Na temelju čl. 58. Statuta Dječjeg vrtića – jaslica „Potočnica“ iz Našica, J.J.Strossmayera 82, Upravno vijeće Dječjeg vrtića – jaslica „Potočnica“, dalje u tekstu Upravno vijeće, na svojoj sjednici održanoj dana___11.9.2026__ godine d o n o s i

POSLOVNIK
O RADU UPRAVNOG VIJEĆA
DJEČJEG VRTIĆA - JASLICA „POTOČNICA“

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovnikom o radu Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada i odlučivanja Upravnog vijeća Dječjeg vrtića – jaslica „Potočnica“ (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće) te način izvršenja odluka.

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom to će pitanje urediti Vijeće posebnim aktom.

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 2.

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

Članak 3.

Radom Upravnog vijeća rukovodi predsjednik Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: predsjednik). Predsjednik se bira na vrijeme od četiri godine.

Ako je predsjednik odsutan ili spriječen, zamjenjuje ga član Upravnog vijeća kojeg je Upravno vijeće izabralo za zamjenika predsjednika.

Članak 4.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična veličina članova Upravnog vijeća.

Članak 5.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost biti nazočni sjednicama Upravnog vijeća te sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima iz njihovog djelokruga.

Ako član Upravnog vijeća ne može biti nazočan sjednici, dužan je o tome obavijestiti predsjednika Upravnog vijeća.

PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 6.

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**.**

Članak 7.

Zamjenik predsjednika – kada rukovodi radom Upravnog vijeća ima ista prava i dužnosti kao predsjednik.

PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 8.

Upravno vijeće radi na sjednicama koje saziva predsjednik. Predsjednik se bira javnim glasovanjem na sjednici Upravnog vijeća iz redova njezinih članova.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu na pismeni zahtjev ravnatelja ili jedne trećine Upravnog vijeća.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj Vrtića-jaslica.

Članak 9.

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

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

Članak 10.

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.

U hitnim slučajevima sjednica Upravnog vijeća može se održati i elektroničkim putem (e-mailom). Elektronička sjednica može se održati pod uvjetom da je najmanje polovica članova Upravnog vijeća potvrdila primitak za održavanje elektroničke sjednice.

Članak 11.

Na sjednici je prisutan i ravnatelj Dječjeg vrtića 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 sjednice.

TIJEK SJEDNICE

Članak 12.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik utvrđuje je li na sjednici nazočan potreban broj članova Upravnog vijeća za pravovaljano odlučivanje.

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

Članak 13.

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

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 svih članova Upravnog vijeća.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda sjednice predsjednik objavljuje da se prelazi na rad po pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 14.

Prva točka dnevnog reda je usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Upravnog Vijeća.
Po potrebi ravnatelj daje izvješće o izvršenju odluka Upravnog vijeća u razdoblju između dvije sjednice.

Članak 15.

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

Rasprava na sjednici Upravnog vijeća vodi se prema utvrđenom dnevnom redu. U raspravi sudjeluju članovi Upravnog vijeća i druge nazočne osobe, prema redoslijedu prijave, a uz dozvolu predsjednika.

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

Ako se član Upravnog vijeća u svojoj raspravi udaljava od pitanja o kojem 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.

Članak 16.

Kad predsjednik ocijeni da je pojedina točka dnevnog reda dovoljno raspravljena zaključuje raspravu i predlaže da se pristupi donošenju odluke.

Članak 17.

Na sjednici 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 „suzdržao“ od glasovanja.

Upravno vijeće može odlučiti da se o pojedenim pitanjima glasuje tajno.

Tajno se glasuje na glasačkim listićima na kojima su riječi „za“,„protiv“ i „suzdržan“, a članovi Upravnog vijeća trebaju zaokružiti jednu od navedenih riječi. Glasački listić priprema i glasovanje provodi komisija od tri člana koju imenuje Upravno vijeće iz svojih redova.

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.

Predsjednik formulira jasan i određen prijedlog i daje ga na glasovanje.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

Nakon glasovanja predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja o prijedlogu.
Na temelju rezultata glasovanja, predsjednik objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.
Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

Članak 20.

Nakon što je provedena rasprava i donesene odluke prema svim točkama dnevnog reda, predsjednik zaključuje sjednicu Upravnog vijeća.

ZAPISNICI

Članak 21.

O radu Upravnog vijeća vodi se zapisnik, kojeg potpisuje predsjednik Upravnog vijeća i zapisničar.

Zapisnik o radu Upravnog vijeća u pravilu vodi zapisničar - djelatnik Dječjeg vrtića-jaslica.

Zapisnik se čuva u Dječjem vrtiću-jaslicama kao trajni dokument.

Članak 22.

Zapisnik sadrži:
- redni broj sjednica,
- datum i mjesto održavanja sjednice,
- vrijeme početka sjednice,
- imena i prezimena nazočnih i odsutnih članova Upravnog vijeća te drugih osoba nazočnih na sjednici,
- ustanovljenje predsjednika da je na sjednici nazočan dovoljan broj članova Upravnog vijeća za pravovaljano odlučivanje,
- utvrđeni dnevni red,
- kratki prikaz izvješća i provedene rasprave po svakoj točki dnevnog reda,
- rezultate glasovanja o pojedinim prijedlozima,
- zaključke odnosno odluke donesene po svakoj točki dnevnog reda,
- potpis predsjednika i zapisničara,

Članak 23.

Zapisnik se izrađuje u roku od 8 dana od dana održavanja sjednice, a dostavlja se članovima Upravnog vijeća s pozivima za slijedeću sjednicu.

Pravo uvida u zapisnik imaju svi djelatnici i korisnici usluga Dječjeg vrtića-jaslica u svezi s ostvarivanjem prava i obveza.

JAVNOST RADA

Članak 24.

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.

IZVRŠENJE ODLUKA

Članak 25.

Odluke Upravnog vijeća izvršava ravnatelj.
Ravnatelj je dužan izvršiti odluku u roku koji utvrdi Upravno vijeće.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik od 18.4.2016. godine.

Članak 27.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana nakon objavljivanja na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića-jaslica.

Poslovnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 14.9.2026 godine, a stupio je na snagu 14.9.2026 godine.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

REPUBLIKA HRVATSKA
1
NAŠICE
DJEČJI VRTIĆ-JASLICE POTOČNICA