

**DJEČJI VRTIĆ**

**„MAČAK U ČIZMAMA“**

**POSLOVNIK UPRAVNOGA VIJEĆA**

**ZAGREB, 2022.**

Na temelju članka 41. st. 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, br. 10./97., 107./07. i 94./13.) i članka 33. Statuta Dječjega vrtića Mačak u čizmama, Upravno vijeće na sjednici održanoj 20.04.2022.godine, d o n o s i

## **POSLOVNIK UPRAVNOGA VIJEĆA**

### Članak 1.

Poslovníkom Upravnoga vijeća (u daljem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada Upravnoga vijeća Dječjeg vrtića Mačak u čizmama (u daljem tekstu: Dječji vrtić).

### Članak 2.

Odredbe ovoga Poslovnika obvezuju sve članove Upravnoga vijeća, ravnatelja i ostale osobe koje budu na sjednicama Upravnoga vijeća.

### Članak 3.

Članovi Upravnoga vijeća imaju pravo i dužnost biti na sjednicama Upravnoga vijeća te sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima iz njegova djelokruga.

Ako član Upravnoga vijeća ne može biti na sjednici, dužan je o tomu pravodobno izvijestiti predsjednika Upravnoga vijeća ili drugu osobu koja je sazvala sjednicu.

### Članak 4.

Predsjednik Upravnoga vijeća:

- priprema, saziva i vodi sjednice sjednice,
- ustvrđuje je li na sjednici potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje,
- predlaže dnevni red,
- skrbi o tijeku rasprave na sjednici,
- formulira prijedloge odluka o kojima se glasuje,
- ustvrđuje i proglašava rezultate glasovanja,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Upravno vijeće,
- skrbi o primjeni Poslovnika.

Ako je predsjednik izočan ili spriječen, zamjenjuje ga član Upravnoga vijeća kojega predsjednik za to pismeno ovlasti.

## Članak 5.

Upravno vijeće radi na sjednicama koje saziva predsjednik.  
Predsjednik je dužan sazvati sjednicu na zahtjev jedne trećine članova Upravnoga vijeća.

## Članak 6.

Predsjednik u suradnji s ravnateljem priprema i saziva sjednicu s prijedlogom dnevnog reda kojega dostavlja svim članovima najmanje tri dana prije održavanja sjednice, a u žurnom slučaju i u kraćem roku, kad se dnevni red može predložiti na samoj sjednici.

## Članak 7.

Na sjednice se u pravilu poziva ravnatelj, koji sudjeluje u radu Upravnog vijeća, ali bez prava odlučivanja.

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

## Članak 8.

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

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

## Članak 9.

Nakon ustvrđivanja kvoruma, predsjednik objavljuje prijedlog dnevnog reda i poziva članove Upravnoga vijeća da iznesu svoje prijedloge za njegovu izmjenu ili dopunu ili prihvaćanje.

Članovi Upravnoga vijeća javnim glasovanjem odlučuju o usvajanju prijedloga dnevnog reda te o predloženim izmjenama ili dopunama.

Dnevni red je usvojen ako je za nj glasovala natpolovična većina svih članova Upravnoga vijeća.

Nakon ustvrđivanja dnevnog reda sjednice, predsjednik objavljuje da se prelazi na raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda.

#### Članak 10.

Ako nije riječ o konstituirajućoj sjednici, prva točka dnevnog reda je verifikacija zapisnika s prethodne sjednice te, u pravilu, ravnateljevo izvješće o radu Dječjega vrtića i izvršavanju odluka Upravnoga vijeća u razdoblju između dviju sjednica.

#### Članak 11.

Rasprava na sjednici Upravnoga vijeća vodi se prema ustvrđenom dnevnom redu. Predsjednik otvara raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda i daje riječ članovima Upravnoga vijeća prema redoslijedu prijave.

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

Ako se član Upravnoga vijeća u svojem govoru udaljuje od pitanja o kojemu se raspravlja ili je nepotrebno opširan ili vrijeđa nekoga, predsjednik će ga opomenuti, a u slučaju nepoštovanja opomene, oduzet će mu riječ.

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

#### Članak 12.

Glasuje se javno, osim ako se ne odluči suprotno.

#### Članak 13.

O radu na sjednici vodi se zapisnik kojega, uz zapisničara, potpisuje i predsjednik Upravnoga vijeća.

Zapisnik se čuva u dokumentaciji Dječjega vrtića kao trajan dokument, a izrađuje se u roku od osam dana od održavanja sjednice.

#### Članak 14.

Pravo uvida u zapisnik imaju svi djelatnici i korisnici usluga Dječjega vrtića.

#### Članak 15.

Rad Upravnoga vijeća je javan.

Javnost se može isključiti poradi poslovne ili druge tajne, o čemu odlučuje Upravno vijeće.

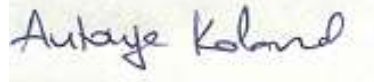
Članak 16.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmoga dana nakon objavljivanja na oglasnoj ploči Dječjega vrtića.

KLASA:601-02/22-02/01  
URBROJ:251-673-01-22-01

**PREDSJEDNICA UPRAVNOGA VIJEĆA**

M.P.



Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči Dječjega vrtića Mačak u čizmama 20.travnja 2022.godine, a stupio je na snagu 28.travnja 2022.godine

**RAVNATELJICA**

