

**Dom socijalne skrbi za starije i nemoćne osobe
Varaždin
Zinke Kunc 47, Varaždin**

Poslovník o radu Stručnog vijeća



Varaždin, 09.08.2024. god.

Na temelju članka 210. Zakona o socijalnoj skrbi (NN 18/22) i članka 26. Statuta Doma socijalne skrbi za starije i nemoćne osobe Varaždin, Zinke Kunc 47, od 06.06.2024. godine (u daljnjem tekstu Dom) Stručno vijeće na sastanku održanom dana 09.08.2024. god. donosi

Poslovnik o radu stručnog vijeća Doma socijalne skrbi za starije i nemoćne osobe Varaždin

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Smještaj je usluga kojom se korisniku osigurava skrb i zadovoljenje osnovnih životnih potreba kada to nije moguće osigurati u obitelji i pružanjem drugih socijalnih usluga.

Smještajem se osigurava stanovanje i organizirane aktivnosti tijekom dana uz stalnu stručnu i drugu pomoć i potporu u osiguravanju osnovnih i dodatnih životnih potreba, a koje ne mogu biti zadovoljene u obitelji.

Cilj Poslovnika o radu stručnog vijeća Doma je utvrditi način i djelokrug stručnog rada kako bi se korisnicima osigurale sve razine usluga koje podrazumijeva usluga smještaja, sastav stručnog vijeća i način donošenja odluka.

II SASTAV VIJEĆA I DJELOKRUG RADA

Članak 2.

Dom socijalne skrbi ima stručno vijeće koje čine svi stručni radnici doma koji obavljaju djelatnost socijalne skrbi u Domu, a to su socijalni radnici, radni terapeut, kineziterapeut, medicinske sestre, fizioterapeut i fizioterapeutske tehničari.

Poslovníkom se može odrediti uží sastav stručnog vijeća radi veće učinkovitosti, postupkom izbora užeg sastava stručnog vijeća, pri čemu se osigurava zastupljenost svih struka stručnih radnika koji pružaju usluge korisnicima doma.

Uže stručno vijeće čine:

- glavna sestra
- socijalni radnik
- fizioterapeut/ fizioterapeutske tehničar
- radni terapeut

Članak 3.

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

- Stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost socijalne skrbi
- Ustroju Doma socijalne skrbi
- Utvrđivanju programa stručnog rada
- Potrebi stalnog stručnog usavršavanja stručnih radnika
- Drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Doma socijalne skrbi

Stručno vijeće u užem sastavu sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Doma socijalne skrbi ali i plana i programa rada stručnih radnika, prati njegovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima, potiče i promiče stručni rad te obavlja i druge stručne poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom Doma socijalne skrbi.

III NAČIN RADA STRUČNOG VIJEĆA

Članak 4.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika, zapisničara te način rada i donošenja odluka, a poslovníkom se utvrđuje i postupak izbora članova užeg sastava stručnog vijeća.

Članak 5.

Između svih članova stručnog vijeća biraju se članovi užeg stručnog vijeća, a između članova užeg stručnog vijeća biraju se predsjednik, zamjenik i zapisničar glasanjem te se odluka donosi većinom glasova.

Članak 6.

Predsjednik stručnog vijeća sudjeluje u radu upravnog vijeća, kada se raspravlja o pitanjima iz članka 3. ovog poslovníka.

Članak 7.

Stručno vijeće sastaje se jednom u dva mjeseca na poziv predsjednika. Predsjednika stručnog vijeća biraju članovi vijeća glasanjem, a odluka se donosi većinom glasova.

Članak 8.

Stručno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Sjednice saziva predsjednik stručnog vijeća, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika .

Članak 9.

Predsjednik stručnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev većine članova stručnog vijeća ili na zahtjev ravnatelja.

Na sjednice stručnog vijeća može se pozvati i ravnatelj, ali njegova nazočnost nije obavezna.

Članak 10.

Sjednice užeg stručnog vijeća sazivaju se po potrebi, a najmanje svaka dva mjeseca, u pravilu pisanim pozivom najmanje tri dana prije sjednice, a izuzetno telefonski ili usmeno.

Članak 11.

Pozivu na sjednicu prilaže se dnevni red, na osnovu kojeg se članovi mogu pripremiti za sudjelovanje u raspravi i odlučivanju o pitanjima iz dnevnog reda sjednice.

Predsjednik stručnog vijeća može na sjednicu pozvati izvjestitelje po pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 12.

O svim pitanjima na sjednici se glasuje javnim izjašnjavanjem, a punovažne su odluke za koje se izjasni natpolovična većina prisutnih članova.

Članak 13.

Na početku sjednice utvrđuje se prijedlog dnevnog reda i eventualne izmjene i dopune.

Članak 14.

O sjednicama užeg stručnog vijeća vodi se zapisnik, a zapisnike piše zapisničar kojeg izabire stručno vijeće na prijedlog predsjednika.

Članak 15.

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice, a osobito

1. redni broj sjednice
2. datum , mjesto i vrijeme održavanja sjednice
3. imena prisutnih i odsutnih članova užeg stručnog vijeća kao i drugih osoba pozvanih na sjednicu
4. predloženi i usvojeni dnevni red
5. sažetak rasprave i zaključke po pojedinim točkama dnevnog reda
6. potpis osobe koja je vodila sjednicu i potpis zapisničara

Članak 16.

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

Članak 17.

Poslovnik stručnog vijeća Doma stupa na snagu i primjenjuje se nakon proteka roka od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu stručnog vijeća Doma od dana 06.07.2023. godine.

Poslovnik je objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 09.08.2024. god. a na snagu stupa dana 16.08.2024. god.

Predsjednik stručnog vijeća
Vlasta Rak, mag. soc. rada



