Na temelju članka 40. Statuta Dječjeg vrtića VLADIMIR NAZOR, Kastav, Upravno vijeće Dječjeg vrtića VLADIMIR NAZOR, Kastav, na 38. sjednici održanoj dana 12. prosinca 2022. godine donosi

Poslovnik o radu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića VLADIMIR NAZOR, Kastav

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovnikom o radu Upravnog vijeća (dalje u tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada Upravnog vijeća Dječjeg vrtića VLADIMIR NAZOR, Kastav (dalje u tekstu: Vijeće).

Članak 2.

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

Članak 3.

Sastav, izbor, konstituiranje Vijeća, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća, prestanak mandata i razrješenje člana Vijeća te ovlaštenja i djelokrug rada Vijeća utvrđeni su zakonom i Statutom Dječjeg vrtića VLADIMIR NAZOR, Kastav (dalje u tekstu: Vrtić).

Članak 4.

Članovi Vijeća dužni su se pridržavati odredbi ovog Poslovnika, kao i osobe koje sudjeluju u radu Vijeća.

Članak 5.

(1) Vijeće radi i razmatra pitanja iz svog djelokruga na sjednicama.

(2) U radu sjednice kao gosti mogu prisustvovati osobe koje je pozvao predsjednik Vijeća, a koje nisu članovi Vijeća, ali bez prava odlučivanja.

(3) Radom Vijeća rukovodi predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik predsjednika Vijeća.

(4) Sjednica se može održati i kao e-sjednica a na njoj se odlučuje kao i na redovnim sjednicama. Primljena očitovanja članova Vijeća o točkama dnevnog reda e-sjednice čine sastavni dio zapisnika e-sjednice.

Članak 6.

(1) Vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova.

(2) Članovi Vijeća o svim pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuju zajednički.

(3) Odluke Vijeća su pravovaljane ako je za njih glasovala većina ukupnog broja članova.

(4) Član Vijeća glasa o svim pitanjima, osim u slučaju kada se odlučuje o njegovom pravu i obvezama.

II. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJENIKA VIJEĆA

Članak 7.

Predsjednik Vijeća:

- zastupa i predstavlja Vijeće,
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjeda sjednicama, potpisuje akte i druge odluke Vijeća,
- brine o postupku donošenja općih akata,
- surađuje s ravnateljem Vrtića
- brine o ostvarivanju prava i izvršavanju dužnosti članova Vijeća,
- održava red na sjednici,
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici,
- izvješćuje Vijeće o prestanku mandata člana Vijeća te o početku mandata zamjenika člana Vijeća,
- brine o javnosti rada Vijeća
- brine da se o radu sjednice vodi zapisnik
- brine o primjeni odredbi ovoga Poslovnika,
- obavlja i druge poslove određene Statutom Vrtića i ovim Poslovnikom.

Članak 8.

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

- upoznati se s djelatnošću i općim aktima Vrtića,
- 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 Vrtića,
- 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 9.

(1) Član vijeća ima pravo na naknadu za rad u Vijeću u skladu s odlukom osnivača Vrtića.

(2) O prisustvovanju članova Vijeća sjednicama Vijeća vodi se evidencija.

(3) Član Vijeća je dužan u slučaju spriječenosti prisustvovanja sjednici Vijeća obavijestiti predsjednika Vijeća ili zamjenika predsjednika Vijeća.

III. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 10.

(1) Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća prema potrebi, najmanje jednom u tri mjeseca.

(2) Zahtjev za sazivanje sjednice može podnijeti i svaki član Vijeća te ravnatelj Vrtića, uz pisano obrazloženje razloga sazivanja sjednice Vijeća.

(3) Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća na zahtjev iz stavka 2. ovog članka u roku od osam dana od zaprimanja zahtjeva.

(4) Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća i na zahtjev osnivača.

(5) Konstituirajuću sjednicu saziva Ravnatelj ili predsjednik prijašnjeg saziva Vijeća.

Članak 11.

(1) Sjednica Vijeća saziva se najkasnije tri dana prije održavanja, a saziva se pismenim putem.

(2) U pozivu je potrebno naznačiti vrijeme i mjesto održavanja sjednice, kao i dnevni red. Prilikom razrade dnevnog reda predsjedniku Vijeća pomaže tajnik Vrtića.

(3) Uz poziv, članovima Vijeća dostavlja se i materijal za raspravljanje.

(4) Zbog hitnosti postupanja, u opravdanim slučajevima, sjednica se može sazvati i telefonskim putem ili elektronskim putem u roku kraćem od tri dana, ako je većina članova Vijeća suglasna s takvim načinom pozivanja.

(5) Sjednici mogu prisustvovati ravnatelj, ovlašteni predstavnik osnivača i druge osobe čiju nazočnost odobri predsjednik Vijeća.

(6) Predsjednik Vijeća u dogovoru s ravnateljem Vrtića, ovisno o dnevnom redu, određuje osobe koje je potrebno pozvati na sjednicu.

(7) Osobe koje prisustvuju radu Vijeća, a nisu članovi Vijeća, nemaju pravo odlučivanja niti glasovanja.

IV. TIJEK SJEDNICE

Članak 12.

(1) Sjednicu otvara i vodi predsjednik Vijeća te utvrđuje da li je na sjednicu nazočan potreban broj članova radi pravovaljanog odlučivanja.

(2) Ako je predsjednik Vijeća spriječen sjednicu otvara i vodi zamjenik predsjednika Vijeća.

Članak 13.

(1) Predsjednik Vijeća podnosi dnevni red na razmatranje i usvajanje.

(2) Prilikom razmatranja predloženog dnevnog reda članovi mogu predložiti njegove izmjene i dopune.

(3) Nakon usvajanja dnevnog reda započinje rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda i to onim redoslijedom kojim su utvrđene u usvojenom dnevnom redu.

(4) Dok se raspravlja o jednoj točci ne prelazi se na razmatranje drugih točaka dnevnog reda.

Članak 14.

(1) Članovi Vijeća koji žele učestvovati u raspravi prijavljuju se predsjedniku Vijeća. Predsjednik daje riječ članovima Vijeća onim redom kojim su se prijavljivali. Ukoliko se član Vijeća ne drži predmeta

rasprave, predsjednik će ga opomenuti odnosno prekinuti ako se i nakon opomene ne pridržava predmeta rasprave.

(2) Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog materijale nepotpun, Vijeće može odlučiti da se rasprava o tom prijedlogu prekine, zatraži njegova nadopuna te da se rasprava provede na jednoj od idućih sjednica.

(3) Kada predsjednik Vijeća utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu, zaključuje raspravu.

Članak 15.

(1) Odlučivanje na sjednici Vijeća obavlja se u pravilu javnim glasovanjem „za" ili „protiv" utvrđenog prijedloga. Po završenom javnom glasovanju predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja te proglašava da li je prijedlog prihvaćen ili odbijen.

(2) Vijeće može odlučiti da se o pojedinom prijedlogu glasuje tajno na način:

- tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima jednake veličine, boje i oblika, ovjerenim pečatom Vrtića
- tajnik vrtića pomaže predsjedniku vijeća u provođenju tajnog glasovanja
- glasački listići sadrže pitanje o kome se glasuje i riječi „za", „protiv" ili „uzdržan".
- svaki član dobiva po jedan listić
- glasovanje se vrši zaokruživanjem riječi „za", „protiv" ili „uzdržan".
- ako se glasuje o prijedlogu kandidata, na glasačkom se listiću prezimena kandidata navode abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokružuje redni broj ispred imena pojedinog kandidata.
- glasački listić se dva puta presavija i ubacuje u glasačku kutiju
- nakon što svi članovi vijeća predaju glasačke listiće i nakon što predsjednik vijeća objavi da je glasovanje završeno, obavlja se prebrojavanje glasova.
- prebrojavanje glasova obavlja povjerenstvo kojeg čine predsjednik vijeća i dva člana prethodno izabrana.
- kada je dovršeno prebrojavanje glasačkih listića predsjednik vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

(3) Ukoliko za rješavanje pojedinog pitanja dnevnog reda ima više prijedloga, predsjednik Vijeća daje na glasovanje pojedine prijedloge onim redoslijedom kako su podneseni.

(4) Odluke Vijeća izvršava ravnatelj Vrtića i to u roku kojeg utvrdi Vijeće.

Članak 16.

(1) O radu i tijeku sjednice vodi se Zapisnik. Zapisnik vodi zapisničar, u pravilu tajnica Vrtića.

(2) Zapisnik mora sadržavati:

- redni broj sjednice
- datum i mjesto održavanja sjednice
- vrijeme početka sjednice
- ime i prezime nazočnih i nenazočnih članova Vijeća te ostalih nazočnih osoba
- podatak o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice
- predloženi i usvojeni dnevni red
- ime i prezime izvjestitelja i govornika o pojedinim točkama dnevnog reda, kratki sadržaj izvješća i prijedloga
- rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima
- zaključke, odnosno odluke donesene po pojedinim točkama dnevnog reda

- vrijeme kada je sjednica zaključena
- u slučaju da je sjednica prekinuta, naznaku vremena kada je sjednica nastavljena

(3) Zapisnik sjednice potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar. Izvornik Zapisnika pohranjuje se u Vrtiću i čuva se trajno.

(4) Tijek sjednice može se i tonski zabilježiti. Tonski zapis se pohranjuje u pismohranu te se uz njega sastavlja skraćeni zapisnik u skladu sa stavkom 2. ovog članka.

VII. ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Članak 17.

(1) Red na sjednici Vijeća osigurava predsjednik Vijeća.

(2) Na sjednici Vijeća članovima koji ometaju red sjednice, Predsjednik Vijeća može izreći stegovne mjere:

- usmena opomena
- zapisnička opomena
- oduzimanje riječi
- udaljavanje sa sjednice.

(3) Stegovne mjere su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

Članak 18.

(1) Usmena opomena izriče se članu Vijeća koji svojim ponašanjem i govorom na sjednici narušava red, govori, a nije dobio riječ, upadicama ili na drugi način ometa govornika, omalovažava ili vrijeđa predsjednika i članove Vijeća, ravnatelja i druge osobe , krši pravila pristojnosti i odredbe ovog Poslovnika.

(2) Zapisnička opomena izriče se članu Vijeća koji je zbog svog ponašanja već jednom bio opomenut kao i bez prethodne usmene opomene u slučaju teže povrede reda. Predsjednik Vijeća odlučuje da li je povreda reda lakša ili teža.

(3) Oduzimanje riječi izriče se članu Vijeća koji je nakon opomene unijete u zapisnik nastavio svojim ponašanjem narušavati red sjednice te koji na grublji način vrijeđa i narušava ugled Vijeća.

(4) Udaljenje sa sjednice izriče se članu Vijeća koji grubo ometa rad sjednice, koji se oglušio na već izrečenu mjeru ili koji je produžio govoriti i nakon oduzete riječi te koji je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika o redu da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje. Mjera udaljenja može se izreći samo za udaljenje sa sjednice na kojoj je došlo do povrede reda.

(5) Član Vijeća kojem je izrečena mjera udaljenja sa sjednice dužan je napustiti prostoriju u kojoj se sjednica održava i ne smije se vratiti sve do zaključenja sjednice.

(6) Ako član Vijeća kojem je izrečena mjera udaljenja odbija napustiti prostoriju, Predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu i ona se neće nastaviti sve dok isti ne napusti prostoriju.

Članak 19.

(1) Ako druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju red, predsjednik Vijeća će ih opomenuti.

(2) Predsjednik Vijeća može narediti udaljenje sa sjednice osobe iz stavka 1. ovoga članka koja i nakon opomene narušava red na sjednici.

(3) Osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u prostoriji službeno, obvezne su u pogledu održavanja reda izvršavati naloge predsjednika Vijeća.

VIII. JAVNOST RADA

Članak 20.

(1) Javnost rada ostvaruje se objavljivanjem podataka o radu Vijeća na web stranicama Vrtića.

(2) Uvid u dokumentaciju i arhivsku građu 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.

(3) Zahtjev iz stavka 2. ovoga članka podnosi se Službeniku za informiranje.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

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

Članak 22.

Poslovnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

KLASA: 601-07/22-02/01
URBROJ: 2170-7-1-01-22-09-01

Predsjednica Upravnog vijeća

Neva Andonov Lipovac, mag.oec.

Poslovnik o radu Upravnog vijeća objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 13. prosinca 2022. godine i stupio je na snagu dana 14. prosinca 2022. godine.

Ravnateljica

Helena Ninković Budimlija, prof.