

Na temelju članka 58. Statuta Dječjeg vrtića „Pušlek“ Marija Bistrica, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Pušlek“ Marija Bistrica na 22. sjednici održanoj dana 01. veljače 2023. godine donosi

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA „PUŠLEK“ MARIJA BISTRICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Pušlek“ Marija Bistrica (u daljnjem tekstu: Poslovnínik), uređuje se način rada, utvrđivanje dnevnog reda i odlučivanje Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Pušlek“ Marija Bistrica (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće).

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Upravnog vijeća nije uređeno ovim Poslovnínikom, to će pitanje urediti Upravno vijeće posebnim aktom.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Poslovníniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na ženski i muški rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Djelokrug poslova Upravnog vijeća određen je Statutom Dječjeg vrtića „Pušlek“ Marija Bistrica.

Članak 2.

Članovi Upravnog vijeća dužni su pridržavati se odredaba ovog Poslovnínika.

Odredbe ovog Poslovnínika primjenjuju se i na rad ravnatelja i drugih osoba koje sudjeluju u radu Upravnog vijeća.

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

Članak 3.

Sastav, izbor, konstituiranje Upravnog vijeća, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća, prestanak mandata i razrješenje člana Upravnog vijeća te ovlaštenja i djelokrug rada Vijeća utvrđeni su zakonom i Statutom Dječjeg vrtića „Pušlek“ Marija Bistrica i ovim Poslovnínikom.

II. ČLANOVI UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 4.

Upravno vijeće ima pet članova:

- tri člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač iz reda javnih djelatnika,
- jednog člana Upravnog vijeća biraju roditelji djece korisnika Vrtića,
- jedan član Upravnog vijeća bira se iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine i teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

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

Članak 5.

Članove Upravnog vijeća – predstavnike Osnivača imenuje Osnivač na način propisan Statutom Osnivača.

Član Upravnog vijeća kojeg imenuje Osnivač treba imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne može biti radnik dječjeg vrtića u kojem se Upravno vijeće imenuje.

O imenovanju i opozivu svojih članova u Upravno vijeće Osnivač izvješćuje Vrtić pisanim putem.

Članak 6.

Člana Upravnog vijeća – predstavnika roditelja djece korisnika usluga Vrtića biraju roditelji na sastanku koji u tu svrhu saziva i njime rukovodi predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju on za to ovlasti.

Svaki roditelj može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća. Glasovanje se obavlja javno dizanjem ruku.

Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Izbori su pravovaljani ako je sastanku nazočilo najmanje 40% roditelja.

Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata člana Upravnog vijeća.

Zapisnik o provedenom izboru člana Upravnog vijeća – predstavnika roditelja djece korisnika usluga Vrtića dostavlja se Upravnom vijeću.

Ukoliko status roditelja – korisnika usluga Vrtića prestane prije isteka mandata, Vijeće roditelja predlaže i bira novog predstavnika na vrijeme do isteka mandata člana Upravnog vijeća.

Članak 7.

Odgojitelji i stručni suradnici biraju jednog člana Upravnog vijeća na sjednici Odgojiteljskog vijeća tajnim glasovanjem.

Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata člana Upravnog vijeća.

Za provedbu izbora na sjednici mora biti nazočan natpolovični broj članova Odgojiteljskog vijeća.

Svaki član Odgojiteljskog vijeća može predlagati ili biti predložen za člana Odgojiteljskog vijeća.

Svaki odgojitelj može istaknuti svoju kandidaturu.

Glasovanje radi utvrđivanja liste kandidata obavlja se javno, dizanjem ruku.

Kao kandidat za člana Upravnog vijeća, potvrđen je svaki odgojitelj ili stručni suradnik za kojeg se izjasni natpolovična većina nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.

Članak 8.

Kandidatom se smatra svaki odgojitelj koji je prihvatio kandidaturu ili koji je istaknuo svoju kandidaturu.

Prema redosljedu kandidature izbornu povjerenstvo popisuje kandidate za izbor u Upravno vijeće.

Članak 9.

Nakon završenog kandidiranja temeljem popisa kandidata izbornu povjerenstvo sastavlja izbornu listu.

U izbornoj listi kandidati se navode abecednim redom.

Članak 10.

Za provedbu izbora Odgojiteljsko vijeće osniva Izbornu povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana.

Izbornu povjerenstvo:

- potvrđuje listu kandidata,
- izrađuje glasački listić čiji broj mora biti jednak broju nazočnih članova i obavezno sadržavati naznaku da se glasovanje odnosi na izbor članova Upravnog vijeća, broj članova koji se bira u Upravno vijeće i ime i prezime kandidata,
- izrađuje popis članova Odgojiteljskog vijeća koji imaju pravo glasovati,
- osigurava tajnost i zakonitost glasanja,

- utvrđuje rezultate glasovanja i podnosi izvješća Odgojiteljskom vijeću.

Članovi Izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Upravnog vijeća.

Članak 11.

Izbori su pravaoljani ako je glasovanju pristupio natpolovični broj članova Odgojiteljskog vijeća.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 12.

Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.

Kada birač uđe u prostoriju u kojoj se glasuje, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački spisak, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.

Birač može glasovati samo za kandidate upisane u biračkom listiću.

Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena kandidata.

Glasački listići popunjeni suprotno stavku 3. i 4. ovoga članka smatraju se nevažećim.

Članak 13.

Nakon završetka glasovanja izborna povjerenstva prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.

Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova.

Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje za te kandidate ponavlja se sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Izborna povjerenstva predaje listu iz stavka 1. ovoga članka zajedno sa zapisnikom i kompletnim izbornim materijalom Odgojiteljskom vijeću.

Odgojiteljsko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti.

Odgojiteljsko vijeće može odbiti listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povrede postupka ili propusta izbornog povjerenstva.

Kada Odgojiteljsko vijeće listu prihvati, proglašava se član Upravnog vijeća te se izabranom članu izdaje potvrda o izboru.

Odgojiteljsko vijeće objavljuje rezultate izbora na sjednici i oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 14.

Prvu konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj. Ravnatelj vodi sjednicu do izbora predsjednika Upravnog vijeća.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obavezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o izboru članova Upravnog vijeća,
- verificiranje mandata izabranih članova Upravnog vijeća,
- donošenje poslovnika o radu Upravnog vijeća,
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća.

Na sjednici iz stavka 1. ovog članka potvrđuju se mandati članova Upravnog vijeća na način da ravnatelj uvidom u propisanu identifikacijsku javnu ispravu provjeri identitet izabranih članova.

Mandat članu Upravnog vijeća započinje danom verifikacije njegova mandata.

Predsjednika i zamjenika predsjednika biraju izabrani članovi Upravnog vijeća 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 glasova.

Za predsjednika Upravnog vijeća može biti izabran svaki član Upravnog vijeća.

Svaki član Upravnog vijeća može za predsjednika predložiti samo jednog kandidata.

Ako je istaknuto više kandidata, glasuje se za svakog kandidata ponaosob abecednim redom prezimena.

Glasovati se može samo za jednog kandidata.

U slučaju da je predloženo više kandidata pa niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja na način da se u ponovljenom glasovanju ne glasuje o kandidatu koji je u prethodnom glasovanju dobio najmanji broj glasova.

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

Upravno vijeće konstituirano je izborom predsjednika.

Nakon izbora predsjednika, ravnatelj predaje vođenje sjednice Predsjedniku.

Članak 15.

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

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti poslove predsjednika obavlja zamjenik predsjednika Vijeća.

Radom Upravnog vijeća u odsutnosti predsjednika rukovodi zamjenik predsjednika.

Na izbor zamjenika predsjednika Upravnog vijeća primjenjuju se odredbe ovoga Statuta koje se odnose na izbor predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 16.

Upravno vijeće razmatra pitanja i donosi odluke iz svog djelokruga na sjednicama.

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

U radu sjednice kao gosti mogu prisustvovati osobe koje je pozvao ravnatelj ili predsjednik Upravnog vijeća, a koje nisu članovi Upravnog vijeća, ali bez prava odlučivanja.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje, bez prava odlučivanja, ravnatelj Vrtića.

Članak 17.

Predsjednik Upravnog vijeća ima slijedeća prava i dužnosti:

- zastupa i predstavlja Vijeće,
- saziva i rukovodi sjednicom Upravnog vijeća,
- otvara sjednicu Upravnog vijeća, utvrđuje potreban broj nazočnih članova radi pravovaljanog odlučivanja,
- predlaže dnevni red sjednice i brine da se sjednica odvija prema utvrđenom dnevnom redu,
- 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 sjednice vodi zapisnik,
- brine da se o radu Upravnog vijeća poštuju odredbe zakona i općih akata,
- potpisuje opće akte i odluke koje donosi Upravno vijeće,
- brine o primjeni ovog Poslovnika u radu Upravnog vijeća,
- upućuje prijedloge Vijeća u propisani postupak,
- brine o javnosti rada Upravnog vijeća,
- izvješćuje Vijeće o prestanku mandata članova Upravnog vijeća te o početku mandata zamjenika članova Upravnog vijeća,
- objavljuje rezultate o glasovanju na sjednici,

- brine o ostvarivanju prava i izvršavanju dužnosti članova Upravnog vijeća,
- brine o suradnji Vijeća s ravnateljem,
- brine o postupku donošenja općih akata,
- obavlja i druge poslove sukladno odredbama Statuta Vrtića i ovog Poslovnika.

Članak 18.

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

Članak 19.

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

- upoznati se sa djelatnošću i općim aktima ustanove,
- 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 Upravnog vijeća
- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svog djelokruga rada povjeri Vijeće,
- predlagati osnivanje radnih tijela i povjerenstava radi obrade određenog pitanja i pripreme akata u okviru nadležnosti Vijeća.

Članak 20.

Članu Upravnog vijeća obavezno se dostavlja:

- poziv za sjednicu Upravnog vijeća,
- materijal kojim se priprema za sjednicu Upravnog vijeća,
- zapisnik s prethodne sjednice Upravnog vijeća.

Članovima Upravnog vijeća moraju biti dostupni svi radni i stručni materijali koji se odnose na raspravu i odlučivanje u sjednici.

Članak 21.

Član Upravnog vijeća može od Predsjednika i ravnatelja tražiti obavijesti i uvid u materijale, analize i druge tekstove koji su mu kao članu Upravnog vijeća potrebni.

Članak 22.

Član Upravnog vijeća dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke Vrtića za koje dozna u obavljanju dužnosti člana Upravnog vijeća.

Član Upravnog vijeća koji postupa suprotno stavku 1. ovoga članka odgovoran je za možebitnu nastalu štetu.

III. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 23.

Sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik.

Predsjednik Upravnog vijeća sazvat će sjednicu:

- ako je na dnevnom redu rješavanje teme iz nadležnosti Upravnog vijeća,
- ako to zahtjeva osnivač Vrtića ili ravnatelj Vrtića.

Sjednicu Upravnog vijeća predsjednik je dužan sazvati u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva, a ako to ne učini, sjednicu će sazvati zamjenik predsjednika ili podnositelj zahtjeva.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća i na pisani zahtjev jedne trećine članova Vijeća.

Članak 24.

Sjednicu Upravnog vijeća priprema predsjednik u dogovoru s ravnateljem Vrtića.

Predsjednik sastavlja prijedlog dnevnog reda, te određuje izvjestitelje po pojedinim točkama predloženog dnevnog reda na prijedlog ravnatelja.

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

Svaki član Vijeća i ravnatelj Vrtića imaju pravo predložiti da se određeno pitanje uvrsti u dnevni red sjednice, a isto mora biti obrazloženo i u pisanoj formi.

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

Članak 25.

Redosljed prijedloga dnevnog reda utvrđuje se prema važnosti i hitnosti tako da se na sjednicama odlučuje prvo o važnijim pitanjima, odnosno o pitanjima koja zahtijevaju hitno rješavanje.

Članak 26.

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

Iznimno, u hitnim slučajevima, predsjednik može sazvati sjednicu u roku kraćem od tri dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti na samoj sjednici.

Zajedno s pozivom, članovima se dostavlja prijedlog dnevnog reda, zapisnik prijašnje sjednice i odgovarajući materijali.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka, ako za to postoje opravdani razlozi, članovima Vijeća se materijal za pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i naknadno, a može i na samoj sjednici.

Poziv za sjednicu Vijeća s materijalima uručuje se elektroničkim putem.

U hitnim slučajevima, kada Upravno vijeće treba donijeti odluku o pitanjima koja se mogu odgoditi, predsjednik Upravnog vijeća može sazvati sjednicu i na drugi način. U takvim slučajevima sjednica se može održati istog dana.

Članak 27.

Sjednica Upravnog vijeća može se održati i telefonskim ili elektroničkim putem kada za to postoje opravdani razlozi.

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

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

Članak 28.

Poziv za sjednicu sadrži:

- redni broj sjednice,
- datum održavanja i vrijeme početka sjednice,
- mjesto na kojem se sjednica održava,
- prijedlog dnevnog reda,
- datum pisanja poziva,
- potpis predsjednika vijeća.

Članak 29.

Svi predmeti (molbe, žalbe i drugi zahtjevi) koji su upućeni Vijeću, predaju se Vrtiću putem tajništva u pisanom obliku te se moraju zvesti u urudžbeni zapisnik.

Članak 30.

Na sjednicu se u pravilu pozivaju ravnatelj i tajnik Vrtića, koji sudjeluju u radu Upravnog vijeća, ali bez prava odlučivanja. Predsjednik može na sjednicu pozvati i druge osobe radi davanja stručnih mišljenja i podataka o pojedinim pitanjima dnevnog reda sjednice.

IV. ODRŽAVANJE SJEDNICE

Članak 31.

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

Ako je predsjednik Vijeća spriječen, sjednicu otvara i vodi zamjenik predsjednika 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 sjednici nazočna natpolovična većina članova Upravnog vijeća.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova Vijeća, utvrdit će da se sjednica odgađa.

Članak 32.

Prije nego se utvrdi dnevni red sjednice Upravnog vijeća, obavlja se potvrda (verifikacija) zapisnika prethodne sjednice.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici.

Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji su iznesene primjedbe, odnosno zapisnik sa prihvaćenim primjedbama smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Izvornici zapisnika sjednica čuvaju se u Ustanovi.

Članak 33.

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

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

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

Članak 34.

Upravno vijeće može osnivati radna tijela (povjerenstva, radne skupine) za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga ili obavljanje drugih poslova važnih za Vrtić.

Članovi radnih tijela imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.

Članovi radnih tijela mogu biti osobe koje imaju potrebne sposobnosti i znanja za izvršenje zadaće zbog koje se radno tijelo osniva.

Upravno vijeće može u svako doba opozvati radno tijelo, odnosno pojedinog člana.

V. RAD VIJEĆA NA SJEDNICI

Članak 35.

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

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

Članak 36.

Vrijeme govora u pravilu nije ograničeno, ali u izuzetnim i opravdanim slučajevima na prijedlog predsjednika Vijeće može odlučiti da se trajanje govora ograniči na određeno vrijeme.

Osobe koje nisu članovi Vijeća, a koje su pozvane da prisustvuju sjednici mogu uzeti učešće u raspravljanju na način i u postupku koji je utvrđen za članove Vijeća.

Učesnik u izlaganju na sjednici dužan je držati se utvrđenog dnevnog reda te kratko i sažeto iznositi svoje mišljenje i prijedloge.

Govornika se ne smije ometati ili prekidati za vrijeme govora.

Članak 37.

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

Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog nepotpun, Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava o tom prijedlogu prekine, zatraži njegova nadopuna, te da se rasprava provede na jednoj od slijedećih sjednica.

Članak 38.

Ako se učesnik u raspravi ne drži dnevnog reda, ako nepotrebno preopširno izlaže, ponavlja ono što su drugi učesnici u raspravi govorili ili se udalji od predmeta rasprave, predsjednik Vijeća će ga na to prethodno upozoriti, a ukoliko se on na to upozorenje ne obazre, oduzet će mu se riječ.

Članak 39.

Ako su u tijeku raspravljanja o nekoj točki iznijeti dokumenti i podaci koji predstavljaju poslovnu tajnu Ustanove ili se odnose na osobne podatke radnika, predsjednik Vijeća dužan je na to ukazati i upozoriti učesnike sjednice da iznijete dokumente i podatke čuvaju kao poslovnu tajnu.

Članak 40.

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

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

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

Tajno se glasuje na glasačkim listićima na kojima su riječi „za“ ili „protiv“ prijedloga.

Glasačke listiće priprema i glasovanje vodi Komisija od tri člana koju imenuje Upravno vijeće iz svojih redova.

Rasprava traje dok svi prijavljeni učesnici ne završe svoje izlaganje.

Iznimno, raspravljanje se može zaključiti prije nego što svi prijavljeni dobiju riječ, ukoliko Vijeće odluči da je pitanje na dnevnom redu bilo dovoljno raspravljeno za donošenje Odluke. Prijedlog tome može podnijeti predsjednik Vijeća kao i svaki član Vijeća.

Članak 41.

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

VI. ODLUČIVANJE NA SJEDNICI

Članak 42.

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

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

Članak 43.

O radu Upravnog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik vodi tajnik ili osoba koju odredi ravnatelj. Zapisnik se sastavlja na sjednici Upravnog vijeća, a čistopis ili prijepis zapisnika izrađuje se u potrebnom broju primjeraka.

Zapisnik ima obilježje isprava kojom se potvrđuje rad i oblik rada Upravnog vijeća.

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice, a posebno:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto održavanja 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,
- predložen i usvojen dnevni red,
- zaključak o verifikaciji zapisnika prethodne sjednice Vijeća,
- kratak prikaz izvješća i provedene rasprave po svakoj točki dnevnog reda,
- 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,
- potpis predsjednika Vijeća i zapisničara.

Zapisnici sa sjednica Vijeća uredno se pohranjuju i trajno čuvaju.

Članak 44.

Čistopis ili prijepis zapisnika izrađuje se u roku od 8 dana od dana održavanja sjednice, a dostavlja se članovima Upravnog vijeća s pozivom na prvu slijedeću sjednicu.

Pravo uvida u zapisnik imaju svi radnici Vrtića i korisnici usluga Vrtića u svezi s ostvarivanjem svojih prava i obveza.

Članak 45.

Rad Upravnog vijeća je javan.

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

Javnost rada može se isključiti kada Upravno vijeće raspravlja o pitanjima koja predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu. O isključenju javnosti odlučuje Upravno vijeće.

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

Članak 46.

Odluke Upravnog vijeća izvršava ravnatelj.

Ravnatelj je dužan izvršiti odluku u roku kojega utvrdi Upravno vijeće.

Ako Upravno vijeće ne utvrdi rok izvršenja odluke, izvršenje počinje najkasnije u roku 8 dana od dana donošenja odluke.

VII. PRESTANKA MANDATA ČLANA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 47.

Članu Upravnog vijeća prestaje mandat i prije isteka roka od četiri godine u sljedećim slučajevima:

- podnošenjem ostavke na dužnost člana Upravnog vijeća,
- opozivom.

Član Upravnog vijeća može biti opozvan ako:

- ne ispunjava (zanemaruje ili nesavjesno obavlja) dužnost člana,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša,
- svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči štetu Vrtiću.

Pored navedenog, članu Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i iz reda roditelja prestaje mandat:

- ako podnese ostavku na članstvo u Upravnom vijeću,
- ako mu kao odgojitelju prestane radni odnos u Vrtiću,
- ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana,

- ako tijelo koje ga je izabralo u Upravno vijeće nije zadovoljno njegovim radom u Upravnom vijeću.

Odluku o opozivu donosi tijelo koje je izabralo člana Upravnog vijeća.

Članak 48.

Ako pojedinom članu Upravnog vijeća iz reda odgojitelja ili roditelja prestane mandat, provode se dopunski izbori.

Dopunski izbori provode se u roku od 30 dana od dana prestanka mandata člana.

Mandat člana Upravnog vijeća izabranog na dopunskim izborima traje do isteka mandata Upravnog vijeća.

Na provedbu dopunskih izbora primjenjuju se odgovarajuće odredbe Statuta i ovog Poslovnika koje se odnose na izbor članova Upravnog vijeća.

Članak 49.

Ovaj Poslovnik donosi Upravno vijeće.

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

Članak 50.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja.

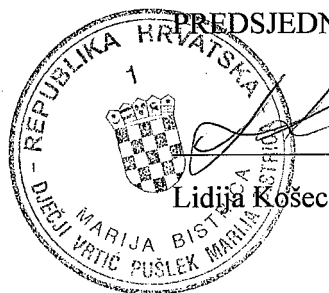
Ovaj Poslovnik o radu Upravnog vijeća objavljuje se na oglasnoj ploči i na službenoj web stranici Vrtića.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika o radu Upravnog vijeća prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeće Dječjeg vrtića „Pušlek“ Marija Bistrica od 23.08.2001. godine.

KLASA: 011-02/23-02/04

URBROJ: 2113-02-02/23-1

Marija Bistrica, 01. veljače 2023.



Ovaj Poslovník objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Pušlek“ Marija Bistrica dana 07. veljače 2023. godine, a stupa na snagu 15. veljače 2023. godine.

RAVNATELJICA:



Jadranka Pezić

