

Na temelju članka 24 Statuta Doma za psihički bolesne odrasle osobe „Biser“, Stručno vijeće Doma na sjednici održanoj \_\_15.07.2009.\_\_ donosi

## **POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA DOMA ZA PSIHIČKI BOLESNE ODRASLE OSOBE „BISER“, IVANIČKI GRAD**

### **1. OPĆE ODREDBE**

#### 1.1.

Ovim Poslovnikom o radu Stručnog vijeća Doma za psihički bolesne odrasle osobe „Biser“, Ivanički Grad uređuje se:

- sastav Stručnog vijeća
- mjesto održavanja sjednica
- sazivanje sjednica
- utvrđivanje dnevnog reda
- prava i dužnosti članova Stručnog vijeća
- način rada Stručnog vijeća
- tijek sjednica
- zapisnik

#### 1.2.

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 se i odgovaraju za primjenu ovog Poslovnika.

## II SASTAV STRU NOG VIJE A

### 1.3.

Stru no vije e ine:

-ravanatelj Doma

-svi stru ni radnici Doma

## III MJESTO ODRŽAVANJA SJEDNICA

### 1.4.

Sjednica Stru nog vije a održavaju se u Domu.

Predsjednik Stru nog vije a može odlu iti da se u izuzetnim ili opravdanim slu ajevima sjednica održi izvan središta Doma.

## IV SAZIVANJE SJEDNICA

### 1.5.

Sjednice Stru nog vije a saziva i njima rukovodi predsjednik odnosno u slu aju njegove sprije enost, zamjenik predsjednika Stru nog vije a.

### 1.6.

Predsjednik i zamjenik Stru nog vije a biraju se na prvoj sjednici Stru nog vije a javnim glasovanjem.

Predsjednik i zamjenik predsjednika biraju se na period od dvije godine.

#### 1.7.

Sjednice Stru nog vije a sazivaju se po ukazanoj potrebi, a najmanje jedanput mjese no. Predsjednik Stru nog vije a dužan je sazivati sjednicu na zahtjev ravnatelja Doma i ve ine lanova Stru nog vije a.

#### 1.8.

Sjednica Stru nog vije a saziva se svakog ponedjeljka u mjesecu s po etkom u 14.30 sati u prostorijama Doma „Biser“ bez poziva, a samo izuzetno, kada se radi o stvarima hitne prirode, sjednica se može sazvati telefonom ili usmenim putem.

#### 1.9.

Na sjednicu se pozivaju lanovi Stru nog vije a te druge osobe ukoliko se ukaže potreba za njihovim sudjelovanjem.

#### 1.10.

Pozivu za sjednicu Stru nog vije a prilaže se ukoliko je potrebno i pisani materijal na osnovu kojeg se lanovi mogu pripremiti za u eš e u raspravi odlu ivanja o pojedinim pitanjima iz dnevnog reda.

## V DNEVNI RED

### 1.11.

Prijedlog dnevnog reda sjednice sastavlja predsjednik Stru nog vije a.

### 1.12.

U prijedlogu dnevnog reda sjednice Stru nog vije a unosi se u pravilu obavijest o realizaciji mišljenja i prijedloga koje je donijelo Stru no vije e na prethodnim sjednicama.

## VI PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I LANOVA STRU NOG VIJE A

### 1.13.

Predsjednik stru nog vije a, otvara, vodi i zaklju uje sjednicu.

Tijekom vo enja sjednice predsjednik ima slijede e dužnosti:

- utvr uje je li prisutan potreban broj lanova Stru nog vije a za održavanje sjednice
- brine da se rad na sjednicama odvija po dnevnom redu
- brine o pravilnom formuliranju iznesenih mišljenja i prijedloga
- brine o urednom vo enju zapisnika o radu Stru nog vije a
- potpisuje akte koje donosi Stru no vije e

1.14.

lan Stru nog vije a dužan je redovito prisustovati sjednicama i sudjelovati u raspravi.  
lan koji je sprije en prisustovati sjednici dužan je o tome unaprijed izvjestiti predsjednika  
Stru nog vije a.

1.15.

lanovi Stru nog vije a imaju pravo na sjednici priložiti izmjene i dopune dnevnog reda

1.16.

U tijeku rasprave po pojedinim to kama dnevnog reda lanovi Stru nog vije a imaju pravo tražiti potrebna objašnjenja u svezi s to kom o kojoj se raspravlja od ravnatelja Doma ili drugih stru nih djelatnika.

## VII NA IN RADA STRU NOG VIJE A

1.17.

Stru no vije e u pravilu radi na zatvorenim sjednicama.  
Stru no vije e može odlu iti da sjednica bude javna.

1.18.

Stru no vije e može zapo eti s radom ako je na sjednici prisutna dvotre inska ve ina  
lanova Stru nog vije a.

#### 1.19.

Stručno vijeće formulira mišljenje i prijedloge natpolovičnom većinom glasova svih prisutnih članova Stručnog vijeća.

Svaki član Stručnog vijeća ima jedan glas.

### VII TIJEK SJEDNICE

#### 1.20

Po otvaranju sjednice, predsjednik Stručnog vijeća utvrđuje broj prisutnih članova, kao i svaku promjenu u njihovom broju do koje dođe u tijeku sjednice.

#### 1. 21.

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

Ako pojedini član predloži izmjenu ili dopunu dnevnog reda, predsjednik daje na glasovanje prijedlog, a potom proglašava utvrđeni dnevni red.

#### 1. 22.

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

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

## 1. 23.

Na sjednici Stru nog vije a glasuje se javno, dizanjem ruke.

Predsjednik Stru nog vije a može odlu iti da se u pojedinim situacijama glasuje tajno.

## IX ZAPISNIK

### 1. 24.

O tijeku sjednice Stru nog vije a vodi se zapisnik kojeg piše zapisni ar.

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice, a osobito:

- vrijeme i mjesto odražavanja sjednice
- imena prisutnih i odsutnih lanova Stru nog vije a kao i drugih osoba pozvanih na sjednicu
- konstataciju predsjednika Stru nog vije a da na sjednici prisustvuje dovoljan broj lanova Stru nog vije a za održavanje sjednice
- konstataciju o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice i eventualne primjedbe na taj zapisnik
- predloženi i usvojeni dnevni red sjednice
- zaklju ke o pojedinim to kama dnevenog reda
- naznaku vremena kada je sjednica zaklju ena
- potpis osobe koja je vodila sjednicu i potpis zapisni ara

1. 25.

Na zahtjev, primjerak zapisnika dostavlja se članovima Stručnog vijeća, temeljem zapisnika izraditi i se pismeni otpisak i dostaviti tražiocu.

1. 26.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se po istom postupku kao i Poslovnik.

1. 27.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK STRUČNOG VIJEĆA:

---



