



Poslovník o radu Povjerenstva za dodjelu priznanja „Knjižnica godine“

Članak 1.

Poslovníkom o radu Povjerenstva za dodjelu priznanja „Knjižnica godine“ (u daljnjem tekstu: Poslovník) utvrđuje se način rada i vođenja sjednica Povjerenstva za dodjelu priznanja „Knjižnica godine“ (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), izboru predsjednika Povjerenstva i zamjenika predsjednika Povjerenstva, te način utvrđivanja kriterija za dodjelu priznanja „Knjižnica godine“.

Članak 2.

Sastav članova Povjerenstva i način njihova biranja određen je člankom 5. *Pravilnika o dodjeli priznanja „Knjižnica godine“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik).*

Prvu, konstituirajuću sjednicu Povjerenstva saziva predsjednik Hrvatskoga knjižničarskog društva. Članovi Povjerenstva na prvoj sjednici biraju predsjednika Povjerenstva i zamjenika predsjednika Povjerenstva.

Biranje je predsjednika Povjerenstva i zamjenika predsjednika Povjerenstva javno.

Za predsjednika Povjerenstva izabire se onaj član koji dobije većinu glasova svih članova Povjerenstva, a za zamjenika predsjednika Povjerenstva sljedeći član prema broju glasova.

Povjerenstvom predsjedava predsjednik Povjerenstva, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika Povjerenstva.

Članak 3.

Predsjednik Povjerenstva saziva sjednice i predlaže dnevni red.

Sjednici treba nazočiti većina članova Povjerenstva, u protivnom se sjednica ne može održati. Odluke na sjednici donose se većinom glasova prisutnih članova Povjerenstva.

Spise Povjerenstva potpisuje predsjednik Povjerenstva, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika Povjerenstva.

Povjerenstvo je u svojem radu neovisno.

Povjerenstvo vodi zapisnik o radu.



Članak 4.

Prijedlozi za dodjelu priznanja „Knjižnica godine“ moraju biti usklađeni s kriterijima iz *Pravilnika o dodjeli priznanja „Knjižnica godine“*.

U obrazloženju odabira, Povjerenstvo obrazlaže doprinos knjižnice u poticanju kreativnosti, inovativnosti i unapređivanju kvalitete rada.

Članak 5.

O pristiglim prijedlozima Povjerenstvo raspravlja na sjednicama. Prije donošenja konačne odluke o dodjeli priznanja „Knjižnica godine“, Povjerenstvo može tražiti dodatna objašnjenja i dopunu dokumentacije, koje je predlagatelj dužan dostaviti.

Rok je za dostavu dodatnih objašnjenja i dopunu dokumentacije 10 dana od dana zaprimanja zahtjeva za dopunu. Ako predlagatelj na zahtjev Povjerenstva ne dopuni prijedlog u propisanom roku, smatra se da prijedlog nije podnesen. Povjerenstvo može po potrebi organizirati posjete knjižnicama – kandidatima za dodjelu priznanja „Knjižnica godine“.

Svi članovi Povjerenstva dužni su osobno proučiti sve pristigle materijale.

Članak 6.

Konačni prijedlog za dodjelu priznanja „Knjižnica godine“ utvrđuje se na sjednici Povjerenstva nakon što predsjednik Povjerenstva iznese potpune podatke o svim kandidatima.

Priznanje „Knjižnica godine“ dodjeljuje se većinom glasova javnim glasovanjem.

Član Povjerenstva koji nije suglasan s odlukom Povjerenstva može tražiti da se njegovo izdvojeno mišljenje s obrazloženjem unese u zapisnik sjednice Povjerenstva.

Članak 7.

Obrazloženje konačnog prijedloga za dodjelu priznanja „Knjižnica godine“ Povjerenstvo dostavlja Glavnom odboru Hrvatskoga knjižničarskog društva, koji ga na svojoj sjednici održanoj u primjerenom roku prije održavanja Dana hrvatskih knjižnica potvrđuje.



Članak 8.

Oblik i sadržaj priznanja „Knjižnica godine“ određuje Glavni odbor Hrvatskoga knjižničarskog društva.

Članak 9.

Sve administrativne poslove za Povjerenstvo obavlja tajništvo Hrvatskoga knjižničarskog društva.

Tajnik Hrvatskoga knjižničarskog društva ili osoba koju odredi Glavni odbor Hrvatskoga knjižničarskog društva obavlja tajničke poslove i vodi zapisnik o sjednicama Povjerenstva.

Povjerenstvo je dužno svu dokumentaciju o radu Povjerenstva dostaviti tajništvu Hrvatskoga knjižničarskog društva.

Članak 10.

Ovaj *Poslovník* donosi Skupština Hrvatskoga knjižničarskog društva i stupa na snagu danom donošenja. Javno je dostupan na mrežnim stranicama Hrvatskoga knjižničarskog društva.