

Temeljem članka 23. Zakona o kazalištima („Narodne novine“ br. 23/23) i članka 33. Statuta Hrvatskog narodnog kazališta u Zagrebu, Kazališno vijeće Hrvatskog narodnog kazališta u Zagrebu, uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture i medija, Klasa: 611-06/26-01/0019, Urbroj: 532-02-03/2-26-03 od 21. svibnja 2026., na sjednici održanoj dana 29. svibnja 2026. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU KAZALIŠNOG VIJEĆA HRVATSKOGA NARODNOG KAZALIŠTA U ZAGREBU

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom ureduju se rad Kazališnog vijeća Hrvatskog narodnog kazališta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Vijeće), prava i obveze članova, postupak, pripreme i sazivanja sjednica, način rada i odlučivanja na sjednicama i druga pitanja u svezi s radom Kazališnog vijeća Hrvatskog narodnog kazališta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Kazalište).

Članak 2.

Pod pojmom osnivači podrazumijeva se Republika Hrvatska i Grad Zagreb.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Poslovniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Odredbe o načinu izbora članova Vijeća i konstituiranju Vijeća te djelokrugu rada sadržane su u odredbama Zakona o kazalištima i Statuta Kazališta.

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

Vijeće se može konstituirati kada je imenovana većina članova Vijeća.

Prvu Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva intendant/ica najkasnije u roku od 15 dana od dana imenovanja odnosno izbora članova Vijeća te je vodi do izbora predsjednika vijeća.

Članak 4.

Vijeće obavlja poslove sukladno odredbama Zakona o kazalištima, Statuta Kazališta 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.

Sjedište Vijeća je u Zagrebu, Trg Republike Hrvatske 15 (sjedište Kazališta).

Članak 5.

Vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Vijeće donosi pravovaljane odluke, ako je na sjednici prisutno više od polovice ukupnog broja članova Vijeća, odnosno najmanje četiri člana Vijeća.

Odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova Vijeća.

Poslovnik se donosi većinom glasova ukupnog broja članova Vijeća.

Članovi Vijeća i sve osobe koje sudjeluju u radu Vijeća dužne su trajno čuvati poslovnu tajnu koju saznaju u radu Vijeća i za to su odgovorni prema zakonu. Bez prethodnog odobrenja Kazališta nije dopušteno trećim osobama ustupati, dostavljati ili na drugi način učiniti dostupnima dokumentaciju, materijale i podatke vezane uz rad Vijeća.

Članovi Vijeća potpisivanjem Izjave o povjerljivosti potvrđuju da su upoznati s odredbama Poslovnika o radu Kazališnog vijeća koje se odnose na čuvanje poslovne tajne i povjerljivost dokumentacije. Izjava o povjerljivosti je sastavni dio ovoga Poslovnika.

Osim sjednica, Vijeće može održavati i konzultativne sastanke na kojima se ne glasuje i za koje nije potrebno dostaviti pisani dnevni red.

Vijeće može u djelokrugu rada za pojedina područja imenovati stalna i povremena savjetodavna povjerenstva u skladu s potrebama.

Sjednice Vijeća tonski se snimaju. Tonski zapis sjednice koristi se kao pomoćno sredstvo za izradu zapisnika te se čuva do usvajanja zapisnika na sljedećoj sjednici Vijeća, nakon čega se trajno briše.

Tonski zapis sjednica dostupan je članovima Vijeća, Intendantu Kazališta i zapisničaru sjednice. Tonski zapis može se učiniti dostupnim osobama koje za to iskažu interes, a sukladno pozitivnim propisima o pravu na informiranje. U takvim slučajevima tonski zapis moguće je isključivo preslušati uz prisutnost barem tri člana Vijeća. Bilo kakvo uklanjanje, presnimavanje ili preuzimanje tonskog zapisa nije dopušteno.

II. ČLANOVI VIJEĆA

Članak 6.

Članovi Vijeća imaju pravo i obvezu:

- predlagati sazivanje sjednice Vijeća (najmanje dva člana Vijeća) i uvrštavanje točaka dnevnog reda na sjednicu Vijeća,
- od intendanta 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 druge akte iz djelokruga Vijeća,
- glasovati o prijedlozima odluka i zaključaka,
- redovito nazočiti sjednicama Vijeća.

Članovi Vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad u visini koju odrede osnivači i koja se isplaćuje na teret osnivača.

S članovima Vijeća sklapa se ugovor o djelu kojim se utvrđuje pravo na novčanu naknadu iz stavka 2. ovog članka, poštujući posebne propise.

Isplatu naknade vrše osnivači za one članove Vijeća koje su imenovali, osim ako drugačije nije određeno.

Članak 7.

Vijeće na svojoj prvoj konstituirajućoj sjednici između svojih članova bira predsjednika i zamjenika predsjednika.

Svaki član Vijeća ima pravo predložiti kandidata za predsjednika i zamjenika predsjednika. Izbori se provode javnim glasovanjem.

Članovi Vijeća biraju predsjednika Vijeća između članova koje su imenovali suosnivači, a zamjenika predsjednika Vijeća, između članova Vijeća koje su izabrali kazališni umjetnici.

Glasovanje se obavlja onim redom kojim su kandidati predloženi.

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

Predsjednik Vijeća:

- rukovodi radom Vijeća,
- saziva sjednice Vijeća po potrebi, a najmanje jedanput u tri (3) mjeseca te je dužan sazvati sjednicu Vijeća na prijedlog intendanta ili najmanje dva člana Vijeća pisanim putem,
- predlaže dnevni red, predsjedava i vodi sjednice Vijeća,
- potpisuje zapisnike sa sjednica Vijeća,
- potpisuje odluke Vijeća,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom ili drugim općim aktom te odlukama Vijeća.

Zamjenik predsjednika Vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, sa svim pravima i dužnostima predsjednika Vijeća.

Ako je i zamjenik predsjednika Vijeća odsutan ili spriječen voditi sjednicu, Vijeće će na sjednici odrediti osobu iz reda članova Vijeća koja će predsjedavati sjednici.

Predsjednik, odnosno njegov zamjenik mogu se razriješiti prije isteka roka na koje su imenovani, a na njihovo mjesto može se birati novi predsjednik, odnosno zamjenik, po istome postupku.

III. SAZIVANJE I PRIPREMA SJEDNICA VIJEĆA

Članak 8.

Sjednice Vijeća saziva i vodi predsjednik Vijeća.

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

Poziv za sjednicu Vijeća dostavlja se, u pisanom obliku, elektroničkom poštom, odnosno na drugi način, članovima Vijeća i drugim osobama prema odluci predsjednika Vijeća i to najkasnije sedam dana prije održavanja sjednice.

U pozivu za sjednicu moraju biti navedeni redni broj sjednice, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda te ostali podaci značajni za sjednicu.

O uvrštenju prijedloga za pojedinu točku u dnevni red odlučuje predsjednik Vijeća.

Članak 9.

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

Sjednicu je moguće održati korištenjem suvremenih elektroničkih sredstava komunikacije, uz suglasnost većine članova Vijeća. Sjednice održane na ovaj način mogu biti elektroničke i hibridne.

Pri održavanju elektroničke sjednice, članovi Vijeća nakon zaprimljenih materijala dužni su se na svaku točku dnevnog reda zasebno pisano očitovati na način da se elektroničkim putem navede broj točke dnevnog reda o kojoj se izjašnjava uz navođenje „za“, „protiv“ ili „suzdržan“.

Pri održavanju hibridne sjednice članovi Vijeća mogu biti prisutni uživo u prostoru navedenom u pozivu za sjednicu ili na daljinu putem informatičko-komunikacijskih tehnologija. U slučaju prisustva na daljinu mora se osigurati nedvojbena mogućnost utvrđivanja identiteta pojedinog člana Vijeća kao i praćenje njegovog prisustva tijekom sjednice, ali i snimanje komunikacije u obliku zajedničkog tonskog zapisa sa sjednice iz članka 5. ovog Poslovnika.

O elektroničkoj i hibridnoj sjednici sastavlja se zapisnik sukladno članku 15. stavku 3. ovog Poslovnika, a kojem se prilažu i dokazi elektronički održane sjednice iz stavka 3. ovog članka.

Zapisnik elektroničke sjednice usvaja se na prvoj sljedećoj redovnoj ili hibridnoj sjednici Vijeća.

Članak 10.

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

Sazvana sjednica može se odgoditi, kada nastupe razlozi koji onemogućavaju njezino održavanje, odnosno ako se prije početka sjednice utvrdi da nije osiguran kvorum.

Sjednica Vijeća može se prekinuti, ako u tijeku sjednice Vijeće ostane bez kvoruma, ako se prekine zbog odmora, ako se zbog dužine ne može završiti isti dan ili iz drugih razloga.

U slučaju da je za pojedinu točku dnevnog reda potrebno pribaviti dodatnu dokumentaciju ili obrazloženje, sjednica se može prekinuti, a može se takva točka odgoditi za sljedeću sjednicu. O tome odlučuje Vijeće.

Prekinuta sjednica nastavlja se u pravilu u roku od osam radnih dana, o čemu se u pravilu odlučuje neposredno prije prekida sjednice. Ako se prije prekida odredi vrijeme i mjesto nastavka sjednice, poziv za nastavak nije potreban.

Članak 11.

Sjednicu Vijeća može predložiti intendant ili najmanje dva člana Vijeća pisanim putem. Predsjednik Vijeća dužan je u tom slučaju sazvati sjednicu Vijeća u roku od 15 dana. Ako predsjednik Vijeća iz bilo kojeg razloga ne sazove sjednicu Vijeća, tada sjednicu Vijeća saziva predlagatelj.

IV. NAČIN RADA I ODLUČIVANJE NA SJEDNICAMA VIJEĆA

Članak 12.

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 intendanta Vijeće može odlučiti da se u dnevni red uvrsti i točka koja nije pripremljena u pisanom obliku.

Na prvoj sljedećoj sjednici zapisnik s prethodne sjednice Vijeća se usvaja.

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

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

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

Vijeće može zaključiti kako raspravu o pojedinom predmetu treba prekinuti ako se pokaže da bi radi donošenja kvalitetne odluke bilo potrebno pribaviti nove podatke ili dopuniti materijal. Tako će Vijeće postupiti i onda kada se zbog primjedaba 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 raspraviti o više točaka dnevnog reda ako su te točke međusobno povezane.

Članak 13.

Nakon što su govorili svi prijavljeni, predsjednik Vijeća zaključuje raspravu.

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. Svaki član Vijeća ima jedan glas.

Član Vijeća može glasati za prijedlog odluke sa „za“, „protiv“ i „suzdržan“. Glas „suzdržan“ prilikom utvrđivanja broja glasova potrebnih za donošenje odluke ima učinak kao *da glas nije dan*.

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. Ishod glasovanja objavljuje predsjednik Vijeća odmah nakon glasovanja.

Kazališno vijeće prvenstveno obavlja funkciju nadzora, praćenja i davanja suglasnosti u odnosu na programsko, financijsko i kadrovsko poslovanje Kazališta, dok operativno upravljanje i vođenje poslovanja pripada Intendantu.

Članak 14.

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

U radu sjednice Vijeća sudjeluje intendant i poslovni ravnatelj, bez prava glasa.

Članak 15.

O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisničara određuje predsjednik Vijeća. Zapisničar može biti osoba koja nije član Vijeća u kojem slučaju je ista dužna čuvati kao poslovnu tajnu sve činjenice koje sazna u obavljanju predmetne zadaće.

U Zapisnik se unosi:

- redni broj sjednice,
- mjesto, prostor, datum, vrijeme početka i završetka sjednice ili njenog prekida,
- navođenje predsjednika Vijeća odnosno predsjedavajućeg, imena i prezimena te svojstvo nazočnih i odsutnih članova Vijeća i osoba koje se pozivaju na sjednicu Vijeća,
- ime i prezime zapisničara,
- ime i prezime ostalih nazočnih osoba te svojstvo u kojem su nazočni,
- usvojen dnevni red,
- kratak sadržaj rasprava iz pojedinih točaka dnevnog reda, odluke prema točkama dnevnog reda, uz navođenje rezultata glasanja.

Zapisnik potpisuje zapisničar i predsjednik Vijeća.

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.

Usvojeni zapisnik dostavlja se članovima Vijeća i intendantu.

Zapisnik se čuva u arhivi Kazališta, kao dokument trajne vrijednosti.

Zapisnici i drugi materijali sa sjednica, odluke i drugi akti koje donosi Vijeće ovjeravaju se pečatom Kazališta.

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

V. JAVNOST RADA

Članak 16.

Rad Vijeća je javan.

Vijeće obavještava javnost o svom radu, zauzetim stavovima i odlukama sukladno odredbama Statuta i Zakona.

Odluke Vijeća objavljuju se na mrežnim stranicama Kazališta u roku od 8 dana od ovjere istih.

Javnost se može isključiti u cijelosti ili djelomično u slučajevima određenim zakonom ili kad se u vezi pojedine točke dnevnog reda sjednice raspravlja o ispravama ili podacima koji se smatraju poslovnom tajnom.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu kazališnog vijeća Hrvatskog narodnog kazališta u Zagrebu, broj: 10644/1 od 31. prosinca 2015. godine.

Članak 18.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog danom od objave na oglasnoj ploči Kazališta.

U Zagrebu, 01.06.2026.

Predsjednica kazališnog vijeća
Marica Mikec

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči Kazališta dana 01.06.2026.

stupio je na snagu dana 09.06.2026.

HRVATSKO NARODNO KAZALIŠTE U ZAGREB			
Primljeno: 01.06.2026 11:18:52			
Klasifikacijska oznaka	Ustrojstvena jedinica		
001-05/26-01/2023	001-10-1 Ured Intendantice		
Predmet 52595			
RB u predmetu	Prilozi	Vrijednost	
1	0		
		001 0010526012023 1 52197	