

Na temelju članaka 44 i 68. Statuta Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj na svojoj 12. sjednici održanoj dana 22.10.2014. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA ZVONČIĆ OZALJ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće). Poslovnik sadrži:

- I. Opće odredbe
- II. Pripremanje i sazivanje sjednica Upravnog vijeća
- III. Dostavljanje poziva i radnih materijala
- IV. Vođenje sjednica i način odlučivanja članova Upravnog vijeća
- V. Prava i dužnosti članova Upravnog vijeća
- VI. Zapisnik sa sjednice Upravnog vijeća
- VII. Prijelazne i završne odredbe

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnika obvezuje sve članove Upravnog vijeća, ravnatelja Vrtića i ostale osobe koje su nazočne sjednicama i sudjeluju u radu Upravnog vijeća.

II. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 3.

Upravno vijeće radi na sjednicama.

Uz članove Upravnog vijeća na sjednicama mogu biti nazočne i druge osobe ako su pozvane, uz odobrenje predsjednika, po službenoj dužnosti ili kada to pravo pripada osobama po zakonu odnosno općim aktima Vrtića.

Članak 4.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se prema potrebi.

Članak 5.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u sjedištu Vrtića.

Upravno vijeće može donijeti i odluku o održavanju sjednice na drugoj lokaciji.

Članak 6.

Nakon imenovanja, odnosno izbora članova Upravnog vijeća saziva se prva (konstituirajuća) sjednica novoizabranog Upravnog vijeća.

Članak 7.

Prvu sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća saziva ravnatelj.

Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

Članak 8.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

Članak 9.

Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja ravnatelj provjerom identiteta pojedinog člana o podacima iz isprava o izborima.

Članovi Upravnog vijeća ne mogu obavljati svoje dužnosti ni ostvarivati prava prije nego je obavljeno potvrđivanje mandata.

Članak 10.

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

Predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća biraju se na 4 (četiri) godine.

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika upravnog vijeća članovi Upravnog vijeća glasuju javno dizanjem ruku.

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

Nakon izbora predsjednika Upravnog vijeća ravnatelj predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice.

Članak 11.

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

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

Mandat člana Upravnog vijeća izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran član Upravnog vijeća kojem je prijevremeno prestao mandat.

Članak 12.

Članu Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika ili roditelja prestaje mandat:

- ako podnese ostavku na članstvo u Upravnom vijeću
- ako mu kao odgojitelju ili stručnom suradniku prestane radni odnos u Vrtiću,
- ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana Upravnog vijeća,
- ako djetetu čiji je roditelj prestane odgoj u Vrtiću
- ako mu je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, ako je lišen prava na roditeljsku skrb, ako mu je zabranjeno da se djetetu s kojim živi neovlašteno približava ili ako mu je izrečena prekršajna sankcija iz domene zaštite od obiteljskog nasilja te ako je lišen poslovne sposobnosti
- ako tijelo koje ga je izabralo nije zadovoljno njegovim radom u Upravnom vijeću.

Prijedlog za opoziv člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika može dati Upravno vijeće, ravnatelj ili najmanje 20% članova Odgojiteljskog vijeća, a prijedlog za opoziv člana iz reda roditelja može dati najmanje jedna trećina roditelja.

Odluku o opozivu donosi tijelo koje je izabralo člana Upravnog vijeća javnim glasovanjem, natpolovičnom većinom glasova nazočnih.

Članak 13.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća.

Prijedlog za sazivanje sjednice Upravnog vijeća može dati svaki član Upravnog vijeća, ravnatelj i osnivač.

III. DOSTAVLJANJE POZIVA I RADNIH MATERIJALA

Članak 14.

Poziv na sjednicu Upravnog vijeća dostavlja se u pisanom obliku:

- članovima Upravnog vijeća,
- ravnatelju
- izvijestiteljima pojedinih točki dnevnog reda,
- drugim osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.

Članak 15.

Pisani poziv na sjednici Upravnog vijeća sadrži:

- ime i prezime osobe koja se poziva na sjednicu
- mjesto i vrijeme održavanja sjednice,
- prijedlog dnevnog reda,
- naznaka o izvijestiteljima pojedinih točaka iz predloženog dnevnog reda
- potpis predsjednika.

Članak 16.

Poziv na sjednicu Upravnog vijeća dostavlja se pozvanima neposrednom dostavom ili elektronskom poštom najmanje tri radna dana prije sjednice.

U hitnim slučajevima sjednica Upravnog vijeća može se sazvati telefonom.

IV. VOĐENJE SJEDNICA I NAČIN ODLUČIVANJA ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 17.

Sjednicom predsjedava predsjednik.

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

U slučaju nenazočnosti ili spriječenosti predsjednika, sjednici predsjedava zamjenik predsjednika.

Članak 18.

Pravo odlučivanja na sjednici ima predsjednik i članovi Upravnog vijeća.

Ostali nazočni na sjednici imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjednika, ali bez prava odlučivanja.

Ravnatelj nema pravo odlučivati na sjednici.

Članak 19.

Prije započinjanja sjednice predsjednik provjerava je li na sjednici nazočna većina članova Upravnog vijeća i utvrđuje imana nazočnih.

Predsjedavatelj utvrđuje koji su od članova svoj izostanak opravdali.

Ako je na sjednici nazočan dovoljan broj članova Upravnog vijeća, predsjedavatelj započinje sjednicu.

Nakon početka sjednice predsjedatelj poziva članove da iznesu primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. O iznesenim primjedbama odlučuje Upravno vijeće, a nakon toga članovi Upravnog vijeća glasuju o prihvatanju zapisnika s prethodne sjednice.

Članak 20.

Svaki član Upravnog vijeća ima pravo prije utvrđivanja dnevnog reda predložiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda na raspravlja ako ona nije obrazložena na odgovarajući način ili ako na sjednici nije nazočan odgovarajući izvijestitelj.

Predsjednik vijeća na sjednicama proglašava utvrđeni dnevni red.

Utvrđeni dnevni red ne može se tijekom sjednice mijenjati.

Članak 21.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o točkama dnevnog reda redoslijedom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Članak 22.

Materijale za sjednicu Upravnog vijeća obrazlaže ravnatelj ili druga osoba koja je materijal pripremila ili na koji se materijal odnosi.

Članak 23.

Kad se na sjednici raspravlja o podacima ili ispravama koje predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu, predsjednik će upozoriti nazočne da se ti podaci ili isprave smatraju tajnom i da su ih nazočni dužni čuvati kao tajnu.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka predsjednik može tražiti da sjednicu napuste osobe koje nisu članovi Upravnog vijeća.

Članak 24.

Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje sve dok prijavljeni sudionici u raspravi ne završe svoja izlaganja.

Kada predsjednik potvrdi da više nema prijavljenih sudionika u raspravi o određenoj točki, zaključit će raspravu.

Članak 25.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova. Upravno vijeće odlučuje javnim glasovanjem.

Članovi Upravnog vijeća glasuju javno tako da se dizanjem ruku izjašnjavaju "ZA" ili "PROTIV" prijedloga odluke ili zaključka.

Članak 26.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik.

Na temelju rezultata glasovanja predsjednik objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.

Članak 27.

Kod donošenja odluka ili zaključka o zaduživanju pojedinih radnih tijela ili pojedinaca za izvršenje određene zadaće, odluke ili zaključka mora biti jasno tko je izvršitelj, u kojem roku i na koji će način izvijestiti članove Upravnog vijeća o realizaciji obavljene zadaće, odluke ili zaključka.

Članak 28.

Nakon što je iscrpljen dnevni red i sve točke iz dnevnog reda raspravljene i o njima odlučeno, predsjednik zaključuje sjednicu Upravnog vijeća.

V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 29.

Član Upravnog vijeća ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Upravnog vijeća i na njima glasovati,
- postavljati pitanja predsjedniku i ravnatelju,
- podnositi prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja,
- odlučivati na sjednicama Upravnog vijeća

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

Članak 30.

Članu Upravnog vijeća obavezno se dostavlja:

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

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

Članak 31.

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 postupi suprotno stavku 1. ovog članka, odgovoran je za možebitnu nastalu štetu.

Članak 32.

Za vrijeme dok obavlja dužnost člana Upravnog vijeća, član ima pravo na novčanu naknadu koju odredi Upravno vijeće u skladu s odredbama osnivača Grada Ozlja.

VI. ZAPISNIK SA SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 33.

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član Upravnog vijeća ili neka druga osoba koju odredi Upravno vijeće.

Članak 34.

Zapisnik ima obilježje isprave kojom se potvrđuje rad i oblik rada Upravnog vijeća:

- redni broj, mjesto i nadnevak održavanja sjednice,
- imena članova nazočnih na sjednici Upravnog vijeća,
- imena članova koji su opravdali svoj izostanak,
- imena ostalih nazočnih na sjednici,
- potvrdu da je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje,
- predloženi i usvojeni dnevni red,

- tijek rada na sjednici i točke o kojima se je raspravljalo,
- imena osoba koje su sudjelovale u raspravi i sažet prikaz njihova izlaganja,
- rezultate glasovanja o pojedinim prijedlozima odnosno točkama dnevnog reda,
- izdvojeno mišljenje pojedinog člana Upravnog vijeća ako on zatraži da se unese u zapisnik,
- vrijeme zaključivanja sjednice,
- oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika
- potpis predsjednika sjednice i zapisničara.

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

Članak 35.

Čistopis ili prijepis zapisnika potpisuju predsjednik i zapisničar.

Po jedan primjerak čistopisa zapisnika dostavlja se predsjedniku i članovima Upravnog vijeća, jedan primjerak ravnatelju, a jedan primjerak se čuva u pismohrani Vrtića.

Ako se zapisnik sastoji od više listova, na svakom listu mora biti potpis predsjednika i zapisničara. Svaki list (stranica) mora biti označen rednim brojem.

Članak 36.

Ako je u zapisniku bilo što pogrešno zapisao, dopušteno je pogrešku precrtati, s time da ostane vidljivo što je prvobitno bilo zapisano.

Ispravak će se učiniti između redova ili na kraju zapisnika i svojim potpisom ovjeriti će ga predsjednik i zapisničar.

Nije dopušteno zapisnik uništiti ili ga zamijeniti novim.

Članak 37.

Oblikovanje odluka i zaključaka u zapisnik vrši predsjedatelj sjednice.

Odluke donesene na sjednici Upravnog vijeća objavljuju se u obliku skraćenog zapisnika.

Članak 38.

Svakom zaposleniku Vrtića koji ima pravni interes mora se na njegov zahtjev omogućiti uvid u zapisnik sa sjednice Upravnog vijeća.

Postojanje pravnog interesa utvrđuje ravnatelj.

Izvodi, prijepisi i preslike zapisnika mogu se davati ovlaštenim tijelima i osobama izvan vrtića samo na njihov pismeni zahtjev.

Članak 39.

Tekst općeg ili pojedinačnog akta koji je na sjednici donijelo Upravno vijeće potpisuje predsjednik ili zamjenik predsjednika Upravnog vijeća, koji je predsjedavao sjednici na kojoj je akt donesen.

Članak 40.

Zapisnici s pripadajućom dokumentacijom dokumenti su trajne važnosti i čuvaju se u arhivi Vrtića.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

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

Poslovnik je stupio na snagu 31. LISTOPADA 2014. godine.

Članak 42.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Upravnog vijeća od 07.07.1999. godine.



PREDSEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Nada Diković, dr.vet.med.