

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju (N.N. 10/97,107/07,94/13 i članka 43. Statuta Dječjeg vrtića Tratinčica Upravno vijeće Dječjeg vrtića Tratinčica na 1. konstituirajućoj sjednici održanoj 07.12.2021. godine donijelo je

P OSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA TRATINČICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća (u daljem tekstu: Poslovník) uređuje se način rada Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Tratinčica (u daljem tekstu: Vrtić), a odnosi se sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanje Upravnog vijeća i rješavanje drugih pitanja značajnih za rad i odlučivanje na sjednicama Upravnog vijeća.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka obvezuju sve članove Upravnog vijeća, ravnatelja Vrtića i ostale osobe koje su nazočne sjednicama Upravnog vijeća.

Članak 3.

O pravilnoj primjeni odredaba ovoga Poslovníka brine se predsjednik Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: predsjednik) ili drugi član koji predsjedava sjednici, te ravnatelj.

Članak 4.

Ako član Upravnog vijeća ne može sudjelovati na sjednici, dužan je o tome pravodobno obavijestiti predsjednika upravnog vijeća odnosno drugu osobu koja je sazvala sjednicu.

Član Upravnog vijeća dužan je sve podatke koje sazna tijekom obavljanja dužnosti čuvati kao poslovnu tajnu.

Član Upravnog vijeća koji postupi suprotno stavku 2. ovoga članka, odgovoran je za možebitnu nastalu štetu.

II. IZBOR UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 5.

Izbor i opoziv Upravnog vijeća obavlja se na način i prema postupku utvrđenim odredbama Statuta Vrtića.

III. SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

1.Sazivanje i pripremanje sjednica

Članak 6.

Upravno vijeće radi na sjednicama.

Uz članove Upravnog vijeća na sjednicama mogu biti nazočne i druge osobe ako su pozvane, uz odobrenje Predsjednika, po službenoj dužnosti ili kada to pravo pripada osobama po zakonu odnosno općim aktima Vrtića.

Članak 7.

Rad Upravnog vijeća je javan.

U skladu s odredbama posebnog zakona, s obzirom na prostorne uvjete u vezi s člankom 6. ovog Poslovnika, sudjelovanje na sjednici Upravnog vijeća može se osigurati prisustvo **do dva** predstavnika javnosti prema redoslijedu prijavljivanja.

Pravo za sudjelovanje iz stavka 2 ovog članka dostavljaju se elektronskom poštom, telefaxom ili telefonom najkasnije do 12,00 sati radnog dana koji prethodi danu održavanja sjednice.

O ishodu prijavljivanja iz prethodnog stavka prijavljeni se obavještavaju elektronskom poštom ili putem telefona.

Kad se na sjednicama Upravnog vijeća raspravlja o pitanjima ili podacima koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu, sjednice se održavaju bez nazočnosti drugih osoba.

O isključenju javnosti odlučuje Upravno vijeće.

Članak 8.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se prema potrebi.

Nakon imenovanja, odnosno izbora većine članova Upravnog vijeća Vrtića, saziva se prva (konstituirajuća) sjednica novoizabranog Upravnog vijeća. Prvu sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća saziva ravnatelj ili predsjednik dosadašnjeg Upravnog vijeća, kojom rukovodi do izbora novog predsjednika odnosno zamjenika.

Na sjednici iz stavka 1. ovog članka potvrđuju se mandati imenovanih odnosno izabраниh članova Upravnog vijeća.

Potvrdu mandata iz stavka 3 ovog članka obavlja se provjerom identiteta uvidom u zakonom propisanu identifikacijsku javnu ispravu.

Mandat člana Upravnog vijeća počinje danom verifikacije mandata.

Članak 9.

Predsjednika Upravnog vijeća i zamjenika biraju članovi javnim glasovanjem na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik Upravnog vijeća može se birati i tajnim glasovanjem o čemu, na prijedlog člana Upravnog vijeća, odlučuje Upravno vijeće natpolovičnom većinom članova

Za predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Članak 10.

Predsjednik Upravnog vijeća:

- predstavlja Upravno vijeće,
- saziva i vodi sjednice,
- utvrđuje je li sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje,
- predlaže dnevni red sjednice,
- brine o tijeku rasprave na sjednici,
- formulira prijedloge odluka o kojima se glasuje,
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Upravno vijeće,
- brine o primjeni ovog Poslovnika u radu Upravnog vijeća.

Ako je predsjednik ili zamjenik odsutan ili spriječen, zamjenjuje ga član Upravnog vijeća kojeg predsjednik za to pismeno ovlasti.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Upravnog vijeća i na pismeni zahtjev ravnatelja i jedne trećine članova Upravnog vijeća.

Članak 11.

Predsjednik, u suradnji s ravnateljem Vrtića priprema sjednicu i sastavlja prijedlog dnevnog reda te određuje izvjestitelje po pojedinim točkama predloženog dnevnog reda.

Ravnatelj Vrtića osigurava da stručne službe Vrtića, sukladno nalogu predsjednika, izrade poziv i materijale potrebne za raspravu i odlučivanje na sjednici Upravnog vijeća.

Članak 12

Poziv na sjednicu Upravnog vijeća s prijedlogom dnevnog reda dostavlja se svim članovima Upravnog vijeća najkasnije tri dana prije održavanja sjednice elektroničkim putem ili na drugi primjeren način.

U pravilu, zajedno s prijedlogom dnevnog reda i pratećim materijalima članovima upravnog vijeća dostavlja se i zapisnik s prijedlogom verifikacije s prethodne sjednice.

Iznimno sjednica Upravnog vijeća može se održati i u kraćem roku telefonskim putem, ako je to potrebno zbog žurnog donošenja odluke ili akta za koje nije potrebna opširnija prethodna rasprava, ili je već provedena, ali nisu bili ispunjeni svi uvjeti za donošenje, i radi pravodobnog određivanja zamjenika ravnatelja u roku propisanom Statutom.

O mjestu i vremenu održavanja sjednice članovi upravnog vijeća se obavještavaju elektroničkom poštom, a mogu biti obaviješteni i telefaxom, brzojavom, preporučenim pismom, telefonom ili na drugi primjeren način.

Sjednica se može održati i na neki drugi primjereni način (putem video konferencije, audio konferencije ili telekonferencije) kada za to postoje opravdani razlozi.

Članak 13.

U iznimnim i opravdanim slučajevima, odluke, mišljenja, prijedlozi i zaključci Upravnog vijeća mogu se donijeti i bez održavanja sjednice, a glasovati se može u pisanom obliku, putem elektroničke pošte ili na drugi primjeren način, ako se nitko od članova upravnog vijeća ne protivi takvom načinu glasovanja.

U slučaju opisanom u stavku 1. ovoga članka, svim članovima Upravnog vijeća dostavlja se prijedlog odluke, mišljenja, ili zaključka s obrazloženjem.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati glasovanjem elektroničkom poštom ili na drugi primjereni način ako se je o pojedinom pitanju očitovala najmanje polovica članova Upravnog vijeća.

O rezultatima elektroničkog glasovanja svi članovi upravnog vijeća neposredno po završetku glasovanja moraju biti obaviješteni elektroničkom poštom.

O glasovanju elektroničkom poštom sastavlja se zapisnik koji članovi upravnog vijeća potvrđuju na sljedećoj, redovitoj sjednici Upravnog vijeća.

Članak 14.

Na sjednicu Upravnog vijeća poziva se ravnatelj vrtića, koji sudjeluje u radu Upravnog vijeća ali bez prava odlučivanja.

Poziv iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se sindikalnom povjereniku s pravima i obvezama radničkog vijeća, koji ima pravo biti nazočan na sjednici bez prava odlučivanja.

Predsjednik Upravnog vijeća može na sjednicu pozivati i druge osobe radi davanja stručnih mišljenja i podataka o pojedinim pitanjima dnevnog reda sjednice.

2. Tijek sjednice

Članak 15

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina članova Upravnog vijeća.

Prije otvaranja sjednice predsjednik utvrđuje da li je sjednici nazočna većina članova Upravnog vijeća, odnosno da li postoji kvorum za pravovaljano odlučivanje.

Ako sjednici nije nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje, sjednica se odgađa za vrijeme koje odredi predsjednik.

Članak 16

Nakon utvrđivanja kvoruma, predsjednik čita prijedlog dnevnog reda sjednice i poziva članove Upravnog vijeća da iskažu svoje prijedloge za njegovu izmjenu ili dopunu.

Svaki član Upravnog vijeća može prije usvajanja dnevnog reda predložiti izmjene i dopune dnevnog reda.

O usvajanju prijedloga dnevnog reda te predloženih izmjene ili dopuna dnevnog reda, odlučuju članovi Upravnog vijeće javnim glasovanjem.

Dnevni red je usvojen ako je za njega glasovala natpolovična većina svih članova Upravnog vijeća.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 17

Prva točka dnevnog reda je verifikacija zapisnika sa prethodne sjednice, u pravilu i izvješće ravnatelja o radu vrtića i izvršavanju odluka Upravnog vijeća u razdoblju između dvije sjednice.

Članak 18

Rasprava na sjednici Upravnog vijeća vodi se prema utvrđenom dnevnom redu.

Predsjednik otvara raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda i daje riječ članovima Upravnog vijeća prema redoslijedu prijave.

Članovi Upravnog vijeća mogu govoriti i tražiti potrebna objašnjenja o svim pitanjima u svezi s točkom dnevnog reda o kojoj se raspravlja.

Ako se član Upravnog vijeća u svojoj raspravi udaljava od pitanja o kojem se raspravlja ili je nepotrebno opširan ili vrijeđa nekog od nazočnih na sjednici, predsjednik će ga opomenuti u slučaju nepoštivanja opomene oduzet će mu riječ.

Predsjednik može odobriti sudjelovanje u raspravi i ostalim osobama nazočnim na sjednici.

Članak 19.

Kad predsjednik ocijeni da je pojedina točka dnevnog reda dovoljno raspravljena, predlaže da se rasprava o tome zaključi i pristupi donošenju odluke.

Predsjednik formulira prijedlog odluke i daje ga na glasovanje.

Članak 20

Na sjednici se, u pravilu, glasuje javno, dizanjem ruku.

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

Predsjednik poziva članove Upravnog vijeća da se prvo očituju tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga, te na kraju tko se „suzdržao“ od glasovanja.

Članak 21.

Upravno vijeće može odlučiti da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.

Tajno se glasuje na glasačkim listićima na kojima su riječi "za" i "protiv", a članovi Upravnog vijeća trebaju zaokružiti jednu od navedenih riječi. Glasačke listiće priprema i glasovanje provodi komisija od tri člana koju imenuje Upravno vijeće iz svojih redova.

Članak 22.

Nakon završetka javnog ili tajnog glasovanja, predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja o prijedlogu.

Članak 23

Nakon što je provedena rasprava i donijete odluke po svim točkama dnevnog reda, predsjednik zaključuje sjednicu Upravnog vijeća.

III ZAPISNIK SA SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 24.

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik, koji potpisuju zapisničar i predsjednik Upravnog vijeća.

Zapisnik o radu Upravnog vijeća u pravilu vodi tajnik vrtića, u slučaju spriječenosti tajnika, predsjednik Upravnog vijeća, u dogovoru s ravnateljem Vrtića, osigurava drugog zapisničara na sjednici.

Zapisnik sa sjednice Upravnog vijeća čuva se kao trajni dokument.

Članak 25.

Zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice,
- vrijeme i mjesto održavanja sjednice sat početka i završetka sjednice,
- imena nazočnih i odsutnih članova Upravnog vijeća s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak najavili,
- utvrđeni dnevni red sjednice,
- zaključak o verifikaciji zapisnika prethodne sjednice,
- kratak prikaz izvješća i proveden rasprave po svakoj točki dnevnog reda,
- donesene odluke po svakoj točki dnevnog reda,
- naznaku predmeta koji se po potrebi prilažu zapisniku
- potpis predsjednika i zapisničara.

Sastavni dio zapisnika su i izglasovani tekstovi odluka i drugih akata.

Članak 26

Svaki član Upravnog vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice

O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se bez rasprave. Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama smatra se usvojenim.

Članak 27.

Zapisnik se izrađuje u roku od 8 dana od dana održavanja sjednice, a dostavlja se članovima Upravnog vijeća s pozivom za prvu slijedeću sjednicu.

Zapisnik s objavljuje u skraćenom obliku na oglasnoj ploči Vrtića i web stranici Vrtića.

Članak 28.

Pravo uvida u zapisnik iz članka 25. ovog Poslovnika imaju svi radnici s pravnim interesom.

Korisnici usluga Vrtića imaju pravo uvida u dijelove zapisnika koji se odnose na ostvarivanje njihovih prava i obveza na temelju pisano podnesenog zahtjeva.

Pravo uvida u zapisnik iz stavka 1. i stavka 2 ovog članka utvrđuje ravnatelj.

IV PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 29.

Članu Upravnog vijeća prestaje mandat:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti člana odnosno predsjednika,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša i
- izgubi pravo na obavljanje dužnosti.

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeće pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je imenovalo.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća.

Iznimno od stavka 1. alineja 1 i 2. Odluku o razrješenju donosi Upravno vijeće.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novi član imenuje se odnosno bira u roku 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća, koji je razriješen.

V PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 31.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća KLASA :601-02/17-02/01 URBROJ: 251-568-04-17-1 od 13.12.2017.

KLASA:601-02/21-02/02
URBROJ:251-568-04-21-01

**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA:**

Marina Habljak

Marina Habljak

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Tratinčica 07.12.2021.
a na snagu stupio 15.12.2021.

RAVNATELJICA:



Marina Vrlić
Marina Vrlić