

Na temelju članka 41. Statuta Doma za starije osobe „Volosko“ Opatija Stručno vijeće Doma na sjednici održanoj 25. studenog 2015. godine donijelo je :

POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA DOMA ZA STARIJE OSOBE „VOLOSKO“ OPATIJA

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Stručnog vijeća Doma „Volosko“ (u daljnjem tekstu Poslovnik) utvrđuje se:

1. Sastav Stručnog vijeća
2. Mjesto i održavanje sjednica
3. Sazivanje sjednica
4. Dnevni red
5. Prava i dužnosti članova Stručnog vijeća
6. Tijek sjednice
7. Zapisnik o radu

Članak 2.

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

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

II SASTAV STRUČNOG VIJEĆA

Članak 3.

Stručno vijeće Doma čine svi stručni djelatnici Doma, sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi.

Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i Upravnom vijeću Doma mišljenja i prijedloge o:

1. Stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Doma,
2. Ustroju Doma,
3. Utvrđivanju programa stručnog rada Doma
4. Potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika i
5. Dugim stručnim pitanjima vezanim uz rad Doma.

Predsjednik stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa kada se raspravlja o poslovima iz stavka 2. ovog članka.

III MJESTO ODRŽAVANJA SJEDNICA

Članak 4.

Sjednice Stručnog vijeća održavaju se u prostorima Doma.
Predsjednik Stručnog vijeća može odlučiti da se u izvanrednim i opravdanim slučajevima sjednica održi izvan Doma.

IV SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 5.

Sjednice Stručnog vijeća saziva i njime rukovodi Predsjednik, odnosno u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik predsjednika Stručnog vijeća.

Članak 6.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Stručnog vijeća biraju se na prvoj sjednici Stručnog vijeća održanoj sukladno odredbama ovoga Poslovnika.
O izboru predsjednika odlučuju članovi vijeća neposrednim i tajnim glasovanjem, između kandidata koji su na sjednici javno istaknuli kandidaturu za navedeni položaj. Izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova. Postupak izbora predsjednika tehnički provodi i nadzire ravnatelj Doma.
O izboru zamjenika predsjednika odlučuju članovi vijeća većinom glasova, na prijedlog netom izabranog predsjednika.
Predsjednik i zamjenik biraju se na period od dvije godine.

Članak 7.

Sjednice Stručnog vijeća sazivaju se po ukazanoj potrebi, a najmanje jedan puta u tri mjeseca.
Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja Doma, odnosno većine članova vijeća.

Članak 8.

Sjednica Stručnog vijeća saziva se u pravilu pozivom, a samo izuzetno, kada se radi o stvarima hitne naravi, sjednica se može sazvati telefonom ili usmenim putem.

Članak 9.

Poziv za sjednicu Stručnog vijeća dostavlja se svim 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, pisani materijal na osnovu kojeg se članovi mogu pripremiti za sudjelovanje u razmatranju i odlučivanju o pitanjima iz dnevnog reda.

V DNEVNI RED

Članak 12.

Prijedlog dnevnog reda sjednice sastavlja predsjednik Stručnog vijeća u dogovoru s ravnateljem Doma.

Članak 13.

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

VI PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA STRUČNOG VIJEĆA

Članak 14.

Predsjednik Stručnog vijeća:

- a) Otvara, vodi i zaključuje sjednicu
- b) Utvrđuje da li je nazočan potreban broj članova Stručnog vijeća za održavanje sjednica
- c) Brine da se rad na sjednicama odvija prema dnevnom redu
- d) Brine se o pravilnom formuliranju iznesenih mišljenja i prijedloga
- e) Potpisuje akte koje donosi Stručno vijeće

Članak 15.

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

Član koji nije u mogućnosti biti nazočan sjednicama dužan je o tome unaprijed izvijestiti predsjednika.

Članak 16

Članovi Stručnog vijeća imaju pravo na sjednicama 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 sjednici.

VII 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 pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je sjednici nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova Stručnog vijeća.

Članak 20.

Stručno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova članova Stručnog vijeća prisutnih sjednici.

VIII TIJEK SJEDNICE

Članak 21.

Poslije 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 prijedloge dnevnog reda i poziva članove da se o njemu izjasne. Ako pojedini članovi predlažu izmjenu ili dopunu dnevnog reda, predsjednik daje na glasovanje prijedlog a potom proglašava utvrđeni dnevni red.

Članak 23.

Daljnji rad na sjednici teče po točkama dnevnog reda, no nakon rasprave predsjednik Stručnog vijeća utvrđuje formulaciju odluke, mišljenja ili prijedloga donesenog po zaključnoj raspravi. Prijedlog formulacije odluke, mišljenja ili prijedloga predsjednik Stručnog vijeća daje na glasovanje.

Članak 24.

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

IX ZAPISNIK

Članak 25.

O radu na sjednici Stručnog vijeća vodi se zapisnik koji sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju na raspravi te o donesenim odlukama. Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice a osobito:

- a) redni broj sjednice
- b) datum , mjesto i vrijeme održavanja sjednice
- c) imena prisutnih i odsutnih članova Stručnog vijeća i drugih osoba pozvanih na sjednicu
- d) konstataciju predsjednika da je na sjednici prisutan dovoljan broj članova Stručnog vijeća za održavanje sjednice
- e) konstataciju o usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice i eventualnih primjedbi na isti
- f) predloženi i usvojeni dnevni red sjednice
- g) imena članova koji raspravljaju te sažetak rasprave
- h) zaključak o pojedinim točkama dnevnog reda
- i) naznaku vremena kada je sjednica zaključena
- j) potpis osobe koja je vodila sjednicu i potpis zapisničara.

Članak 26.

Na osnovu zapisnika izrađuju se pisani otpravci odluka, odnosno mišljenja i prijedloga. Otpravci iz prethodnog stavka ovog članka obvezatno se dostavljaju ravnatelju Doma.

X ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na isti način na koji je donijet Poslovnik.

Članak 28.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Stručnog vijeća Doma „Volosko“ od 12.ožujka 2003 godine.

Članak 29.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Stručnog vijeća:

Urban Naniša

Broj: 842/15
Opatija, 29. studen 2015 godine.