

Na temelju članka 7. Ugovora o objavljivanju (sunakladništvu), razvoju i održavanju te osiguravanju dostupnosti *Pravilnika za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima* koji su Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu (NSK), Hrvatski državni arhiv (HDA) i Muzejski dokumentacijski centar (MDC) sklopili 16. lipnja 2021., Stalni odbor za razvoj i održavanje *Pravilnika za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima*, na 3. sjednici od 20. siječnja 2022. donosi:

**POSLOVNIK
O RADU STALNOG ODBORA ZA RAZVOJ I ODRŽAVANJE
PRAVILNIKA ZA OPIS I PRISTUP GRAĐI U KNJIŽNICAMA, ARHIVIMA I MUZEJIMA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Stalnog odbora za razvoj i održavanje *Pravilnika za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima* (dalje: Poslovnik) pobliže se uređuje djelovanje Stalnog odbora za razvoj i održavanje *Pravilnika za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima* (dalje: Stalni odbor).

Imenice i druge sklonjive riječi koje se u Poslovniku koriste u muškom rodu, spolno su neutralne i odnose se i na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

Stalni odbor čine:

- po dva člana – predstavnika NSK, HDA i MDC,
- po jedan član – predstavnik Hrvatskog knjižničarskog društva, Hrvatskog arhivističkog društva, Hrvatskog muzejskog društva i akademske zajednice (Sveučilište u Zadru, Odjel za informacijske znanosti; Sveučilište u Zagrebu, Filozofski fakultet, Odsjek za informacijske i komunikacijske znanosti; Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Filozofski fakultet, Odsjek za informacijske znanosti,
- urednik *Pravilnika za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima* (dalje: Pravilnik).

Članovi Stalnog odbora imenuju se na mandat od dvije godine i po isteku mandata mogu biti ponovno imenovani.

Urednik *Pravilnika* imenovan je Ugovorom o objavljivanju (sunakladništvu), razvoju i održavanju te osiguranju dostupnosti *Pravilnika za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima*.

Članak 3

Stalni odbor ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tajnika.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Stalnog odbora biraju članovi Stalnog odbora između sebe prema dogovoru. U slučaju da se ne može postići sporazum, članovi Stalnog odbora predložiti će po dva kandidata za predsjednika i zamjenika te glasovati tajnim glasovanjem. Izabrani su oni kandidati koji prikupe više od polovice glasova svih članova Stalnog odbora.

Predsjednik predlaže tajnika Stalnom odboru na usvajanje.

Predsjednik, zamjenik predsjednika i tajnik Stalnog odbora imenuju se na mandat od dvije godine i po isteku mandata mogu biti ponovno imenovani.

II. PRAVILA RADA I ZADAĆE STALNOG ODBORA

Članak 4.

Pravila rada Stalnog odbora su:

- sjednice Stalnog odbora saziva i vodi predsjednik ili njegov zamjenik,
- o svakoj sjednici Stalnog odbora vodi se zapisnik,
- Stalni odbor odluke donosi dogovorom, a kada to nije moguće, većinom glasova svih članova odbora,
- Stalni odbor za pojedine teme može osnivati radne grupe i odrediti njihove zadaće; osnovane radne grupe pripremaju prijedloge rješenja na temelju kojih Stalni odbor donosi konačne odluke.

Zadaće su Stalnog odbora:

- izrada strateškog plana razvoja, održavanja i edukacije za primjenu Pravilnika,
- organizacija rada (terminski plan) na razvoju i održavanju Pravilnika,
- predlaganje, raspravljanje i usvajanje teksta i ontologije Pravilnika, te dokumenata relevantnih za njegov razvoj i održavanje,
- koordinacija rada redaktorā, recenzenata, radnih grupa i urednika,
- praćenje, analiza i primjena novih međunarodnih normi i inicijativa na području opisa i pristupa građi u knjižnicama, arhivima i muzejima.

Članak 5.

Pravila rada urednika su:

- urednik sudjeluje u svim vidovima rada Stalnog odbora,
- urednik odgovara za svoj rad Stalnom odboru.

Zadaće su urednika:

- predlaganje razvoja Pravilnika prema pozitivnom razvoju teorije i prakse područja opisa i pristupa građi i tehnološke infrastrukture,
- uređivanje teksta i ontologije Pravilnika i priprema za njihovo objavljivanje u skladu s odlukama Stalnog odbora,
- predlaganje održavanja, razvoja i dostupnosti web aplikacije za online izdanje Pravilnika i ontologije Pravilnika.

Članak 6.

Pravila rada tajnika su:

- tajnik sudjeluje u svim organizacijskim i administrativnim vidovima rada Stalnog odbora,
- tajnik odgovara za svoj rad predsjedniku i zamjeniku predsjednika Stalnog odbora.

Zadaće su tajnika:

- priprema dokumentaciju za sastanke Stalnog odbora,
- o svakoj sjednici Stalnog odbora vodi zapisnik,
- prema zapisniku sjednice Stalnog odbora osuvremenjuje tablicu aktivnosti,
- osuvremenjuje portal www.kam.hr.

Članak 7.

Stalni odbor o svome radu, radu radnih grupa i radu urednika pisanim putem izvještava nakladnike jednom godišnje, a po potrebi i češće.

Stalni odbor nije ovlašten svojim odlukama i zaključcima stvarati financijske ili druge obveze za nakladnike, a šire od odredbi Ugovora o objavljivanju (sunakladništvu), razvoju i održavanju te osiguravanju dostupnosti *Pravilnika za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima*.

Nakladnicima se dostavlja dokumentacija i zapisnici sa sjednica Stalnog odbora.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

Ovaj Poslovník stupa na snagu 20. siječnja 2022.

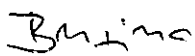
U slučaju kolizije između odredaba ovog Poslovníka i odredaba Ugovora o objavljivanju (sunakladništvu), razvoju i održavanju te osiguravanju dostupnosti *Pravilnika za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima*, mjerodavne su odredbe Ugovora.

Klasa: 030-01/22-01/02

Ur. broj: 774-07-22-2

Zagreb, 25. siječnja 2022.

Predsjednica Stalnog odbora:


Tanja Buzina

