

Na temelju članka 54. stavak 2. Zakona o javnim ustanovama (Narodne novine, 76/94, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 50. Statuta DV Bili cvitak -Sinj, Upravno vijeće na 42. sjednici održanoj 27. kolovoza 2021. godine , donijelo je :

IZMJENE I DOPUNE POSLOVNIKA O RADU UPRAVNOG VIJEĆA DV " BILI CVITAK"- SINJ

II SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

U Članku 6. Poslovnika stavak (2) mijenja se , te članak glasi:

- (1) Sjednice Upravnog vijeća održavaju se prema potrebi.
- (2) Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u sjedištu vrtića ili sjedištu Osnivača.**
- (3) Nakon imenovanja, odnosno izbora novih članova Upravnog vijeća saziva se prva (konstituirajuća) sjednica novoizabranog Upravnog vijeća, najkasnije u roku od 15 dana od imenovanja.

U Članku 12. Poslovnika stavak (2) mijenja se i dodaje se i stavak (5), te članak glasi:

- (1) Sjednice Upravnog vijeća priprema Predsjednik.
- (2) U pripremi sjednice Predsjedniku pomaže tajnik vrtića ili drugi zaposlenik uprave u čijem je djelokrugu rada određena točka dnevnog reda koja se razmatra, a po potrebi i ravnatelj .**
- (3) Sjednice se pripremaju tako da se rad na sjednicama odvija učinkovito i ekonomično, a odluke donose pravodobno prema zakonu i općim aktima vrtića.
- (4) Ako Predsjednik ocijeni da pojedini materijal za sjednicu nije dovoljno stručan ili dokumentiran, vratit će ga predlagatelju (nositelju zadaće) s prijedlogom ili zahtjevom o izmjeni ili dopuni tog materijala.
- (5) Tajnik vrtića koji obavlja pravne i tajničke poslove dužan je na traženje bilo kojeg člana Upravnog vijeća dostaviti bilo koji dokument ili akt vrtića u najkraćem roku za koji tražitelj (član UV) smatra da mu je potreban u obavljanju dužnosti člana Upravnog vijeća i pravovaljano odlučivanje i upravljanje vrtićom u skladu sa pozitivnim zakonima. Tražitelj (član UV) je dužan poštivati Izjavu o zaštiti podataka.**

III TIJEK SJEDNICE

U Članku 19. stavak (1) i stavak (2) mijenjaju se, te članak glasi:

- (1) Sjednicom predsjedava Predsjednik te jasno obznanjuje svima nazočnima da se sjednica snima kao trajni audio zapis (ako se snima).**
- (2) Predsjednik u suradnji s tajnikom vrtića priprema sjednicu, sastavlja dnevni red, te određuje izvjestitelje po pojedinim točkama predloženog dnevnog reda, a po potrebi se uključuje i ravnatelj.**
- (3) U slučaju nenazočnosti ili spriječenosti Predsjednika, sjednici predsjedava zamjenik Predsjednika.

U Članku 21. stavak (2) se mijenja, te članak glasi:

- (1) Prije otvaranja sjednice Predsjednik provjerava je li na sjednici nazočna većina članova Upravnog vijeća i utvrđuje imena nazočnih.

(2) Predsjednik utvrđuje koji su članovi svoj izostanak opravdali pisanim putem, e-poštom ili telefonskim putem, a u iznimnim situacijama izostanak se može opravdati naknadno, u najkraćem roku Predsjedniku Upravnog vijeća.

(3) Ako je na sjednici nazočan dovoljan broj članova Upravnog vijeća, Predsjedatelj započinje sjednicu.

(4) Nakon početka sjednice Predsjedatelj poziva članove da iznesu primjedbe na Zapisnik sa prethodne sjednice. O iznesenim primjedbama odlučuje Upravno vijeće, a nakon toga članovi Upravnog vijeća glasuju o prihvatanju Zapisnika sa prethodne sjednice.

IV ODRŽAVANJE REDA I STEGOVNE MJERE

Članak 34. mijenja se, te glasi:

Usmena opomena se izriče svakoj osobi koja svojim ponašanjem ili izlaganjem na sjednici ne postupa u skladu s odredbama ovog Poslovnika ili remeti rad i red sjednice. Opomenu izriče Predsjednik ili zamjenik Predsjednika. Zapisnička opomena izriče se članu Upravnog vijeća ili drugom sudioniku sjednice koji je zbog svog ponašanja već bio opomenut i u slučaju teže povrede reda.

VIII ZAPISNIK SA SJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

U Članku 51. stavak (1) i (2) mijenja se i glasi, a dodaje se stavak (3) i glasi:

(1) O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se Zapisnik u pisanom obliku.

(2) Zapisnik vodi član Upravnog vijeća kojeg na sjednici odredi Upravno vijeće ili tajnik vrtića kojem je to posao prema ugovoru o radu.

(3) Sjednice se snimaju kao trajni audio zapis putem diktafona ili nekog dr. uređaja za tu namjenu. Izrađuju se dvije snimke, jedna za potrebe izrade Zapisnika koji se obvezno vodi i u pisanom obliku i jedna za potrebe Osnivača.

U Članku 55. dodaje se stavak (2), te članak glasi:

(1) Javnost rada ostvaruje se objavljivanjem podataka o radu Vijeća na web stranicama Ustanove.

(2) U svrhu javnosti Pozivi za sjednice i Zapisnici sa istih moraju se pravovremeno objaviti na web stranici ustanove.

U Članku 56. mijenja se stavak (2), te članak glasi :

(1) Svakom zaposleniku Vrtića koji ima pravni interes mora se na njegov zahtjev omogućiti uvid u Zapisnik sa sjednice Upravnog vijeća.

(2) Postojanje pravnog interesa utvrđuje ravnatelj, osoba za informiranje (djelatnik Vrtića), a u slučaju nesuglasica sa tražiteljem isti se može obratiti Upravnom vijeću koje će donijeti konačnu odluku većinom glasova.

Klasa: 012-01/21-01/92

Ur.broj: 2175-09-21-01-1

Sinj, 31. kolovoza 2021.



Predsjednica upravnog vijeća:
Sandra Kovač Levantin

Sandra Kovač-Levantin

Izmjene i dopune ovog Poslovnika o radu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Bili cvitak Sinj objavljene su na oglasnim pločama DV Bili cvitak Sinj dana 31.08.2021, a stupaju na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči.

Ravnateljica:
Nediljka Dolić

N. Dolić

