

Na temelju članka 47. stavka 2. Statuta Centra za socijalnu skrb Cres-Lošinj ( KLASA: 011-02/14-01/11 URBROJ: 2213-19-01-14-3 od dana 2.prosinca 2014. godine) Stručno vijeće Centra za socijalnu skrb Cres-Lošinj (u daljnjem tekstu Stručno vijeće), na sjednici održanoj dana 30.siječnja 2015. godine, donijelo je slijedeći:

POSLOVNIK O RADU  
STRUČNOG VIJEĆA  
CENTRA ZA SOCIJALNU SKRB  
CRES-LOŠINJ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom o radu Stručnog vijeća Centra za socijalnu skrb Cres-Lošinj (u daljnjem tekstu Poslovník) uređuje se:

- Mjesto održavanja sjednice,
- Sazivanje sjednica,
- Dnevni red,
- Prava i dužnosti članova Stručnog vijeća,
- Tijek sjednica,
- Zapisnik

Članak 2.

Stručno vijeće čine svi stručni djelatnici Centra za socijalnu skrb.

Odredbe ovog Poslovníka 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 Poslovníka.

II. MJESTO ODRŽAVANJA SJEDNICA

Članak 3.

Sjednice Stručnog vijeća održavaju se u sjedištu Centra za socijalnu skrb Cres-Lošinj.

Predsjednik Stručnog vijeća može odlučiti da se u izuzetnim i opravdanim slučajevima sjednica održi izvan sjedišta Centra.

### III. SAZIVANJE SJEDNICA

#### Članak 4.

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

#### Članak 5.

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

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

#### Članak 6.

Sjednice Stručnog vijeća sazivaju se po ukazanoj potrebi, a najmanje jedanput mjesečno.

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sazivati sjednicu na zahtjev ravnatelja Centra, odnosno većine članova Stručnog vijeća.

#### Članak 8.

Poziv na sjednicu Stručnog vijeća, osim članovima Stručnog vijeća, dostavlja se i ravnatelju Centra, te drugim osobama ukoliko se ukaže potreba za njihovim sudjelovanjem.

#### Članak 9.

Poziv na sjednicu dostavlja se najmanje 3 dana prije održavanja sjednice, osim u hitnim slučajevima kada se može sazvati odmah.

#### Članak 10.

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

### IV. DNEVNI RED

#### Članak 11.

Prijedlog dnevnog reda sjednice sastavlja predsjednik Stručnog vijeća.

#### Članak 12.

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

## V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA STRUČNOG VIJEĆA

### Članak 13.

Predsjednik Stručnog vijeća otvara, vodi i zaključuje sjednicu.

U vođenju sudjeluje predsjednik:

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

### Članak 14.

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

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

### Članak 15.

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

### Članak 16.

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 Centra ili od drugih stručnih djelatnika, ukoliko su nazočni sjednici.

## VI. NAČIN RADA STRUČNOG VIJEĆA

### Članak 17.

U pravilu Stručno vijeće radi na zatvorenim sjednicama.

Stručno vijeće može odlučiti da sjednica bude javna.

### Članak 18.

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

### Članak 19.

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

Svaki član Stručnog vijeća ima jedan glas.

## VII. TIJEK SJEDNICE

### Članak 20.

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

### Članak 21.

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

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

### Članak 22.

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

### Članak 23.

Na sjednicama Stručnog vijeća glasuje se javno, dizanjem ruku.

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

## VIII. ZAPISNIK

### Članak 24.

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 taj 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 25.

Na osnovi zapisnika izrađuju se pisani otpravci odluka, odnosno mišljenja i prijedloga.

Otpravci iz prethodnog stavka ovog članka obvezatno se dostavljaju svim članovima Stručnog vijeća i ravnatelju Centra.

### IX. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 26.

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

#### Članak 27.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Poslovnik o radu stručnog vijeća Centra za socijalnu skrb Cres-Lošinj KLASA: 003-05/12-01/03 URBROJ: 2213-19-01/3-12-1 od dana 11.prosinca 2012. godine

#### Članak 28.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA:  
URBROJ: 2213-19-  
Mali Lošinj, 30.siječanj 2015.

Predsjednik Stručnog vijeća:  
Kristina Žuškin Tokić mag.soc.rada