

Temeljem članka 29. Statuta Doma za odrasle osobe Sveti Frane Zadar i članka 210. Zakona o socijalnoj skrbi (NN 61/25), Stručno vijeće Doma za odrasle osobe Sveti Frane Zadar na sjednici održanoj dana 08.07.2026.godine, donijelo je sljedeći

POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA DOMA ZA ODRASLE OSOBE SVETI FRANE ZADAR

I UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Stručnog vijeća (u daljnjem tekstu Poslovnik) uređuje se:

- sastav Stručnog vijeća
- djelokrug poslova
- mjesto održavanja sjednica
- sazivanje sjednica
- dnevni red
- način rada
- zapisnik

Članak 2.

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

Predsjednik Stručnog vijeća odgovoran je za primjenu ovog Poslovnika.

II SASTAV STRUČNOG VIJEĆA

Članak 3.

Stručno vijeće, sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi (čl. 210, st. 1) i Statuta Doma (čl. 29, st. 1), čine svi stručni radnici Doma.

Članak 4.

Stručne poslove u Domu obavljaju socijalni radnik, psiholog, radni terapeut, radni instruktor, fizioterapeut, medicinska sestra/tehničar.

Stručne poslove u Domu mogu obavljati i drugi stručni radnici odgovarajućeg obrazovanja i akademskog zvanja, ovisno o djelatnosti Doma.

III DJELOKRUG POSLOVA

Članak 5.

Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i upravnom vijeću doma mišljenja i prijedloge o:

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost doma
- ustroju doma
- utvrđivanju programa stručnog rada doma
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika
- i drugim stručnim pitanjima vezanim za rad doma.

Članak 6.

Sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi st. 210. čl.2. ovim Poslovnikom se može odrediti uži sastav stručnog vijeća- stručni tim, pri čemu se potrebno osigurati zastupljenost svih struka stručnih radnika koji pružaju usluge korisnicima Doma.

- sastav stručnog tima odlukom donosi ravnatelj Doma, a na prijedlog Stručnog vijeća.
- stručni tim sastaje se najmanje jednom u mjesecu, a po potrebi i češće.
- na sastanku stručnog tima vodi se zapisnik.

Sukladno važećem Pravilniku o mjerilima za pružanje socijalnih usluga čl.38.st.1. stručna procjena potreba osobe s invaliditetom za usluge psihosocijalne podrške, boravka, organiziranog stanovanja i smještaja uključuje: postupke utvrđivanja potreba, interesa i preostalih sposobnosti korisnika radi davanja mišljenja o potrebi pružanja usluga, te primjerenoj vrsti, trajanju i učestalosti potrebne usluge; mišljenje se donosi na temelju zajedničke odluke stručnjaka u timu.

Članak 7.

Stručni radnici moraju svoj rad obavljati sukladno pravilima struke te poštivati osobnost korisnika, njegovo dostojanstvo i nepovredivost njegovog osobnog i obiteljskog života.

Stručni radnici dužni su čuvati kao profesionalnu tajnu sve što saznaju o osobnom i obiteljskom životu korisnika.

Povreda čuvanja profesionalne tajne teža je povreda obveza iz radnog odnosa.

Stručni radnici dužni su voditi evidenciju i dokumentaciju o korisnicima, vrstama usluga i drugim pitanjima važnim za rad Doma.

Članak 8.

Stručni radnici imaju pravo i dužnost trajno se stručno usavršavati.

Pod trajnim stručnim usavršavanjem podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u struci radi učinkovitog i kvalitetnog obavljanja poslova u socijalnoj skrbi.

Stručni radnici imaju pravo na superviziju.

Stručni radnici mogu napredovati u struci odnosno zanimanju i steći zvanje mentora i savjetnika.

Članak 9.

Članovi Stručnog vijeća i druge osobe koje sudjeluju u radu Stručnog vijeća dužni su se pridržavati odredbi ovog Poslovnika.

IV MJESTO ODRŽAVANJA SJEDNICA

Članak 10.

Stručno vijeće radi u sjednicama. Sjednice Stručnog vijeća održavaju se u Domu za odrasle osobe Sveti Frane Zadar, Fra Donata Fabijanića 6.

V SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 11.

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

Ravnatelj Doma može sazvati sjednicu Stručnog vijeća.

Članak 12.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Stručnog vijeća biraju članovi Stručnog vijeća.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Stručnog vijeća biraju se na vrijeme od 4 godine, od dana donošenja Poslovnika.

Predsjednik i zamjenik predsjednika mogu dati ostavku.

Ostavka se daje pismenim putem Stručnom vijeću, koje je dužno u roku 30 dana izabrati novog predsjednika i zamjenika. Do izbora novog predsjednika i zamjenika dužnost istih obavljaju predsjednik i zamjenik koji su podnijeli ostavku.

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća Doma, bez prava glasa, kada se raspravlja o poslovima iz članka 5. Poslovnika.

Članak 13.

Ravnatelj Doma za odrasle osobe Sveti Frane Zadar osigurava stručne i tehničke uvjete za rad Stručnog vijeća.

Članak 14.

U radu Stručnog vijeća mogu sudjelovati i ostali radnici Doma na poziv predsjednika Stručnog vijeća.

Prema potrebi na sjednice Stručnog vijeća mogu se pozvati i vanjski suradnici.

Osobe koje sudjeluju u radu Stručnog vijeća, a na poziv predsjednika Stručnog vijeća, ne mogu utjecati na donošenje konačnih prijedloga i mišljenja Stručnog vijeća.

Članak 15.

Sjednice Stručnog vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje 4 puta godišnje, tromjesečno.

Članak 16.

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

VI DNEVNI RED

Članak 17.

Prijedlog dnevnog reda sastavlja predsjednik Stručnog vijeća.

Članak 18.

Ravnatelj Doma ima pravo predložiti točke dnevnog reda sjednice Stručnog vijeća.

Članak 19.

Poziv na sjednicu sa utvrđenim dnevnim redom, dostavlja se najmanje tri dana prije održavanja sjednice, osim u hitnim slučajevima kada se može sazvati odmah.

Članak 20.

Pozivu za sjednicu Stručnog vijeća prilaže se, ukoliko je to potrebno, pisani materijal na osnovu kojeg se članovi mogu pripremiti za sudjelovanje na sjednici.

Članak 21.

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

Članak 22.

Predsjednik Stručnog vijeća otvara, vodi i zaključuje sjednicu.

U vođenju sjednice predsjednik:

- utvrđuje da li je prisutan potreban broj članova Stručnog vijeća za održavanje sjednice
- brine da se rad sjednice odvija prema dnevnom redu

- daje članovima Stručnog vijeća riječ i usmjerava tijekom diskusije u skladu s utvrđenim dnevnim redom
- brine se o pravilnom formuliranju iznesenih mišljenja i prijedloga te donošenju zaključaka
- predsjednik može opomenuti ili udaljiti sa sjednice člana ako se ne pridržava dnevnog reda ili ometa tijekom sjednice.

VII NAČIN RADA

Članak 23.

Član Stručnog vijeća dužan je redovito biti nazočan sjednicama i sudjelovati u raspravljanju, izražavanju mišljenja i donošenju prijedloga.

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

Članak 24.

Na sjednicama Stručnog vijeća glasuje se javno, dizanjem ruku.

U pravilu Stručno vijeće radi na zatvorenim sjednicama. Stručno vijeće može odlučiti da sjednica bude javna.

Članak 25.

Stručno vijeće raspravlja o točkama dnevnog reda, donosi mišljenja i stručne prijedloge samo ako je sjednici nazočna natpolovična većina svih članova Stručnog vijeća.

Stručno vijeće donosi odluke većinom glasova članova Stručnog vijeća.

Svaki član Stručnog vijeća ima jedan glas.

Članak 26.

Predsjednik Stručnog vijeća predsjedava i vodi sjednicu Stručnog vijeća.

Ostali članovi mogu dati prijedlog izmjena i dopuna, a većinom glasova utvrđuje se prihvatanje dnevnog reda. Glasovanje se provodi javno, podizanjem ruku.

Članak 27.

Rad na sjednici odvija se po pojedinim točkama dnevnog reda tako da najprije izvijestitelj za svaku točku dnevnog reda kratko izlaže predmet raspravljanja.

Nakon izlaganja izvijestitelja, predsjednik otvara raspravu po toj točki dnevnog reda.

Članak 28.

Stručno vijeće može donijeti prijedloge i mišljenja iz domene svoga rada.

Prijedlozi i mišljenja Stručnog vijeća moraju biti sastavljeni tako da se njima točno, jasno i na najkraći način izražava što Stručno vijeće utvrđuje, što treba izvršiti, tko treba izvršiti pojedine zadatke, na koji način i u kojem roku.

Mišljenja i stručne prijedloge Stručnog vijeća potpisuje predsjednik, odnosno zamjenik predsjednika koji je rukovodio sjednicom na kojoj su doneseni.

Članak 29.

Predsjednik i ravnatelj brinu se o tome da se u radu Stručnog vijeća poštuju propisi i opći akti.

Članak 30.

Provođenje mišljenja i stručnih prijedloga Stručnog vijeća osigurava ravnatelj Doma.

VIII ZAPISNIK

Članak 31.

Tijekom sjednice Stručnog vijeća vodi se zapisnik kojeg vodi zapisničar. Zapisničara biraju članovi Stručnog vijeća.

Članak 32.

Zapisnik sjednice Stručnog vijeća potpisuje predsjednik ili zamjenik predsjednika i zapisničar.

Zapisnik se sa svim prilogima čuva u arhivi kao dokument trajne vrijednosti.

Članak 33.

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu na sjednici, a osobito:

- dan, mjesec i godinu (vrijeme) održavanja sjednice
- imena prisutnih i odsutnih članova Stručnog vijeća kao i drugih osoba pozvanih na sjednicu
- predloženi i usvojeni dnevni red sjednice
- imena izvijestitelja o pojedinim točkama dnevnog reda, imena diskutanata te sažetak rasprave
- mišljenja, prijedloge i zaključke o točkama dnevnog reda
- potpis predsjednika (zamjenika) Stručnog vijeća i zapisničara

Članak 34.

Nadležnost Stručnog vijeća utvrđena je Statutom Doma za odrasle osobe Sveti Frane Zadar.

Članak 35.

O pitanjima načina rada Stručnog vijeća koja nisu utvrđena ovim Poslovníkom, Stručno vijeće odlučit će o svakom pojedinom slučaju.

Članak 36.

Izmjene i dopune ovog Poslovníka donose se na isti način na koji je donesen i Poslovník.

Članak 37.

Danom stupanja na snagu ovoga Poslovníka prestaje važiti Poslovník o radu Stručnog vijeća od 24. svibnja 2019.g.

Članak 38.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Doma za odrasle osobe Sveti Frane Zadar.

KLASA:VUP-550-01/26-01/18

UR.BROJ: 542-02-02-26-1

Zadar, 08.07.2026.g.

Predsjednica Stručnog vijeća:
Ivka Frleta, mag.soc.rad.

Utvrđuje se da je ovaj Poslovník objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 09.07.2026.g.

2a v.d.ravnateljice:
Vesna Dujić, dipl.soc.rad

2a
Dom za odrasle osobe
SVETI FRANE
ZADAR