

Na temelju članka 35..Statuta Dječjeg vrtića „Mali princ“, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 28.11. 2022. godine, donosi

P O S L O V N I K
O RADU UPRAVNOG VIJEĆA
DJEČJEG VRTIĆA

Članak 1.

Poslovnikom o radu Upravnog vijeća (u daljem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada Upravnog vijeća Dječjeg vrtića “Mali princ” (u daljem tekstu: Vrtić).

Članak 2.

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

Članak 3.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost biti nazočni sjednicama Upravnog vijeća te sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Ako član Upravnog vijeća ne može biti nazočan sjednici, dužan je o tome pravodobno izvijestiti predsjednika Upravnog vijeća odnosno drugu osobu koja je sazvala sjednicu.

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

Na sjednicama Upravnog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem. Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako je za njih glasovala većina nazočnih članova.

Članak 4.

Upravno vijeće ima predsjednika.

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi iz reda članova Upravnog vijeća javnim glasovanjem na vrijeme od četiri godine. Za predsjednika Upravnog vijeća može biti ponovno izabrana ista osoba.

Nakon izbora, predsjednik nastavlja presjedati sjednicom.

Članak 5.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva i vodi sjednice, potpisuje odluke i akte koje donosi Upravno vijeće te obavlja druge poslove sukladno odredbama Poslovnika o radu Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednicu prema potrebi.

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

Članak 6.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Dječjeg vrtića.

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje se na sjednicu pozovu na osnovi zaključka Upravnog vijeća.

Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

Članak 7.

Predsjednik, u suradnji s ravnateljem Vrtića priprema sjednicu, sastavlja prijedlog dnevnog reda te određuje zapisničara koji prati tijek sjednice.

Članak 8.

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda dostavlja se svim članovima Upravnog vijeća najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

U hitnim slučajevima, predsjednik može sazvati sjednicu i u kraćem roku, pismeno ili usmeno, te predložiti dnevni red na samoj sjednici.

Članak 9.

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

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

Članak 10.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje nazočnost članova Upravnog vijeća, isprike ne prisutnih članova te potrebnu nazočnost broja članova za pravovaljano odlučivanje.

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

Članak 11.

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

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

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

Nakon utvrđivanja dnevnog reda sjednice, predsjednik objavljuje da se prelazi na rad po pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 12.

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 13.

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.

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

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

Članak 14.

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 uz navođenje odredbe Statuta o potrebnom broju glasova za donošenje odluke, (natpolovična svih članova Upravnog vijeća).

Članak 15.

Na sjednicama se u pravilu glasuje javno (dizanjem ruku).

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.

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

Članak 16.

Nakon što bude provedena rasprava i donosene odluke prema svim točkama dnevnog reda, predsjednik zaključuje sjednicu Upravnog vijeća.

Članak 17.

O radu na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik, koje potpisuju zapisničar i predsjednik Upravnog vijeća.

U slučaju spriječenosti tajnika, predsjednik Upravnog vijeća, u dogovoru s ravnateljem vrtića osigurava drugog zapisničara na sjednici.

Zapisnik se čuva u tajništvu vrtića kao trajni dokument.

Članak 18.

Zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice
- datum i mjesto održavanja sjednice, sat početka i završetka sjednice,
- imena i prezime nazočnih i odsutnih članova Upravnog vijeća, te drugih osoba nazočnih na sjednici,
- utvrđeni dnevni red,
- zaključak o verifikaciji zapisnika prethodne sjednice,
- kratak prikaz izvješća i provedene rasprave po svakoj točki dnevnog reda,
- donesene odluke po svakoj točki dnevnog reda,
- potpis predsjednika i zapisničara.

Članak 19.

Zapisnik se izrađuje u roku 8 dana od dana održavanja sjednice.

Pravo uvida u zapisnik mora biti dostupno.

Članak 20.

Rad Upravnog vijeća je javan.

Javnost rada može se isključiti kad Upravno vijeće raspravlja o pitanjima koja predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu.

O isključenju javnosti odlučuje Upravno vijeće.

Članak 21.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana nakon dana objavljivanja na oglasnoj ploči vrtića.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća donijet dana _____ 202____ godine.

KLASA:

UR.BR:

Mjesto, datum

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆ

Poslovnik je objavljen dana _____. godine i stupio je na snagu dana _____ godine.

RAVNATELJ/ICA
