

**DOM ZA ODRASLE OSOBE
JALŽABET**

**P O S L O V N I K
O RADU STRUČNOG VIJEĆA**

Jalžabet, 20.05.2015.

Temeljem članka 159. Zakon o socijalnoj skrbi ("Narodne novine" broj 157/13.) i članka 51. Statuta Doma za odrasle osobe Jalžabet , Stručno vijeće Doma za odrasle osobe Jalžabet (u daljnjem tekstu Stručno vijeće), na sjednici održanoj dana _____2015. godine donijelo je slijedeći

POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA DOMA ZA ODRASLE OSOBE JALŽABET

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Stručnog vijeća Doma za odrasle osobe Jalžabet (u daljnjem tekstu Poslovnik) utvrđuje se:

- sastav Stručnog vijeća,
- poslovi i zadaće Stručnog vijeća
- mjesto održavanja sjednica,
- sazivanje sjednica,
- dnevni red,
- prava i dužnosti članova Stručnog vijeća,
- tijek sjednice,
- zapisnik

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnika obvezatne su za sve članove Stručnog vijeća kao i druge osobe koje sudjeluju u njegovom radu.

Svi članovi Stručnog vijeća brinu i odgovaraju za primjenu ovog Poslovnika.

II. SASTAV VIJEĆA

Članak 3.

Stručno vijeće Doma čine svi stručni radnici sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi.

U radu Stručnog vijeća mogu sudjelovati i drugi radnici Doma kada budu pozvani, na prijedlog ravnatelja ili kada to sami zatraže, a predmet rasprave je u vezi sa njihovim radom, uz odobrenje osobe koja predsjedava Stručnim vijećem.

III. POSLOVI I ZADAĆE STRUČNOG VIJEĆA

Članak 4.

Stručno vijeće obavlja stručno-savjetodavne poslove i zadaće, koje se odnose na pripremu materijala za rad Upravnog vijeća i ravnatelja u svezi stručnog rada u Domu, a osobito:

- razrađuje i predlaže program rada i brine se o njegovom ostvarivanju,
- raspravlja o stručnim pitanjima o radu Doma,
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje i prijedloge glede ustroja rada i uvjeta za razvitak djelatnosti,
- razrađuje i utvrđuje procjene potreba i mogućnosti dugoročnog razvoja Doma u skladu s dugoročnim planovima, razvoja zdravstva i socijalne skrbi,
- kao pomoćno tijelo ravnatelja pomaže ravnatelju u nadzoru i koordiniranju stručnog rada u Domu radi njegovog unapređenja,
- obavlja i druge stručne i savjetodavne poslove predviđene Zakonom, općim aktima i pravilima struke,
- predlaže mjere za stručno usavršavanje Doma,
- obavlja druge poslove utvrđene Statutom,
- obavlja i druge stručne i savjetodavne poslove te razmatra i druga pitanja prema općem aktu ili prema odluci Upravnog vijeća ili ravnatelja.

IV. MJESTO ODRŽAVANJA SJEDNICE

Članak 5.

Stručno vijeće radi na sjednicama.
Sjednice Stručnog vijeća održavaju se u sjedištu Doma za odrasle osobe Jalžabet.
Predsjednik Stručnog vijeća može odlučiti da se u izuzetnim ili opravdanim slučajevima sjednica održi izvan sjedišta Doma.

V. SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 6.

Sjednice Stručnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik, odnosno u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik predsjednika Stručnog vijeća.

Članak 7.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Stručnog vijeća biraju se na I sjednici Stručnog vijeća.

Predsjednik i zamjenik Stručnog vijeća biraju se na vrijeme od dvije godine.

Članak 8.

Sjednice Stručnog vijeća sazivaju se svaka tri mjeseca, a po ukazanoj potrebi i češće. Predsjednik Stručnog vijeća saziva sjednicu na vlastiti poticaj, na zahtjev ravnatelja Doma za odrasle osobe Jalžabet, većine članova Stručnog vijeća ili na prijedlog jedne trećine zaposlenih radnika.

Prvu sjednicu Stručnog vijeća saziva ravnatelj.

Članak 9.

Poziv za sjednicu Stručnog vijeća dostavlja se članovima Stručnog vijeća, te drugim osobama ukoliko se ukaže potreba za njihovim sudjelovanjem.

Članak 10.

Poziv za sjednicu dostavlja se najmanje tri dana prije održavanja sjednice, osim u hitnim slučajevima, kada se može sazvati odmah.

Članak 11.

Pozivu za sjednicu Stručnog vijeća prilaže se ukoliko je potrebno i pisani materijal, na osnovu kojega se članovi mogu pripremati za sudjelovanje u razmatranju i odlučivanju o pitanjima iz dnevnog reda.

VI. DNEVNI RED

Članak 12.

Prijedlog dnevnog reda sastavlja predsjednik Stručnog vijeća.

Članak 13.

U prijedlog dnevnog reda sjednice Stručnog vijeća unosi se u pravilu, obavijest o realizaciji mišljenja i prijedloga koje je donijelo Stručno vijeće na prethodnoj sjednici.

VII. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA STRUČNOG VIJEĆA

Članak 14.

Predsjednik Stručnog vijeća otvara, vodi i zaključuje sjednicu.

Tijekom vođenja sjednice, dužnosti predsjednika Stručnog vijeća su slijedeće:

- utvrđuje da li je nazočan potreban broj članova Stručnog vijeća za održavanje sjednice,
- brine da se rad na sjednicama odvija prema dnevnom redu,
- brine o pravilnom formuliranju iznesenih mišljenja i prijedloga,
- brine o urednom vođenju zapisnika o radu Stručnog vijeća,
- potpisuje akte koje donosi Stručno vijeće.

Članak 15.

Član Stručnog vijeća dužan je redovito biti nazočan sjednicama Stručnog vijeća i sudjelovati u raspravama.

Član koji nije u mogućnosti biti nazočan na sjednici, dužan je o tome unaprijed izvijestiti predsjednika.

Članak 16.

Članovi Stručnog vijeća imaju pravo na sjednici predložiti izmjene i dopune dnevnog reda.

Članak 17.

U tijeku rasprave, po pojedinim točkama dnevnog reda, članovi Stručnog vijeća mogu tražiti sva potrebna objašnjenja u svezi s točkom o kojoj se raspravlja od ravnatelja Doma ili od drugih stručnih djelatnika, ukoliko su nazočni na sjednici.

VIII. NAČIN RADA STRUČNOG VIJEĆA

Članak 18.

U pravilu, Stručno vijeće radi na zatvorenim sjednicama. Stručno vijeće može odlučiti da sjednica bude javna.

Članak 19.

Stručno vijeće može započeti radom samo ako je sjednici nazočna dvotrećinska većina svih članova Stručnog vijeća.

Članak 20.

Stručno vijeće formulira mišljenja i prijedloge natpolovičnom većinom glasova svih nazočnih članova Stručnog vijeća.

Svaki član Stručnog vijeća ima jedan glas.

IX. TIJEK SJEDNICE

Članak 21.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Stručnog vijeća utvrđuje broj nazočnih članova, kao i svaku promjenu u njihovom broju, do koje dođe u tijeku trajanja sjednice.

Članak 22.

U nastavku rada, predsjednik Stručnog vijeća čita prijedlog dnevnog reda i poziva članove da se o njemu izjasne.

Ako pojedini članovi predlažu izmjenu i dopunu dnevnog reda, predsjednik daje na glasovanje prijedlog, a potom proglašava utvrđeni dnevni red.

Članak 23.

Daljni rad na sjednici teče po pojedinim točkama dnevnog reda, a nakon rasprave, predsjednik Stručnog vijeća utvrđuje formulaciju odluke, mišljenja i prijedloga donesenog po zaključenoj raspravi.

Prijedlog formulacije odluke, mišljenja ili prijedloga, predsjednik Stručnog vijeća daje na glasovanje.

Članak 24.

Na sjednicama Stručnog vijeća glasuje se javno, dizanjem ruku. Predsjednik Stručnog vijeća može odlučiti da se za pojedine odluke glasuje tajno.

X. ZAPISNIK

Članak 25.

O tijeku sjednice vodi se zapisnik. Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice, a osobito:

- redni broj sjednice,
- dan, mjesec, mjesto i vrijeme održavanja sjednice,
- imena prisutnih i odsutnih članova Stručnog vijeća, kao i drugih osoba pozvanih na sjednicu,
- konstataciju predsjednika da sjednici prisustvuje dovoljan broj članova Stručnog vijeća za održavanje sjednice,

- konstataciju o usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice i eventualne primjedbe na zapisnik,
- predloženi i usvojeni dnevni red sjednice,
- imena diskutiranih, te sažetak rasprave,
- zaključke o pojedinim točkama dnevnog reda,
- naznaku vremena kada je sjednica zaključena,
- potpis osobe koja je vodila sjednicu i potpis zapisničara.

Članak 26.

Primjerak zapisnika Stručnog vijeća dostavlja se svim članovima Stručnog vijeća.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Ovaj Poslovnik donosi Stručno vijeće.

Članak 28.

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

Članak 29.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Doma za odrasle osobe Jalžabet.

Članak 30.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik o radu stručnog vijeća Doma za psihički bolesne odrasle osobe Jalžabet od 02.02.2004. godine.

PREDSJEDNIK STRUČNOG VIJEĆA:

Marko Hruško, bacc.therap.occup.

Potvrđuje se da je ovaj Poslovnik objavljen na oglasnoj ploči Doma za odrasle osobe Jalžabet dana _____2015. godine te je stupio na snagu _____2015. godine.

PREDSJEDNIK STRUČNOG VIJEĆA:

Marko Hruško, bacc.therap.occup.

Jalžabet, 20.05.2015.

Ur.broj: 0929-1/15.

