

Na temelju članka 7. Odluke o osnivanju Dječjeg vrtića Žabac Sveti Ivan Žabno („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 15/20.), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Žabac Sveti Ivan Žabno, na 1. sjednici održanoj 5. studenoga 2020. godine donijelo je

**POSLOVNIK
O RADU UPRAVNOG VIJEĆA
DJEČJEG VRTIĆA ŽABAC SVETI IVAN ŽABNO**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Žabac Sveti Ivan Žabno (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se način rada i odlučivanja Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Žabac Sveti Ivan Žabno (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće), te način izvršenja odluka.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka obvezuju sve članove Upravnog vijeća, ravnatelja Dječjeg vrtića Žabac Sveti Ivan Žabno i ostale osobe koje su nazočne sjednicama Upravnog vijeća.

Članak 3.

Radom Upravnog vijeća rukovodi predsjednik Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: predsjednik). Predsjednik se bira na vrijeme od četiri (4) godine. Ako je predsjednik odsutan ili spriječen, zamjenjuje ga zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 4.

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

Članak 5.

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 Upravnog vijeća, dužan je o tome pravodobno izvijestiti predsjednika odnosno drugu osobu koja je sazvala sjednicu Upravnog vijeća.

II. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA

Članak 6.

Predsjednik:

- priprema sjednice Upravnog vijeća,
- saziva i vodi sjednice Upravnog vijeća,
- utvrđuje je li sjednici Upravnog vijeća nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje,
- predlaže dnevni red sjednice Upravnog vijeća,
- brine o tijeku rasprave na sjednici Upravnog vijeća,
- 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.

Članak 7.

Zamjenik predsjednika Upravnog vijeća kada rukovodi radom Upravnog vijeća ima ista prava i dužnosti kao predsjednik.

III. KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 8.

Nakon što Osnivač Općina Sveti Ivan Žabno imenuje tri (3) člana iz reda javnih radnika u postupku osnivanja Dječjeg vrtića Žabac Sveti Ivan Žabno (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić) općinski načelnik Općine Sveti Ivan Žabno saziva prvu konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća.

Članovi Upravnog vijeća između sebe biraju privremenog predsjednika Upravnog vijeća do izbora jednog predstavnika roditelja djece korisnika usluga Dječjeg vrtića i provedenih izbora za jednog člana iz reda odgojitelja i stručnih suradnika zaposlenih u Dječjem vrtiću.

Nakon izbora predstavnika roditelja i odgajatelja i stručnih suradnika iz prethodnog stavka ovog članka saziva se izborna sjednica Upravnog vijeća na kojoj se biraju predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća sukladno Statutu Dječjeg vrtića Žabac Sveti Ivan Žabno.

IV. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 9.

Upravno vijeće radi na sjednicama Upravnog vijeća koje saziva predsjednik.

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

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj Dječjeg vrtića.

Članak 10.

Predsjednik u suradnji s ravnateljem Dječjeg vrtića priprema sjednicu Upravnog vijeća, sastavlja prijedlog dnevnog reda, te određuje izvjestitelje po pojedinim točkama predloženog dnevnog reda.

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

Članak 11.

Poziv za sjednicu Upravnog vijeća s prijedlogom dnevnog reda dostavlja se svim članovima Upravnog vijeća najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice Upravnog vijeća.

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

Članak 12.

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

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

V. TIJEK SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 13.

Nakon otvaranja sjednice Upravnog vijeća predsjednik utvrđuje koliko je članova Upravnog vijeća nazočno, koliko ih se ispričalo, te da li je nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje.

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

Članak 14.

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

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 Upravnog vijeća predsjednik objavljuje da se prelazi na rad po pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 15.

Prva točka dnevnog reda je usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Upravnog vijeća.

Po potrebi ravnatelj Dječjeg vrtića daje izvješće o izvršenju odluka Upravnog vijeća u razdoblju između dvije sjednice Upravnog vijeća.

Članak 16.

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda ravnatelj Dječjeg vrtića podnosi izvješće, nakon čega predsjednik otvara raspravu.

Rasprava na sjednici Upravnog vijeća vodi se prema utvrđenom dnevnom redu. U raspravi sudjeluju članovi Upravnog vijeća i druge nazočne osobe, prema redoslijedu prijave, a uz dozvolu predsjednika.

Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog materijala 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 Upravnog vijeća.

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 Upravnog vijeća, predsjednik će ga opomenuti, a u slučaju nepoštivanja opomene oduzet će mu riječ.

Članak 17.

Kad predsjednik ocijeni da je pojedina točka dnevnog reda dovoljno raspravljena zaključuje raspravu i predlaže da se pristupi donošenju odluke.

Članak 18.

Na sjednici Upravnog vijeća 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” 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 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.

Predsjednik formulira jasan i određen prijedlog i daje ga na glasovanje.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

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

Članak 21.

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

VI. ZAPISNICI

Članak 22.

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

Zapisnik o radu Upravnog vijeća u pravilu vodi tajnik Dječjeg vrtića ili osoba koja obavlja pravne poslove za vrtić.

Zapisnik se čuva u tajništvu Dječjeg vrtića kao trajni dokument.

Članak 23.

Zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice Upravnog vijeća,
- datum i mjesto održavanja sjednice Upravnog vijeća,
- vrijeme početka sjednice Upravnog vijeća,
- imena i prezimena nazočnih i odsutnih članova Upravnog vijeća, te drugih osoba nazočnih na sjednici Upravnog vijeća,
- ustanovljenje predsjednika da je sjednici Upravnog vijeća nazočan dovoljan broj članova Upravnog vijeća za pravovaljano odlučivanje,
- utvrđeni dnevni red,
- kratak prikaz izvješća i provedene rasprave po svakoj točki dnevnog reda,
- rezultate glasovanja o pojedinim prijedlozima,
- zaključke odnosno odluke donesene po svakoj točki dnevnog reda,
- vrijeme završetka sjednice Upravnog vijeća,
- potpis predsjednika i zapisničara.

Članak 24.

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

Pravo uvida u zapisnik imaju svi djelatnici i korisnici usluga Dječjeg vrtića u svezi s ostvarivanjem svojih prava i obveza.

VII. JAVNOST RADA

Članak 25.

Rad Upravnog vijeća je javan.

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

O isključenju javnosti odlučuje Upravno vijeće.

VIII. IZVRŠENJE ODLUKA

Članak 26.

Odluke Upravnog vijeća izvršava ravnatelj Dječjeg vrtića.

Ravnatelj Dječjeg vrtića dužan je izvršiti odluku u roku koji utvrdi Upravno vijeće.

IX. PRIJELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 27.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

UPRAVNO VIJEĆE
DJEČJEG VRTIĆA ŽABAC SVETI IVAN ŽABNO

KLASA: 011-01/20-01/01

Sveti Ivan Žabno, 5. rujna 2020.

PREDSJEDNICA
Kristina Matuško



Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića dana _____ 2020. godine

RAVNATELJ:

