

Na temelju članka 42. Statuta Dječjeg vrtića Pčelica Bisag i članka 6. Odluke o osnivanju Dječjeg vrtića Pčelica Bisag („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 69/2018), Upravno vijeće Dječjeg vrtića na sjednici održanoj dana 29.08.2019. godine donosi

## **POSLOVNIK** **o radu Upravnog vijeća** **Dječjeg vrtića Pčelica Bisag**

### Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovníkom) uređuje se način rada Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Pčelica Bisag (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, to će pitanje urediti Vijeće posebnim aktom.

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

### Članak 2.

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

### Članak 3.

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 4.

Predsjednik Upravnog vijeća:

- zastupa i predstavlja Vijeće,
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama,
- utvrđuje je li sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje,
- brine o tijeku rasprave na sjednici,
- održava red na sjednici,
- formulira prijedloge odluka o kojima se glasuje,
- brine o suradnji Vijeća s ravnateljem,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Upravno vijeće,
- brine o primjeni odredbi ovog Poslovníka,
- obavlja i druge poslove određene Statutom Ustanove i ovim Poslovníkom.

Ako je predsjednik odsutan ili spriječen, pripremu i vođenje sjednice obavlja potpredsjednik Upravnog vijeća.

### Članak 5.

Član Vijeća ima prava i dužnosti utvrđena Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima, a osobito:

- upoznati se sa djelatnošću i općim aktima Ustanove,
- prisustvovati sjednicama,

- aktivno sudjelovati u radu sjednice (raspravljati, izjašnjavati se, predlagati donošenje odluka i drugih akata te razmatrati pojedina pitanja iz djelokruga rada Vijeća),
- tražiti i dobiti podatke od ravnatelja, stručnih tijela i drugih službi Ustanove,
- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svoga djelokruga rada povjeri Vijeće,
- predlagati osnivanje radnih tijela i povjerenstava radi obrade određenog pitanja i pripreme akata u okviru nadležnosti Vijeća,
- čuvati podatke koje sazna u obnašanju dužnosti, a koji prema pozitivnim propisima nose oznaku tajnosti ili se odnose na osobne podatke.

#### Članak 6.

Upravno vijeće radi na sjednicama koje saziva predsjednik.

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

#### Članak 7.

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

Ravnatelj Vrtića sukladno naputcima predsjednika, priprema materijale potrebne za raspravu i odlučivanje na sjednici Upravnog vijeća.

#### Članak 8.

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

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

#### Članak 9.

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

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

Druge osobe se na sjednicu mogu pozvati i zaključkom Upravnog vijeća.

#### Članak 10.

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

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

#### Članak 11.

Nakon utvrđivanja kvoruma, predsjednik čita prijedlog dnevnog reda sjednice 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 predsjednik objavljuje da se prelazi na rad po pojedinim točkama dnevnog reda.

### Članak 12.

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

### Članak 13.

Rasprava na sjednici Upravnog vijeća vodi se prema utvrđenom dnevnom redu.

Predsjednik otvara raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda i daje riječ ravnatelju ili članovima Upravnog vijeća prema redosljedu prijave.

Članovi Upravnog vijeća mogu govoriti i tražiti potrebna objašnjenja o svim pitanjima u svezi s točkom dnevnog reda o kojoj se raspravlja.

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

Predsjednik može odobriti sudjelovanje u raspravi i ostalim osobama nazočnim na sjednici.

### Članak 14.

Kad predsjednik ocijeni da je pojedina točka dnevnog reda dovoljno raspravljana, 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.

### Članak 15.

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” 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.

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

### Članak 16.

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

Zapisnik o radu Upravnog vijeća u pravilu vodi jedan o članova Upravnog vijeća.

Zapisnik se čuva u sjedištu Vrtića kao trajni dokument. Ako se zapisnik sastoji od više stranica, one će se označiti rednim brojevima i svaku stranicu će na kraju ovjeriti svojim potpisom predsjednik, a posljednju stranicu predsjednik i zapisničar.

### Članak 17.

Zapisnik sadrži:

- redni broj stranice,
- datum i mjesto održavanja sjednice, sat 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 izvješća i provedene rasprave po svakoj točki dnevnog reda,
- donesene odluke po svakoj točki dnevnog reda,
- potpis predsjednika i zapisničara.

#### Članak 18.

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

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

#### Članak 19.

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 20.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Klasa: 601-01/19-01/32

Urbroj: 2186-181-19-1

Bisag, 29.08.2019.

Predsjednik Upravnog vijeća  
Stjepan Šafran

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 30.08.2019. godine.

Ravnateljica  
Martina Hrupec