



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ĐURMANEC
DJEČJI VRTIĆ ĐURMANEC**

KLASA:601-01/21-01/0017
URBROJ:2140/02-01-21-3
Đurmanec, 9. travnja 2021.

Na temelju članka 46. Statuta Dječjega vrtića Đurmanec (Klasa: 601-01/21-01/0015, Urbroj: 2140/02-01-21-2, od 9. travnja 2021. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Đurmanec na svojoj 2. sjednici održanoj dana 9. travnja 2021. godine donijelo

**POSLOVNIK
o radu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Đurmanec**

Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća (u daljem tekstu: Poslovník) uređuje se način rada Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Đurmanec (u daljem tekstu: Vrtić).

Članak 2.

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

Članak 3.

Upravno vijeće radi i razmatra pitanja iz svog djelokruga na sjednicama koje se održavaju prema potrebi.

Sastav, djelokrug i ovlasti Upravnog vijeća utvrđeni su Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju te Statutom Vrtića.

Obavljajući poslove iz svoje ovlasti, Upravno vijeće donosi opće akte, odluke, zaključke, rješenja, preporuke, mišljenja i prijedloge natpolovičnom većinom svih članova Vijeća.

Članak 4.

Odlukom se odlučuje o pitanjima iz oblasti poslovanja i Statuta ustanove.

Rješenjem se odlučuje o pravima i dužnostima pojedinca.

Zaključkom se odlučuje o proceduralnim pitanjima i pitanjima za koje je za koje je Upravno vijeće nadležno samo radi razmatranja.

Preporukom se izražava stav Upravnog vijeća o određenom pitanju iz oblasti djelatnosti Vrtića i njegovih organa upravljanja te se daje mišljenje o potrebi poduzimanja određenih mjera.

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

Članak 6.

Predsjednik Upravnog vijeća:

- priprema sjednice Upravnog vijeća,
- saziva i vodi sjednice,
- utvrđuje je li 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,
- brine o primjeni ovog Poslovnika o radu Upravnog vijeća.

Ako je predsjednik odsutan ili spriječen, zamjenjuje ga član Upravnog vijeća kojeg predsjednik za to pismeno ovlasti.

Članak 7.

Upravno vijeće radi na sjednicama koje saziva predsjednik.

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

Članak 8.

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

Članak 9.

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

Poziv kao i odgovarajući materijali prema točkama dnevnog reda te zapisnik sa prethodne sjednice, svim članovima Upravnog vijeća dostavljaju se osobno ili putem elektroničke pošte.

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

Sjednice Upravnog vijeća se zbog hitnosti ili drugih objektivnih razloga, mogu održati i na način da se članovi Upravnog vijeća putem elektroničke pošte izjasne o određenom pitanju te se na taj način donesu određene odluke, rješenja, zaključci, mišljenja, preporuke i dr.

Članak 10.

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 11.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje nazočnost članova Upravnog vijeća, isprike članova koji nisu nazočni 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 12.

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 13.

Prva točka dnevnog reda je usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice u pravilu i izvješće ravnatelja o radu vrtića i izvršavanju odluka Upravnog vijeća u razdoblju između dvije sjednice.

Članak 14.

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 15.

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 ili dvotrećinska većina glasova svih članova Upravnog vijeća).

Članak 16.

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 17.

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

Članak 18.

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 19.

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 usvajanju 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 20.

Zapisnik elektronski održane sjednice sadrži:

- redni broj sjednice,
- datum održavanja i napomenu da je održana putem elektroničke pošte,
- utvrđeni dnevni red,
- sažetak donesenih zaključaka po svakoj točki dnevnog reda
- potpis predsjednika i zapisničara.

Uz zapisnik se u privitku moraju nalaziti ispisi poruka elektroničke pošte sa očitovanjem članova Upravnog vijeća na sve točke dnevnog reda.

Članak 21.

Zapisnik se izrađuje u roku 8 dana od dana održavanja sjednice.
Pravo uvida u zapisnik mora biti dostupno.

Članak 22.

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 23.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Vrtića.

**PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA**
Tamara Kablar

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči Općine Đurmanec i internetskim stranicama dana 12. travnja 2021. godine.

**OPĆINSKI NAČELNIK:**
Damir Belošević, dipl. oec.