

Na temelju čl. 161. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17) te čl. 46 Statuta Dnevnog centra za rehabilitaciju djece i mladeži „Mali dom – Zagreb“ (u daljnjem tekstu: Centar „Mali dom“), Stručno vijeće Centra „Mali dom – Zagreb“ na sjednici održanoj dana 14. prosinca 2020. donijelo je:

**POSLOVNIK O RADU  
STRUČNOG VIJEĆA  
DNEVNOG CENTRA ZA REHABILITACIJU DJECE I MLADEŽI „MALI DOM –  
ZAGREB“**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Poslovníkom o radu Stručnog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovník) utvrđuje se rad Stručnog vijeća Dnevnog centra za rehabilitaciju djece i mladeži „Mali dom – Zagreb“ (u daljnjem tekstu: Centar „Mali dom“).

Izrazi koji se koriste u Poslovníku, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

**Članak 2.**

Odredbe ovog Poslovníka obavezne 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 Poslovníka.

**Članak 3.**

Ovim se Poslovníkom o radu Stručnog vijeća Centra „Mali dom“ uređuje:

1. Sastav Stručnog vijeća
2. Prava i dužnosti članova Stručnog vijeća
3. Mjesto i održavanje sjednica
4. Sazivanje i tijek sjednica
5. Dnevni red
6. Zapisnik

## 7. Završne odredbe

### **Članak 4.**

Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i Upravnom vijeću Centra „Mali dom“ mišljenja i prijedloge o:

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Centra „Mali dom“,
- ustroju Centra „Mali dom“,
- utvrđivanju programa stručnog rada Centra „Mali dom“,
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika Centra „Mali dom“,
- drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Centra „Mali dom“

## **II. SASTAV STRUČNOG VIJEĆA**

### **Članak 5.**

Stručno vijeće Centra „Mali dom“ čine svi stručni djelatnici Centra sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi.

Stručni djelatnici su socijalni radnik, psiholog, socijalni pedagog, edukacijski rehabilitator, logoped, medicinska sestra, fizioterapeut, radni terapeut, kineziterapeut i odgojitelj, s položenim stručnim ispitom kao i drugi stručni djelatnici, odgovarajućeg obrazovanja i akademskog zvanja, vezano uz djelatnost Centra „Mali dom“.

Stručno vijeće radi na sjednicama, koje saziva i kojima predsjedava predsjednik Stručnog vijeća.

Predsjednika i zamjenika Stručnog vijeća biraju svi članovi stručnog vijeća većinom glasova. Mandat predsjednika, zamjenika i članova Stručnog vijeća traje 4 godine.

Ista osoba može biti ponovno imenovana najviše dva puta uzastopno.

Stručno vijeće može, prema potrebi, imati uže stručno vijeće koje čini po jedan predstavnik svake struke i/ili programa. Prednost pri odabiru čine pojedinci koji nisu sastavni dio drugih tijela. Uže stručno vijeće biraju članovi Stručnog vijeća, natpolovičnom većinom glasova.

Birati se mogu stručni djelatnici s položenim stručnim ispitom te zaposleni na neodređeno vrijeme.

### **III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA STRUČNOG VIJEĆA**

#### **Članak 6.**

Predsjednik stručnog vijeća:

1. Otvara, vodi i zaključuje sjednicu
2. Utvrdjuje je li nazočan potreban broj članova stručnog vijeća za održavanje sjednice
3. Iznosi prijedlog dnevnog reda
4. Brine da se rad na sjednicama odvija prema dnevnom redu
5. Brine se o formuliranju iznesenih mišljenja i prijedloga
6. Potpisuje akte koje donosi Stručno vijeće

#### **Članak 7.**

Članovi Stručnog vijeća imaju sljedeća prava i dužnosti:

1. Sudjelovati na sjednicama Stručnog vijeća i na njima raspravljati i glasovati
2. Podnositi prijedloge i postavljati pitanja
3. Predlagati izmjene i dopune dnevnog reda
4. Sudjelovati u radu povjerenstava
5. Izvršavati zadatke koje im povjeri Stručno vijeće

Članovi Vijeća imaju i druga prava i dužnosti utvrđena Statutom Centra „Mali dom“ i ovim Poslovníkom.

### **IV. MJESTO I ODRŽAVANJE SJEDNICA**

#### **Članak 8.**

Sjednice Stručnog vijeća održavaju se u Centru „Mali dom“.

Predsjednik Stručnog vijeća može odlučiti da se u izuzetnim ili opravdanim slučajevima sjednica održi izvan sjedišta Centra „Mali dom“, telefonskim ili elektroničkim putem.

## **V. SAZIVANJE I TIJEK SJEDNICA**

### **Članak 9.**

Sjednicu saziva predsjednik, u pravilu pismenim putem s predloženim dnevnim redom. Sjednice se sazivaju najmanje jednom u 30 dana, a mogu se sazivati i prema ukazanoj potrebi.

### **Članak 10.**

Poziv na sjednicu mora biti upućen članovima minimalno 3 dana prije datuma održavanja. Uz poziv, dostavlja se prijedlog dnevnog reda, zapisnik s prethodne sjednice, a ako je potrebno pisani materijal na osnovi kojeg se članovi mogu pripremiti za sudjelovanje u raspravi i odlučivanju o pitanjima iz dnevnog reda sjednice.

Kad se radi o temama hitne naravi, sjednica se može sazvati telefonskim putem, usmeno ili elektroničkim putem, a dnevni red se može predložiti na samoj sjednici.

### **Članak 11.**

Poziv na sjednicu dostavlja se svim članovima Stručnog vijeća te drugim osobama ako ima potrebe za njihovim sudjelovanjem.

### **Članak 12.**

Stručno vijeće može raspravljati te donositi mišljenja i prijedloge samo ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova Stručnog vijeća.

O svim pitanjima na sjednici glasuje se javno, a važeće su odluke za koje se izjasni natpolovična većina prisutnih članova.

### **Članak 13.**

Ravnatelj može prisustvovati sjednicama Stručnog vijeća bez prava glasa. Sjednicama mogu biti prisutni i drugi stručni djelatnici, sukladno dnevnom redu.

### **Članak 14.**

Odlučivanje na sjednici Stručnog vijeća obavlja se jasnim glasovanjem „za“ i „protiv“, ako Stručno vijeće ne odluči drugačije.

Predsjednik Stručnog vijeća može odlučiti da se za pojedine odluke glasa tajno.

Ako za odlučivanje o pojedinoj točki dnevnog reda ima više prijedloga, predsjednik daje na glasovanje pojedine prijedloge redom kako su predloženi.

Nakon glasovanja, a temeljem rezultata glasovanja, predsjednik objavljuje je li prijedlog o kojem se glasalo prihvaćen ili odbijen.

## **VI. DNEVNI RED**

### **Članak 15.**

Prijedlog dnevnog reda sjednice Stručnog vijeća sastavlja predsjednik u dogovoru s ravnateljem Centra „Mali dom“ i voditeljima pojedinih programa.

### **Članak 16.**

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

## **VII. ZAPISNIK**

### **Članak 17.**

Na sjednici se vodi zapisnik koji sadrži:

1. Redni broj sjednice
2. Datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice
3. Imena prisutnih i odsutnih članova Stručnog vijeća i drugih osoba pozvanih na sjednicu
4. Konstataciju predsjednika da je na sjednici dovoljan broj članova Stručnog vijeća za održavanje sjednice
5. Konstataciju o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice i eventualne primjedbe na taj zapisnik
6. Predloženi i usvojeni dnevni red sjednice
7. Zaključak o pojedinim točkama dnevnog reda
8. Naznaku vremena kad je sjednica završila
9. Potpis osobe koja je vodila sjednicu i potpis zapisničara

Zapisnik vodi osoba koju odredi Stručno vijeće.

Zapisnik i materijali sa sjednica Stručnog vijeća čuvaju se kao dokumenti trajne vrijednosti.

### **Članak 18.**

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je pratiti i kontrolirati provedbu odluka.

## **VIII. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 19.**

Ovaj Poslovnik donosi Stručno vijeće natpolovičnom većinom i na isti način ga može mijenjati.

Poslovnik stupa na snagu s danom donošenja na sjednici Stručnog vijeća te objavom na oglasnim pločama Centra „Mali dom“.

### **Članak 20.**

Utvrđuje se da je ovaj Poslovnik objavljen na oglasnim pločama Centra „Mali dom“ 14. prosinca 2020. godine.

Predsjednik Stručnog vijeća

Hrvoje Gudlin