

Na temelju članka 35. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19), te na temelju članka 41. stavka 3. Statuta Dječjeg vrtića Veliko Trojstvo, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Veliko Trojstvo na 6. sjednici održanoj dana 11. ožujka 2021. godine, donijelo je:

## **POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA VELIKO TROJSTVO**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se način rada Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Veliko Trojstvo (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovníku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

#### **Članak 2.**

Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet (5) članova:

- tri člana imenuje Osnivač,
- jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluga,
- jednog člana biraju odgojitelji i stručni suradnici iz svojih redova (u daljnjem tekstu: odgojitelji).

#### **Članak 3.**

Članovi Upravnog vijeća iz članka 2. imenuju se, odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovno imenovani, odnosno birani.

Radom Upravnog vijeća rukovodi predsjednik Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: Predsjednik).

Zamjenika predsjednika iz reda članova koje je imenovao osnivač, imenuje Upravno vijeće na prijedlog predsjednika.

Mandat člana Upravnog vijeća teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

#### **Članak 4.**

Poslovníkom se uređuje:

- pripremanje sjednica Upravnog vijeća,
- sazivanje sjednica Upravnog vijeća, dostavljanje poziva i radnih materijala,
- izvođenje sjednica i način odlučivanja,

- položaj, prava i obveze članova, članova radnih tijela i drugih osoba u svezi s radom na sjednicama,
- izvješćivanje o radu Upravnog vijeća,
- rješavanje drugih pitanja značajnih za rad i odlučivanje na sjednicama Upravnog vijeća.

#### **Članak 5.**

Odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se na sve članove Upravnog vijeća kao i na druge osobe koje su nazočne na sjednicama i sudjeluju u radu Upravnog vijeća.

#### **Članak 6.**

O pravilnoj primjeni odredaba ovog Poslovnika brine se predsjednik Upravnog vijeća, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, o pravilnoj primjeni odredaba brine se zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

## **II. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA UPRAVNOG VIJEĆA**

#### **Članak 7.**

Predsjednik Upravnog vijeća ima slijedeća prava i dužnosti:

- saziva i rukovodi sjednicom Upravnog vijeća,
- otvara sjednicu Upravnog vijeća, utvrđuje potreban broj nazočnih članova radi pravovaljanog odlučivanja,
- predlaže dnevni red sjednice i brine se da se sjednica odvija prema utvrđenom dnevnom redu,
- određuje koje vanjske osobe trebaju biti prisutne na sjednici Upravnog vijeća,
- upozorava članove Upravnog vijeća da se pridržavaju dnevnog reda,
- može udaljiti svaku osobu koja narušava red na sjednici,
- brine da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice,
- utvrđuje jasne i određene prijedloge i daje ih na glasovanje,
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja,
- brine da se o radu Upravnog vijeća vodi zapisnik,
- potpisuje opće akte i odluke koje donosi Upravno vijeće,
- brine o izvršavanju odluka i zaključaka Upravnog vijeća,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom Vrtića i ovim Poslovníkom.

#### **Članak 8.**

U odsutnosti predsjednika Upravnog vijeća, zamjenik predsjednika ima sva prava i dužnosti kao i predsjednik.

### **III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA**

#### **Članak 9.**

Član Upravnog vijeća ima prava i dužnosti utvrđene Statutom, ovim Poslovnikom i drugim aktima, a osobito:

- upoznati se sa djelatnošću i općim aktima Vrtića,
- prisustvovati na sjednicama Upravnog vijeća i na njima raspravljati, glasovati, izjašnjavati se, predlagati donošenje odluka i drugih akata,
- postavljati pitanja Predsjedniku i ravnatelju,
- podnositi prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Upravnog vijeća,
- prihvatiti izbor o radu tijela ako Upravno vijeće donese takvu odluku,

Član Upravnog vijeća ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama Zakona, drugim propisima, općim aktima Vrtića i odredbama ovog Poslovnika.

### **IV. SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA**

#### **Sazivanje sjednica Upravnog vijeća**

#### **Članak 10.**

Sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća.

Sjednicu Upravnog vijeća priprema predsjednik u dogovoru s ravnateljem te Osnivačem.

Predsjednik sjednicu saziva na vlastiti poticaj ili na prijedlog jedne trećine članova Upravnog vijeća, na prijedlog ravnatelja i na prijedlog Osnivača.

U slučaju spriječenosti, sjednicu Upravnog vijeća sazvat će zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

#### **Članak 11.**

Poziv na sjednicu Upravnog vijeća mora biti upućen članovima Upravnog vijeća najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Poziv sa materijalima upućuje se članovima elektroničkim putem ili u pisanom obliku.

Zajedno s pozivom, članovima se dostavlja prijedlog dnevnog reda, zapisnik sa prethodne održane sjednice te odgovarajući materijali.

U hitnim slučajevima, kada Upravno vijeće treba donijeti odluku o pitanjima koja se ne mogu odgoditi, predsjednik može sazvati sjednicu i u roku kraćem od tri dana, a dnevni red za tu sjednicu može se predložiti na samoj sjednici u takvim slučajevima sjednica se može održati isti dan.

## **Članak 12.**

Sjednica Upravnog vijeća može se održati telefonskim ili elektroničkim putem kada za to postoji opravdan razlog.

Smatra se da postoji opravdan razlog kada se radi o hitnosti rješavanja pojedinog pitanja ne može čekati s održavanjem sjednice, već je potrebno bez odlaganja riješiti isto.

Sjednice se mogu održati telefonski ili elektroničkim putem u slučaju kada se dogode izvanredne situacije kada nije moguće sjednicu održati fizičkim prisustvom.

Na telefonskoj ili sjednici koja će se održati elektroničkim putem, moraju se kontaktirati svi članovi Upravnog vijeća te se mora sastaviti zapisnik s iste, koji će se dostaviti članovima Upravnog vijeća.

## **Članak 13.**

Sjednica Upravnog vijeća saziva se najmanje dva puta godišnje, na početku i na kraju kalendarske godine.

## **V. TIJEK SJEDNICE**

### **Članak 14.**

Sjednicu Upravnog vijeća otvara predsjednik nakon što utvrdi kvorum - nazočnost većine članova Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća priopćuje imena odsutnih članova i razloge njihove odsutnosti.

Upravno vijeće može raspravljati i odlučivati o pojedinim točkama dnevnog reda samo ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova Upravnog vijeća.

### **Članak 15.**

Prije utvrđivanja dnevnog reda obavlja se potvrda (verifikacija) zapisnika prethodne sjednice.

Svaki član Upravnog vijeća ima pravo staviti primjedbu na zapisnik.

O osnovanosti tih primjedbi odlučuje Upravno vijeće bez rasprave javnim glasovanjem.

### **Članak 16.**

Predsjednik podnosi članovima Upravnog vijeća prijedlog dnevnog reda na razmatranje i usvajanje.

Prilikom razmatranja predloženog dnevnog reda, članovi mogu predložiti njegove izmjene i dopune.

Nakon usvajanja dnevnog reda započinje rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda i to redoslijedom kojima su utvrđene u usvojenom dnevnom redu.

### **Članak 17.**

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, ravnatelj - predlagatelj materijala podnosi Izvješće, nakon čega predsjednik otvara raspravu.

U raspravi sudjeluju svi članovi Upravnog vijeća i druge nazočne osobe, prema redoslijedu prijave, uz dozvolu predsjednika.

Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog nepotpun, Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava prekine, zatraži njegova dopuna te da se rasprava provede na idućoj sjednici Upravnog vijeća.

Predsjednik opominje govornika koji se u raspravi udalji od predmeta rasprave u pojedinoj točki dnevnog reda. Ako se i nakon druge opomene ne drži predmeta rasprave, predsjednik ga može prekinuti i oduzeti mu riječ.

Kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu, predsjednik zaključuje raspravu.

### **Članak 18.**

Odlučivanje na sjednici Upravnog vijeća obavlja se javnim glasovanjem „ZA“ ili „PROTIV“ utvrđenog prijedloga (dizanjem ruku).

### **Članak 19.**

Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjednik daje na glasovanje pojedine prijedloge onim redom kako su podneseni.

### **Članak 20.**

Upravno vijeće odlučuje većinom glasova svojih nazočnih članova. U slučaju jednakog broja glasova odlučuje glas predsjednika Upravnog vijeća.

Nakon glasovanja predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja. Na temelju rezultata, predsjednik objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

### **Članak 21.**

O radu Upravnog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik vodi osoba koju odredi predsjednik Upravnog vijeća.

Zapisnik se sastavlja na sjednici vijeća, a čistopis ili prijepis zapisnika izrađuje se u potrebnom broju primjeraka.

Zapisnik ima obilježje isprave kojom se potvrđuje rad i oblika rada Upravnog vijeća.

Zapisnik mora sadržavati:

- datum i mjesto održavanja sjednice,
- vrijeme početka sjednice,

- imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova Upravnog vijeća, ime i prezime osobe koja predsjedava sjednicom i imena i prezimena osoba koje su nazočne na sjednici,
  - potvrđivanje ili iznošenje primjedbi na zapisnik prijašnje sjednice,
  - predložen usvojen dnevni red,
  - imena i prezimena govornika o pojedinim točkama dnevnog reda. te kratki sadržaj izvješća i prijedloga,
  - rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima,
  - zaključke, odnosno odluke donesene po pojedinim točkama dnevnog reda,
  - naznaku vremena kada je sjednica zaključena,
  - u slučaju prekida sjednice, naznaku vremena kada je sjednica ponovno nastavljena.
- Zapisnik sjednice Upravnog vijeća potpisuje predsjednik i osoba koja je pisala zapisnik. Zapisnici se pohranjuju i čuvaju trajno.

### **Članak 22.**

Tijek sjednice Upravnog vijeća može se i tonski bilježiti.

Tonski zapis pohranjuje se kao cjeloviti zapisnik u arhiv.

Na temelju tonskog zapisa tijeka sjednice obvezno se izrađuje skraćeni zapisnik sukladno odredbi 19. ovog Poslovnika.

## **VI. JAVNOST RADA**

### **Članak 23.**

Javnost rada ostvaruje se objavljivanjem podataka o radu Upravnog vijeća na web stranicama Osnivača i web stranici Vrtića.

Uvid u dokumentaciju i arhivsku građu Upravnog vijeća te druge materijale u svezi s radom vijeća omogućiti će se pravnim i fizičkim osobama na temelju njihovog zahtjeva, sukladno zakonu i aktima Vrtića kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Zahtjev iz stavka 1. ovog članka podnosi se Službeniku za informiranje.

## **VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 24.**

Ovaj Poslovnik donosi Upravno vijeće.

Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

## Članak 25.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu 8. dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

KLASA: 601-02/21-01/007

URBROJ: 2103-03-05-21-01

U Velikom Trojstvu, 11. ožujka 2021. godine



Predsjednik Upravnog vijeća:

(Romana Diebalo Šimić)

*Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 11. ožujka 2021. godine, a stupio je na snagu dana 19. ožujka 2021. godine.*

**DJEČJI VRTIĆ  
VELIKO TROJSTVO**

Veliko Trojstvo, Braće Radić 49

Privremeni ravnatelj:

(Dražen Juranić, mag.oec.)