

REPUBLIKA HRVATSKA
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA
Općinsko vijeće

Sadržaj:

Prijedlog Odluke o davanju prethodne suglasnosti na
Poslovnik o radu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Velika

Na temelju članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19) i članka 32. Statuta Općine Velika – pročišćeni tekst (Službeno glasilo Općine Velika 1/21), Općinsko vijeće Općine Velika, na ____ sjednici održanoj dana _____ 2021. godine, donosi sljedeću

ODLUKU
o davanju prethodne suglasnosti na Poslovnik o radu Upravnog vijeća
Dječjeg vrtića Velika

I.

Ovom Odlukom Općinsko vijeće Općine Velika daje prethodnu suglasnost na Poslovnik o radu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Velika u tekstu kako je i predloženo i koji se prilaže ovoj Odluci.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasilu Općine Velika“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

KLASA:021-02/21-06/
URBROJ:2177/08-01-21-
Velika, 2021.

PREDSJEDNICA:

Anamarija Sikirić, mag. prim. educ.

Dječji vrtić Velika

Vladimira Nazora 1/g

Velika 34330

POSLOVNIK
O RADU UPRAVNOG VIJEĆA
DJEČJEG VRTIĆA VELIKA

Velika, lipanj 2021.

Na temelju članka 43. Statuta Dječjeg vrtića Velika, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Velika na sjednici održanoj dana 00. lipnja 2021. godine donosi

POSLOVNIK

O RADU UPRAVNOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA VELIKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Velika (u daljnjem tekstu: Poslovník), uređuje se način rada Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Velika (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće).

Članak 2.

Članovi Upravnog vijeća dužni su se pridržavati odredaba ovog Poslovníka. Odredbe ovog Poslovníka primjenjuju se i na rad ravnatelja i drugih osoba koje sudjeluju u radu Upravnog vijeća.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost biti naznočni sjednicama Upravnog vijeća, te sudjelovati u raspravi i odlučivati 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 3.

Radom Upravnog vijeća rukovodi predsjednik Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: predsjednik).

Radom Upravnog vijeća u odsutnosti predsjednika rukovodi zamjenik predsjednika. Zamjenika predsjednika iz reda članova Upravnog vijeća koje je imenovao osnivač, imenuje Upravno vijeće na prijedlog predsjednika.

Članak 4.

Upravno vijeće odlučuje na sjednicama. Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako su na sjednicama nazočna najmanje tri člana. Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja glasova svih članova Upravnog vijeća, javnim glasovanjem.

II. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 5.

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi javnim glasovanjem na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik Upravnog vijeća ima slijedeća prava i dužnosti:

- saziva i rukovodi sjednicom Upravnog vijeća
- otvara sjednicu Upravnog vijeća, utvrđuje potreban broj nazočnih članova radi pravovaljanog odlučivanja
- predlaže dnevni red sjednice i brine da se sjednica odvija prema utvrđenom dnevnom redu
- brine da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice
- utvrđuje jasne i određene prijedloge i daje ih na glasovanje
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja
- brine da se o radu sjednice vodi zapisnik
- brine da se o radu Upravnog vijeća poštuju odredbe zakona i općih akata
- potpisuje opće akte i odluke koje donosi Upravno vijeće
- brine o izvršavanju odluka i zaključaka Upravnog vijeća
- održava red na sjednici i daje riječ nazočnima
- može udaljiti svaku osobu koja narušava red na sjednici
- obavlja i druge poslove sukladno odredbama Statuta vrtića i ovog Poslovnika.

Članak 6.

U slučaju kada je predsjednik Upravnog vijeća spriječen pripremu i vođenje sjednice obavlja njegov zamjenik. U odsutnosti predsjednika Upravnog vijeća zamjenik predsjednika ima sva prava i dužnosti kao i predsjednik.

Članak 7.

Član Upravnog vijeća ima prava i dužnosti utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima, a osobito:

- upoznati se sa djelatnošću i općim aktima vrtića
- prisustvovati na sjednicama Upravnog vijeća i na njima raspravljati, glasovati, izjašnjavati se, predlagati donošenje odluka i drugih akata
- sudjelovati na sjednicama drugih radnih tijela (povjerenstva, komisije, odbora) ako Upravno vijeće donese takvu odluku
- podnositi prijedloge i zahtjevati da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama Upravnog vijeća
- postavljati pitanja ravnatelju i Predsjedniku

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

Članak 8.

Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako:

- sam zatraži razrješenje
- ne ispunjava dužnost člana odnosno predsjednika
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša
- izgubi pravo na obavljanje dužnosti

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je imenovalo. Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća.

Članak 9.

Član Upravnog vijeća dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke Vrtića koje dozna u obavljanju dužnosti člana Upravnog vijeća.

Član Upravnog vijeća koji postupa suprotno stavku 1. ovog članka, odgovoran je Vrtiću prema općim propisima obveznog prava.

Za vrijeme dok obavlja dužnost člana Upravnog vijeća, ne smije koristiti niti isticati podatke o svom članstvu na način kojim bi ostvario određene pogodnosti.

III. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 10.

Sjednicu Upravnog vijeća priprema predsjednik u dogovoru s ravnateljem Vrtića ili drugim osobama koje obavljaju poslove u svezi s pitanjima za raspravu na sjednici.

Predsjednik Vijeća sazvat će sjednicu:

- ako je na dnevnom redu rješavanje teme iz nadležnosti Upravnog vijeća
- ako to zahtjeva osnivač Ustanove ili ravnatelj Ustanove.

Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu u roku od 8 dana od dana podnošenja zahtjeva, a ako to ne učini, sjednicu će sazvati zamjenik predsjednika ili podnositelj zahtjeva.

Članak 11.

Prijedlog dnevnog reda predsjednik Vijeća utvrđuje nakon dogovora s ravnateljem. Redoslijed prijedloga dnevnog reda utvrđuje se prema važnosti i hitnoći, tako da se na sjednicama odlučuje najprije o važnijim pitanjima odnosno o pitanjima koji zahtjevaju hitno rješavanje.

Članak 12.

Poziv na sjednicu mora biti upućen članovima Upravnog vijeća najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Zajedno s pozivom, članovima se dostavlja prijedlog dnevnog reda.

Iznimno, u hitnim slučajevima, predsjednik može sazvati sjednicu u roku kraćem od tri dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti na samoj sjednici. U hitnim slučajevima, kada Upravno vijeće treba donjeti odluku o pitanjima koja se ne mogu odgoditi, predsjednik Upravnog vijeća može sazvati sjednicu i na drugi način (telefonom, elektroničkim putem, telefaxom). U takvim slučajevima sjednica se može održati istoga dana.

Smatra se da postoji opravdani razlog kada se radi hitnosti rješavanja pojedinog pitanja ne može čekati s održavanjem sjednice, već je potrebno bez odlaganja riješiti isto. Na telefonskoj sjednici ili elektroničkim putem moraju se kontaktirati svi članovi Upravnog vijeća, te se mora sastaviti zapisnik s iste, koji se dostavlja članovima Upravnog vijeća.

Članak 13.

Na sjednici Upravnog vijeća sudjeluje ravnatelj Vrčića ali bez prava odlučivanja. Predsjednik može na sjednicu pozvati i druge osobe radi davanja stručnih mišljenja i podataka o pojedinim pitanjima dnevnog reda sjednice.

Članak 14.

Svi predmeti (molbe, žalbe ili drugi zahtjevi) koji su upućeni Upravnom vijeću, predaju se Ustanovi u pismenom obliku te se moraju zvesti u urudžbeni zapisnik.

IV. TIJEK SJEDNICE

Članak 15.

Sjednicu Upravnog vijeća otvara predsjednik nakon što utvrdi kvorum – nazočnost većine članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće može raspravljati i odlučivati o pojedinim točkama dnevnog reda samo ako je sjednici nazočna natpolovična većina članova Upravnog vijeća.

Ako predsjednik utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova Upravnog vijeća, utvrdit će da se sjednica odgađa.

Članak 16.

Predsjednik podnosi članovima Upravnog vijeća prijedlog dnevnog reda na razmatranje i usvajanje.

Prilikom razmatranja predloženog dnevnog reda, članovi Upravnog vijeća mogu predložiti njegove izmjene i dopune.

Nakon usvajanja dnevnog reda započinje rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda i to redom kojima su utvrđene u usvojenom dnevnom redu.

Članak 17.

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, ravnatelj – predlagatelj materijala podnosi izvješće, nakon čega predsjednik otvara raspravu.

U raspravi sudjeluju članovi Upravnog vijeća i druge nazočne osobe, prema redosljedu prijave, a uz dozvolu predsjednika.

Članak 18.

Ako se član Upravnog vijeća u svojoj raspravi udaljava od pitanja o kojem se raspravlja ili je nepotrebno opširan ili vrijeđa nekoga od nazočnih na sjednici, predsjednik će ga opomenuti i u slučaju nepoštivanja opomene, oduzeti mu riječ.

Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog nepotpun, Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava o tom prijedlogu prekine, zatraži njegova nadopuna, te da se rasprava provede na jednoj od sljedećih sjednica.

Članak 19.

Upravno vijeće odlučuje javnim glasovanjem (dizanjem ruku) osim kada je zakonom, Statutom Vrtića ili prethodnom odlukom Upravnog vijeća određeno da se o pojedinom predmetu glasuje tajno.

Članovi glasaju javno tako da se dizanjem ruku izjašnjavaju „za“ ili „protiv“ prijedloga odluke odnosno zaključka, te na kraju tko je „suzdržan“ od glasovanja.

Nakon završenog javnog glasovanja, predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja o prijedlogu.

Upravno vijeće može odlučiti da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno. Tajno se glasuje na glasačkim listićima na kojima se riječi „za“ ili „protiv“ prijedloga. Glasačke listiće priprema i glasovanje provodi Komisija od tri člana koju imenuje Upravno vijeće iz svojih redova.

Članak 20.

Ako za razrješenje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjednik daje na glasovanje pojedine prijedloge onim redom kako su podneseni.

Članak 21.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom svih članova, osim kada je zakonom određeno drugačije.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik Upravnog vijeća. Na temelju rezultata glasovanja predsjednik objavljuje dali je određeno prijedlog usvojen ili odbijen.

Članak 22.

Kod određivanja obveza Upravnog vijeća ili pojedinca mora biti utvrđeno tko je izvršitelj, u kojem roku i na koji će način izvjestiti Upravno vijeće o izvršenju obveze.

V. ZAPISNIK I ODLUKE SA SJEDNICE

Članak 23.

O radu Upravnog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik vodi zapisničar kojeg odredi predsjednik Upravnog vijeća.

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

Članak 24.

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice, a posebno:

- redni broj sjednice
- datum i mjesto održavanja sjednice
- vrijeme početka sjednice
- imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova Upravnog vijeća, ime i prezime osobe koja predsjedava sjednicom i imena i prezimena osoba koje su nazočne na sjednici
- predložen i usvijen dnevi red
- kratki prikaz izvješća i provedene rasprave po svakoj točki dnevnog reda
- rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima, odnosno točkama dnevnog reda
- zaključke, odnosno odluke donesene po pojedinim točkama dnevnog reda
- naznaku vremena kada je sjednica prekinuta
- u slučaju prekida, naznaku vremena kada je sjednica ponovno nastavljena
- potpis predsjednika, odnosno predsjedatelja sjednice i zapisničara

Zapisnici sa sjednica se uredno pohranjuju i trajno čuvaju. Zapisnik se vodi na sjednici Upravnog vijeća, a čistopis zapisnika se izrađuje u potrebnom broju primjeraka.

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

Članak 25.

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

VI. IZVRŠENJE ODLUKA

Članak 26.

Rad Upravnog vijeća je javan.

Javnost rada ostvaruje se objavljivanje podataka o radu Upravnog vijeća na web stranicama Vrtića.

Javnost rada može se isključiti kad Upravno vijeće raspravlja o pitanjima koja predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu. O isključivanju javnosti donosi odluku Upravno vijeće.

Uvid u dokumentaciju i arhivsku građu Upravnog vijeća te druge materijale u svezi s radom vijeća omogućit će se pravnim i fizičkim osobama na temelju njihova zahtjeva, sukladno zakonu i aktima Vrtića kojima se utvrđuje pravo na pristup informacijama.

Zahtjev iz stavka 1. ovog članka podnosi se Službeniku za informiranje.

Članak 27.

Odluke Upravnog vijeća izvršava ravnatelj.

Ravnatelj je dužan izvršiti odluku u roku kojeg utvrdi Upravno vijeće. Ako Upravno vijeće ne utvrdi rok za izvršenje odluke, izvršenje počinje najkasnije u roku od deset dana od dana donošenja odluke.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Ovaj Poslovnik donosi Upravno vijeće.

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

Članak 29.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja. Ovaj Poslovník o radu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Velika objavljuje se na oglasnoj ploči Vrtića te na mrežnoj stranici Vrtića.

KLASA:

URBROJ:

U Velikoj, 00. lipnja 2021. godine.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Valentin Raguz

RAVNATELJICA:

Antonija Furundžija