

Na osnovu Standarda kvalitete socijalnih usluga sa smjernicama za njihovo uvođenja (2014) Tim za kvalitetu Centra za pružanje usluga u zajednici Svitanje (u daljnjem tekstu: Centar) na sastanku održanom dana 19. veljače 2020. donosi

POSLOVNIK O RADU TIMA ZA KVALITETU CENTRA ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI SVITANJE

Članak 1.

Ovim poslovnikom o radu Tima za kvalitetu uređuje se sastav Tima za kvalitetu, prava i obveze članova, mjesto održavanja i način sazivanja sastanaka, tijek sastanka i zapisnik sastanka.

Članak 2.

Odredbes ovog poslovnika obvezne su za sve članove Tima za kvalitetu kao i za druge osobe koje sudjeluju u njegovu radu.

Članak 3.

Tim za kvalitetu ima 4 člana od čega jednog voditelja i zamjenika voditelja Tima. Članove, voditelja i zamjenika voditelja Tima za kvalitetu imenuje ravnatelj na prijedlog Stručnog vijeća Centra. Članovi Tima za kvalitetu u pravilu su stručni radnici. Mandat članovima u pravilu traje tijekom jednog ciklusa Samoprocjene.

Članak 4.

Sjednice Tima za kvalitetu saziva voditelj Tima pisanim putem na oglasnoj ploči i elektronskim putem najmanje 5 dana prije sastanka. Sastanci se sazivaju najmanje jednom u 3 mjeseca, a po potrebi i češće. Članovi Tima dužni su redovito prisustvovati sastancima i aktivno u njima sudjelovati.

Članak 5.

Sjednicama Tima za kvalitetu može prisustvovati Ravnatelj ustanove na vlastiti zahtjev.

Članak 6.

Sastanci Tima za kvalitetu odražavaju se u sjedištu Centra u prostoru psihologa. Sastanak vodi voditelj Tima koji otvara sastanak, konstatira broj prisutnih i odsutnih članova, predlaže dnevni red te vodi raspravu prema točkama dnevnog reda.

Članak 7.

Na sastancima se raspravlja o standardima kvalitete socijalnih usluga, procjenjuje se razina usklađenosti po standardima, izrađuje se plan poboljšanja s konkretnim rokovima, ciljevima, potrebnim resursima i izvršiteljima.

Članak 8.

Odluke se donose većinom glasova članova Tima za kvalitetu javnim dizanjem ruku.

Članak 9.

Tijekom sastanka vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži vrijeme i mjesto održavanja sastanka, redni broj sastanka, trajanje sastanka, popis prisutnih i odsutnih članova, dnevni red sastanka, kratki opis tijeka sastanka po točkama dnevnog reda te glavne zaključke.

Članak 10.

Dokumentaciju sa sastanaka i/ili nastalu tijekom rada Tima za kvalitetu čuva voditelj. Ista se po završetku mandata Tima za kvalitetu arhivira.

Članak 11.

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

Članak 12.

Poslovnik stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Centra.

Utvrđuje se da je ovaj Poslovnik objavljen na oglasnoj ploči Centra dana 21. veljače 2020. godine, a stupio je na snagu 29. veljače 2020. godine.

U Koprivnici, 19.2.2020.

VODITELJICA TIMA ZA KVALITETU:

Irena Sovar

KLASA: 003-05/20-27/1

URBROJ: 2137-27-01-02-20-1