Savjeta obrazuju se kao stalna ili povremena, a o svom radu podnose izvještaj Savjetu.

## **IV SJEDNICA SAVJETA**

### **Član 11**

#### **NAČIN RADA I ODLUČIVANJA**

Savjet radi i odlučuje na sjednicama.

Savjet može da radi i odlučuje ako sjednici prisustvuje više od polovine članova ( kvorum ).

Član Savjeta ima pravo i dužnost da glasa o svakom predlogu utvrđenim dnevnim redom o kojem odlučuje Savjet.

Ukoliko sjednica Savjeta nije održana usled nedostatka većine članova, nova sjednica se zakazuje u roku od deset dana, od dana kada je odložena.

### **Član 12**

Sjednice se održavaju po potrebi, a najmanje jedanput kvartalno.

Predsjednik Savjeta saziva sjednicu po sopstvenoj inicijativi na predlog najmanje tri člana Savjeta i predlog direktora Pozorišta.

Sjednica Savjeta saziva se najkasnije pet dana prije dana određenog za njeno održavanje.  
Sjednica se može sazvati i u kraćem roku u izuzetno opravdanim slučajevima.

Uz saziv za sjednicu, članovima Savjeta dostavlja se predlog dnevnog reda, zapisnik sa prethodne sjednice i materijal za razmatranje na sjednici.

Za pojedine tačke dnevnog reda materijal se može dostaviti i naknadno, a najkasnije neposredno prije održavanje sjednice.

### **Član 13**

Prisutnost na sjednici Savjeta ostvaruje se i putem Internet konferencije koja podrazumijeva mogućnost elektronskog uključenja i participaciju člana Savjeta na sjednici „sa daljine“, posredstvom savremenih audiovizuelnih načina komunikacije ( skype i dr. ).

### **Član 14**

Sjednici Savjeta obavezno prisustvuju direktor i umjetnički direktor Pozorišta bez prava odlučivanja.  
Sjednici mogu prisustvovati i druga lica, kada su pozvani, bez prava odlučivanja.

### **Član 15**

Predsjednik Savjeta otvara sjednicu, utvrđuje da li postoji većina, ( kvorum ) za odlučivanje i obavještava prisutne koji su članovi najavili odsustvo sa sjednice i ko je pozvan da prisustvuje sjednici nakon čega pristupa utvrđivanju dnevnog reda.

## Član 16

Član Savjeta može predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda uz obrazloženje predloga, o čemu odlučuje Savjet.  
Savjet se izjašnjava o predlogu dnevnog reda u cijelini.

## Član 17

Po utvrđivanju dnevnog reda, pristupa se usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice.  
Član Savjeta može iznijeti primjedbe na zapisnik i zahtijevati da se u njemu izvrše odgovarajuće izmjene.  
O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje Savjet.

## Član 18

Predsjednik Savjeta objavljuje utvrđeni dnevni red, nakon čega se prelazi na raspravu po redosledu tačaka iz dnevnog reda.

Predsjednik Savjeta može izvršiti izmjenu u redosledu razmatranja pojedinih tačaka dnevnog reda ili objediniti, iz razloga uspješnosti, raspravu o pojedinim pitanjima koja su međusobno povezana.

## Član 19

Predsjednik daje riječ za učešće u raspravi po redu prijavljivanja članova ili drugih učesnika u raspravi.  
Učesnici u raspravi mogu govoriti samo o pitanju koje je na dnevnom redu, a o istom pitanju, po odobrenju Predsjednika Savjeta, može govoriti najviše dva puta.

## Član 20

Po završetku rasprave, Predsjednik Savjeta, u skladu sa predlozima i sugestijama iz rasprave, predlaže donošenje odgovarajućeg akta čiji predlog stavlja na glasanje.

## GLASANJE

## Član 21

Članovi Savjeta o načinu glasanja odlučuju na sjednici.  
Glasanje na sjednicama Savjeta je po pravilu javno.  
Javno glasanje vrši se dizanjem ruke, a član Savjeta izjašnjava se „ZA“ predlog, „PROTIV“ predloga ili kao „UZDRŽAN“.  
Izuzetno, na predlog Predsjednika člana Savjeta, može se odlučiti da se o predlogu odluke odlučuje tajnim glasanjem.  
O načinu sprovođenja tajnog glasanja Savjet odlučuje na samoj sjednici.  
Poslije završetka glasanja, Predsjednik Savjeta utvrđuje rezultat glasanja i objavljuje da li je predlog o kojem se glasalo usvojen ili nije usvojen.

## Član 22

O vršenju poslova iz svoje nadležnosti, Savjet donosi odluke, zaključke i druge odgovarajuće odluke, zauzima stavove i daje preporuke o pitanjima o kojima se raspravlja.

## V ZAPISNIK

### Član 23

Na sjednici Savjeta vodi se zapisnik.

Zapisnik sa sjednice Savjeta sadrži: redni broj sjednice, datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena prisutnih i odsutnih članova Savjeta kao i drugih prisutnih, ime Predsjednika ili predsjedavajućeg sjednice, dnevni rad, odluke po tačkama pojedinačno i vrijeme završetka sjednice.

Zapisnik potpisuju predsjednik Savjeta i zapisničar.

Ukoliko član Savjeta izdvoji mišljenje o određenom pitanju sa utvrđenog dnevnog reda sjednice, može tražiti da se njegovo mišljenje zapisnički konstatiše.

Zapisnik se obavezno dostavlja članovima Savjeta uz poziv i materijal za narednu sjednicu Savjeta, na kojoj se ovjerava.

## VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 24

Zapisnici i drugi materijali sa sjednice Savjeta, odluke i drugi akti koje donosi Savjet, ovjeravaju se pečatom Pozorišta i čuvaju se u arhivi Pozorišta.

### Član 25

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Savjeta

Prof. dr Nenad Vujadinović

