Na temelju članka 60 Statuta Dječjeg vrtića **„KOCKAVICA“** , Sveta Marija (u daljnjem tekstu: vrtića) i članka ..... Poslovnika o radu Upravnog vijeća, Upravno vijeće na sjednici održanoj 16. 11. 2004. donio je ovaj

P O S L O V N I K
O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 1.

Poslovnikom o radu Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „KOCKAVICA“ Sveta Marija (u daljnjem tekstu: Vrtić)

Članak 2.

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

Članak 3.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnosti 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 izvjestiti predsjednika Upravnog vijeća odnosno drugu osobu koja je sazvala sjednicu.

Članak 4.

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

Ako je predsjednik odsutan ili spriječen, zamjenjuje ga član UV kojeg imenuje predsjednik.

Članak 5.

Upravno vijeće radi na sjednicama koje saziva predsjednik. Predsjednik je dužan sazvati sjednicu na zahtjev tri člana Upravnog vijeća.

Članak 6.

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

Ravnatelj Vrtića osigurava da stručne službe vrtića, sukladno naputcima predsjednika, izrade poziv i materijale potrebne za raspravu i odlučivanje na sjednici Upravnog vijeća.

Članak 7.

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 8.

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

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

Članak 9.

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 10.

Nakon utvrđivanja kvoruma, predsjednik čita prijedlog dnevnog reda sjednice i poziva članove Upravnog vijeća da iskažu svoje prijedloge za njegovu izmjenu ili dopunu ili prihvaćanje istog.

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 prisutnih članova Upravnog vijeća.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda sjednice, prelazi se verifikaciji zapisnika za prethodne sjednice.

Članak 11.

Na sjednici ravnatelj podnosi izvješće o radu Vrtića i izvršavanju odluka Upravnog vijeća u razdoblju između dvije sjednice.

Članak 12.

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

Predsjednik otvara raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda i daje riječ 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 13.

Kad predsjednik ocijeni da je pojedina točka dnevnog reda dovoljno raspravljena, predlaže da se rasprava o tome zaključi i pristupi donošenju odluke.

Predsjednik formulira prijedlog odluke i daje ga na glasovanje.

Članak 14.

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 uzdržao 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.

Članak 15.

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 , koji potpisuje zapisničar i predsjednik Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća u dogovoru s ravnateljem vrtića osigurava zapisničara na sjednici.

Zapisnik se čuva u tajništvu vrtića kao trajni dokument.

Članak 17.

Zapisnik sadrži:
-redni broj sjednice,
-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 8 dana od dana održavanja sjednice.

Pravo uvida u zapisnik imaju svi djelatnici i korisnici usluga vrtića u svezi 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 osmog dana nakon objavljivanja na oglasnoj ploči vrtića.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Đurđa Slamek

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 17. 11. 2004., a
Stupio je na snagu dana 3. 12. 2004. 2004. godine.

RAVNATELJ VRTIĆA

DJEČJI VRTIĆ KOCKANICA SVETA MARIJA

Ljubica Habuš