

Na temelju članka 45. i 69. Statuta Dječjeg Vrtića Hlojkica, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Hlojkica, na sjednici održanoj 23.studenoga 2022.godine donosi

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Poslovníkom o radu Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovník) utvrđuje se način rada Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Hlojkica, Delnice, Šetalište Ivana Gorana Kovačića 1, OIB: 27292864929 (u daljnjem tekstu: Vrtić).
- (2) Izrazi rodnog značenja iz ovog Poslovníka koriste se neutralno i jednako su primjenjivi na muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Upravno vijeće obavlja poslove iz svog djelokruga sukladno odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97,107/07,/94/13,98/19,57/22) Statuta i ovog Poslovníka.

Članak 3.

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

Članak 4.

- (1) Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i obvezu prisustvovati na sjednicama Upravnog vijeća te sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima iz svoje nadležnosti prema odredbama Statuta Vrtića, zakona i propisa na temelju zakona.
- (2) Ako član Upravnog vijeća ne može sudjelovati na sjednici, dužan je o tome izvijestiti predsjednika, odnosno člana Upravnog vijeća iz članka 8. stavak 2. ovog Poslovníka do početka održavanja sjednice.
- (3) Član Upravnog vijeća dužan je sve podatke koje sazna tijekom obavljanja dužnosti čuvati kao poslovnu tajnu.

II. IZBOR UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 5.

- (1) Izbor i opoziv članova Upravnog vijeća obavlja se na način i prema postupku utvrđenim odredbama Statuta Vrtića.

III. KONSTITUIRANJE UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 6.

- (1) Nakon izbora, odnosno imenovanja članova Upravnog vijeća saziva se prva konstituirajuća sjednica Upravnog vijeća.
- (2) Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva dotadašnji predsjednik Upravnog vijeća.
- (3) Na prvoj sjednici verificiraju se mandati imenovanih, odnosno izabranih članova Upravnog vijeća.
- (4) Mandat člana Upravnog vijeća počinje danom verifikacije mandata.

Članak 7.

- (1) Na prvoj sjednici Upravnog vijeća bira se predsjednik Upravnog vijeća u skladu s odredbama Statuta.
- (2) Predsjednik Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: predsjednik):
 - priprema sjednice Upravnog vijeća,
 - saziva i vodi sjednice,
 - utvrđuje da li je 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 iz svoje nadležnosti, sukladno Statutu, zakonu i propisima na temelju zakona,
 - brine o provedbi ovog Poslovnika i
 - postupa u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

IV. PRIPREMA, SAZIVANJE I TIJEK SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 8.

- (1) Upravno vijeće radi na sjednicama koje saziva predsjednik.
- (2) U slučaju spriječenosti predsjednika zamjenjuje ga član Upravnog vijeća kojeg predsjednik za to ovlasti pisanim putem.
- (3) U izvanrednim okolnostima, kada opravdano nije u mogućnosti izvršiti u pisanom obliku, predsjednik može ovlaštenje izdati usmenim putem članu Upravnog vijeća kojeg ovlašćuje.
- (4) O ovlaštenju predsjednik, odnosno ovlašteni član Upravnog vijeća, obvezan je odmah izvijestiti ravnatelja koji o tome sastavlja službenu zabilješku.
- (5) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu na pisani zahtjev ravnatelja ili barem jednog člana Upravnog vijeća.

Članak 9.

- (1) Predsjednik u suradnji s ravnateljem Vrtića priprema sjednicu, sastavlja prijedlog dnevnog reda te određuje izvjestitelje po pojedinačnim točkama predloženog dnevnog reda.
- (2) Ravnatelj Vrtića osigurava da mjerodavni radnici, odnosno stručne službe Vrtića, sukladno naputcima predsjednika, izrade poziv i materijale potrebne za raspravu i odlučivanje na sjednici Upravnog vijeća, odnosno prijedloge odluka i drugih akata prema točkama predloženog dnevnog reda.

Članak 10.

- (1) Poziv na sjednicu s prijedlogom dnevnog reda dostavlja se svim članovima Upravnog vijeća najkasnije tri dana prije održavanja sjednice elektronskom poštom.
- (2) U hitnim slučajevima predsjednik može sazvati sjednicu i u kraćem roku pisanim putem

- (4) Iznimno od odredbe prethodnog stavka ovog članka, zbog nedostupnosti podataka ili utvrđenih činjenica bitnih za izradu prijedloga pojedinih odluka i drugih akata u vrijeme slanja poziva, isti se uručuje članovima Upravnog vijeća prije početka održavanja sjednice.

Članak 11.

- (1) Na sjednicu se obavezno poziva ravnatelj Vrtića, koji sudjeluje u radu Upravnog vijeća, ali bez prava odlučivanja.
- (2) Predsjednik može na sjednicu pozvati i druge osobe radi davanja stručnih mišljenja i podataka o pojedinim pitanjima dnevnog reda sjednice.

Članak 12.

- (1) Sjednice Upravnog vijeća u pravilu se održavaju u sjedištu Vrtića, u prostoriji namijenjenoj za sastanke, u vrijeme koje odredi predsjednik dogovorno s ravnateljem.
- (2) Iznimno zbog posebnih okolnosti sjednica Upravnog vijeća može se održavati elektroničkim ili telefonskim putem. U tom slučaju uz Zapisnik se prilažu preslike elektronske komunikacije.

V. RAD NA SJEDNICAMA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 13.

- (1) Rad Upravnog vijeća je javan.
- (2) U skladu s odredbama posebnog zakona, s obzirom na prostorne uvjete u vezi s člankom 12. ovog Poslovnika, sudjelovanje na sjednici Upravnog vijeća može se osigurati jednom predstavniku javnosti prema redoslijedu prijavljivanja.
- (3) Prijave za sudjelovanje iz stavka 2. ovog članka dostavljaju se elektronskom poštom na službenu e-mail adresu vrtića najkasnije do 12,00 sati radnog dana koji prethodi danu održavanja sjednice.
- (4) O ishodu prijavljivanja iz prethodnog stavka prijavljeni se obavještavaju elektronskom poštom.
- (5) Informiranje javnosti o dnevnom redu zasjedanja sjednica Upravnog vijeća obavlja se objavom obavijesti o održavanju sjednice Upravnog vijeća na internetskoj stranici Vrtića uskladu s posebnim zakonom najmanje tri dana prije održavanja sjednice.
- (6) Javnost se isključuje sa sjednice, odnosno pojedine točke dnevnog reda kada Upravno vijeće raspravlja i odlučuje o pitanjima koja predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu u slučajevima utvrđenim zakonom odnosno općim aktom Vrtića.
- (7) O odlukama i službenim dokumentima donesenim na sjednici Upravnog vijeća javnost se obavještava putem internetske stranice Vrtića.
- (8) Iz obavijesti koje se objavljuju na internet stranici Vrtića uklanjaju se svi osobni podaci.

Članak 14.

- (1) Nakon otvaranja sjednice predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje broj nazočnih i odsutnih članova Upravnog vijeća te konstatira da li je nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje (kvorum).
- (2) Ako sjednici nije nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje, sjednica se odgađa za vrijeme koje odredi predsjednik.

Članak 15.

- (1) Nakon utvrđivanja kvoruma predsjednik iznosi prijedlog dnevnog reda sjednice i poziva članove Upravnog vijeća na iznošenje prijedloga za eventualnu izmjenu odnosno dopunu.
- (2) O usvajanju prijedloga dnevnog reda te predloženim izmjenama i dopunama odlučuju članovi Upravnog vijeća javnim glasovanjem.
- (3) Dnevni red je usvojen ako je za prijedlog glasovala natpolovična većina svih članova Upravnog vijeća.
- (4) Nakon usvajanja dnevnog reda sjednice predsjednik objavljuje da se prelazi na rad po pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 16.

- (1) Prije utvrđivanja dnevnog reda članovi Upravnog vijeća verificiraju zapisnik sa prethodne sjednice.

Članak 17.

- (1) Rasprava na sjednici Upravnog vijeća vodi se prema utvrđenom dnevnom redu.
- (2) Predsjednik otvara raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda, a nakon dovršenog izlaganja izvjestitelja daje riječ zainteresiranim članovima Upravnog vijeća prema redoslijedu prijave.
- (3) Članovi Upravnog vijeća mogu iznijeti svoje mišljenje i tražiti potrebna objašnjenja o svim pitanjima u vezi s točkom dnevnog reda o kojoj se raspravlja.
- (4) Predsjednik može odobriti sudjelovanje u raspravi i ostalim osobama nazočnim na sjednici bez prava odlučivanja.

Članak 18.

- (1) Ako se član Upravnog vijeća u raspravi udaljava od teme o kojoj se raspravlja ili je nepotrebno opširan, ili vrijeđa nekog od nazočnih na sjednici, predsjednik će ga opomenuti, a u slučaju nepoštivanja opomene oduzeti će mu riječ.
- (2) Ako član Upravnog vijeća iz stavka 1. ovog članka nastavi s remećenjem rada izreći će mu se mjera udaljavanja sa sjednice.
- (3) O mjeri iz prethodnog članka odlučuje Upravno vijeće na prijedlog predsjednika.
- (4) Član Upravnog vijeća kojem bude izrečena mjera udaljavanja sa sjednice dužan je bez odlaganja napustiti sjednicu.
- (5) Odredbe ovog članka jednako su primjenjive i na druge nazočne osobe na sjednici.

Članak 19.

- (1) Kada predsjednik ocijeni da je pojedina točka dnevnog reda dovoljno raspravljena, predlaže da se rasprava o tome zaključi i pristupi donošenju odluke.
- (2) Predsjednik predlaže sadržaj odluke i daje ju na glasovanje.

Članak 20.

- (1) Na sjednicama se u pravilu glasuje javno, dizanjem ruku.
- (2) Predsjednik prvo poziva članove Upravnog vijeća da se izjasne „za“ prijedlog, zatim „protiv“ prijedloga, i na kraju tko se suzdržao od glasovanja, te utvrđuje ishod glasovanja.
- (3) Upravno vijeće može odlučiti da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.
- (4) Tajno glasovanje obavlja se putem glasačkih listića na kojima su riječi „za“ i „protiv“, a članovi Upravnog vijeća trebaju zaokružiti jednu od ponuđenih riječi.
- (5) Glasačke listiće priprema i glasovanje provodi komisija od tri člana koju imenuje Upravno vijeće iz svojih redova.
- (6) Nakon završetka javnog ili tajnog glasovanja, predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja o prijedlogu.
- (7) Nakon provedene rasprave i donošenja odluka po svim točkama dnevnog reda, predsjednik zaključuje sjednicu Upravnog vijeća.

Članak 21.

- (1) O radu na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik kojeg potpisuju zapisničar i predsjednik Upravnog vijeća.
- (2) Zapisnik o radu Upravnog vijeća u pravilu vodi tajnik Vrtića.
- (3) U slučaju spriječenosti tajnika, predsjednik Upravnog vijeća u dogovoru s ravnateljem Vrtića, osigurava drugog zapisničara na sjednici, a koji je član Upravnog vijeća.
- (4) Za potrebe sastavljanja zapisnika sjednica se može tonski snimati uz prethodni pristanak članova Upravnog vijeća.

Članak 22.

- (1) Zapisnik sadrži :
 - naziv i sjedište Vrtića u zaglavlju,
 - klasu i urudžbeni broj zapisnika,
 - redni broj sjednice,
 - datum i mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka i završetka sjednice,
 - imena i prezimena nazočnih i odsutnih članova Upravnog vijeća, te drugih osoba nazočnih na sjednici,
 - utvrđeni dnevni red,
 - zaključak o verifikaciji zapisnika prethodne sjednice,
 - kratak prikaz izlaganja i provedene rasprave po svim točkama dnevnog reda,
 - izreke donesenih odluka po svakoj točki dnevnog reda,
 - potpis predsjednika i zapisničara.
- (2) Svaka stranica zapisnika mora biti numerirana.
- (3) Umjesto kratkog prikaza izlaganja zapisniku se mogu priložiti izrađeni dokumenti prema kojim je izlaganje iznijeto.
- (4) Zapisnik se čuva u Vrtiću kao trajni dokument.

Članak 23.

- (1) Zapisnik se izrađuje u roku od osam dana od dana održavanja sjednice, a dostavlja se članovima Upravnog vijeća s pozivom za sljedeću sjednicu.
- (2) Svaki član Upravnog vijeća ima pravo ulagati primjedbe na izrađeni zapisnik.
- (3) Ako primjedbi nema, Upravno vijeće donosi zaključak o verifikaciji zapisnika.

Članak 24.

- (1) Pravo uvida u zapisnik imaju svi radnici s pravnim interesom.
- (2) Korisnici usluga Vrtića imaju pravo uvida u dijelove zapisnika koji se odnose na ostvarivanje njihovih prava i obaveza na temelju pisano podnesenog zahtjeva.
- (3) Pravo uvida u zapisnik utvrđuje ravnatelj.

VI. IZVRŠENJE ODLUKA

Članak 25.

- (1) Odluke Upravnog vijeća izvršava ravnatelj.
- (2) Ravnatelj je dužan izvršiti odluku u roku koji odredi Upravno vijeće.
- (3) Ravnatelj je dužan izvijestiti na sjednici članove Upravnog vijeća o radu i izvršenju odluka Upravnog vijeća u razdoblju između dvije sjednice.

Članak 26.

- (1) Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

- (1) Na dan stupanja na snagu ovog Poslovnika o radu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Hlojkica prestaju važiti odredbe Poslovnika o radu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Hlojkica od 8. siječnja 2015., KLASA: 012-03/15-01, URBROJ: 2112-01-01-15-01.

Članak 28.

- (1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Predsjednica Upravnog vijeća:



Adrijana Kruljić

Ovaj Poslovnik o radu Upravnog vijeća donesen je dana 23. studenog 202. godine, objavljen na oglasnoj ploči dana 24. studenog 2022. godine te stupio na snagu dana 2. prosinca 2022. godine.

Ravnateljica Vrtića:



Karmela Racki

KLASA: 011-03/22-01/01
URBROJ: 2112-60-1-22-01
Delnice, 23. studenoga 2022.