

Na temelju članka 35. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) te na temelju članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Martinska Ves, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Martinska Ves na 12. sjednici održanoj dana 19. siječnja 2026. godine donosi:

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA MARTINSKA VES

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se način rada Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Martinska Ves (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovníku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Vrtićem upravlja Upravno vijeće:

- (1) Upravno vijeće ima pet (5) članova:
 - tri (3) člana imenuje Osnivač,
 - jednog (1) člana biraju roditelji djece korisnika usluga,
 - jednog (1) člana biraju odgojitelji i stručni suradnici iz svojih redova (u daljnjem tekstu: odgojitelji).
- (2) Nakon imenovanja, odnosno izbora većine članova Upravnog vijeća saziva se prva (konstituirajuća) sjednica novoizabranog Upravnog vijeća.
- (3) Prvu konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj najkasnije u roku od 30 dana od dana imenovanja članova Upravnog vijeća od strane Osnivača.
- (4) Do izbora predsjednika Upravnog vijeća, sjednicom Upravnog vijeća predsjedava ravnatelj.
- (5) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:
 - izvješće predsjedavatelja sjednice o izboru članova Upravnog vijeća
 - verificiranje mandata izabranih članova Upravnog vijeća
 - izbor predsjednika Upravnog vijeća

Članak 3.

Članovi Upravnog vijeća iz članka 2., imenuju se, odnosno biraju na četiri (4) godine i mogu biti ponovno imenovani odnosno birani.

Radom Upravnog vijeća rukovodi predsjednik Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: Predsjednik) ili osoba koju predsjednik ovlasti.

Mandat člana Upravnog vijeća teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 4.

Poslovníkom se uređuje:

- pripremanje sjednica Upravnog vijeća,
- sazivanje sjednica Upravnog vijeća, dostavljanje poziva i radnih materijala,
- izvođenje sjednica i način odlučivanja,
- položaj, prava i obveze članova, članova radnih tijela i drugih osoba u svezi s radom na sjednicama,
- izvješćivanje o radu Upravnog vijeća,
- rješavanje drugih pitanja značajnih za rad i odlučivanje na sjednicama Upravnog vijeća.

Članak 5.

Odredbe ovog Poslovníka primjenjuju se na sve članove Upravnog vijeća kao i na druge osobe koje su nazočne na sjednicama i sudjeluju u radu Upravnog vijeća.

Članak 6.

O pravilnoj primjeni odredaba ovog Poslovníka brine se Predsjednik Upravnog vijeća, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, osoba koju predsjednik ovlasti.

II. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 7.

Predsjednik Upravnog vijeća ima sljedeća 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 se da se sjednica odvija prema utvrđenom dnevnom redu,
- određuje koje vanjske osobe trebaju biti prisutne na sjednici Upravnog vijeća,
- upozorava članove Upravnog vijeća da se pridržavaju dnevnog reda,
- može udaljiti svaku osobu koja narušava red na sjednici,
- 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 Upravnog vijeća vodi zapisnik,
- potpisuje opće akte i odluke koje donosi Upravno vijeće,
- brine o izvršavanju odluka i zaključaka Upravnog vijeća,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom Vrtića i ovim Poslovníkom.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 8.

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,
- postavljati pitanja Predsjedniku i ravnatelju,
- podnositi prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Upravnog vijeća,
- prihvatiti izbor o radu tijela ako Upravno vijeće donese takvu odluku
-

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

IV. SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

1. Sazivanje sjednica Upravnog vijeća

Članak 9.

Sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća.

Sjednicu Upravnog vijeća priprema predsjednik u dogovoru s ravnateljem te Osnivačem.

Predsjednik sjednicu saziva na vlastiti poticaj ili na prijedlog jedne trećine članova Upravnog vijeća, na prijedlog ravnatelja i na prijedlog Osnivača.

U slučaju spriječenosti, sjednicu Upravnog vijeća sazvat će osoba koju predsjednik ovlasti.

Članak 10.

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

Poziv sa materijalima upućuje se članovima elektroničkom putem ili u pisanom obliku.

Zajedno s pozivom, članovima se dostavlja prijedlog dnevnog reda, zapisnik sa prethodno održane sjednice te odgovarajući materijali.

U hitnim slučajevima, kada Upravno vijeće treba donijeti odluku o pitanjima koja se ne mogu odgoditi, predsjednik može sazvati sjednicu i u roku kraćem od tri dana, a dnevni red za tu sjednicu može se predložiti na samoj sjednici. U takvim slučajevima sjednica se može održati isti dan.

Članak 11.

Sjednica Upravnog vijeća može se održati telefonskim ili elektroničkim putem kada za to postoji opravdani razlog.

Smatra se da postoji opravdani razlog kada se radi o hitnosti rješavanja pojedinog pitanja i ne može se čekati s održavanjem sjednice, već je potrebno bez odlaganja riješiti isto.

Sjednice se mogu održati telefonski ili elektroničkim putem u slučaju kada se dogode izvanredne situacije kada nije moguće sjednicu održati fizičkim prisustvom.

Na telefonskoj ili sjednici koja će se održati elektronskim putem, moraju se kontaktirati svi članovi Upravnog vijeća te se mora sastaviti zapisnik s iste, koji će se dostaviti članovima Upravnog vijeća.

Članak 12.

Sjednica Upravnog vijeća saziva se najmanje četiri (4) puta godišnje, svaka tri mjeseca, a po potrebi i ranije.

V. TIJEK SJEDNICE

Članak 13.

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

Predsjednik Upravnog vijeća priopćuje imena odsutnih članova i razloge njihove odsutnosti.

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

Članak 14.

Prije utvrđivanja dnevnog reda obavlja se potvrda (verifikacija) zapisnika prethodne sjednice.

Svaki član Upravnog vijeća ima pravo staviti primjedbu na zapisnik.

O osnovanosti tih primjedbi odlučuje Upravno vijeće bez rasprave javnim glasovanjem.

Članak 15.

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

Priliko razmatranja predloženog dnevnog reda, članovi mogu predložiti njegove izmjene i dopune.

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

Članak 16.

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

U raspravi sudjeluju svi članovi Upravnog vijeća i druge nazočne osobe, prema redoslijedu prijave, uz dozvolu Predsjednika.

Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog nepotpun, Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava prekine, zatraži njegova dopuna te da se rasprava provede na idućoj sjednici Upravnog vijeća.

Predsjednik opominje govornika koji se u raspravi udalji od predmeta rasprave u pojedinoj točki dnevnog reda. Ako se i nakon druge opomene ne drži predmeta rasprave, predsjednik ga može prekinuti i oduzeti mu riječ.

Kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu, Predsjednik zaključuje raspravu.

Članak 17.

Odlučivanje na sjednici Upravnog vijeća obavlja se javnim glasovanjem „ZA“ ili „PROTIV“ utvrđenog prijedloga (dizanjem ruku).

Članak 18.

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

Članak 19.

Upravno vijeće odlučuje većinom glasova svojih nazočnih članova. U slučaju jednakog broja glasova, odlučuje glas Predsjednika Upravnog vijeća.

Nakon glasovanja Predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja. Na temelju rezultata, Predsjednik objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 20.

O radu Upravnog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik vodi osoba koju odredi Predsjednik Upravnog vijeća.

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

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

Zapisnik mora sadržavati:

- 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,
- potvrđivanje ili iznošenje primjedbi na zapisnik prijašnje sjednice,
- predložen usvojen dnevni red,
- imena i prezimena govornika o pojedinim točkama dnevnog reda te kratki sadržaj izvješća i prijedloga,
- rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima,
- zaključke, odnosno odluke donesene po pojedinim točkama dnevnog reda,
- naznaku vremena kada je sjednica zaključena,
- u slučaju prekida sjednice, naznaku vremena kada je sjednica ponovno nastavljena.

Zapisnik sjednice Upravnog vijeća potpisuje Predsjednik i osoba koja je pisala zapisnik.

Zapisnici se pohranjuju i čuvaju trajno.

VI. JAVNOST RADA

Članak 21.

Javnost rada ostvaruje se objavljivanjem podataka o radu Upravnog vijeća na web stranici i oglasnoj ploči vrtića.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Poslovnik donosi Upravno vijeće.

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

Članak 23.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči vrtića.

KLASA: 601-01/26-01/04

URBROJ: 2176-15-26-1

Strelečko, 19. siječanj 2026. godine

Predsjednik Upravnog vijeća

Verica Pleša

Verica Pleša

Dječji vrtić Martinska Ves
Strelečko

Ravnateljica

Maja Mesar

Maja Mesar, bacc.paed.