

Temeljem članka 29. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Svitanje (u daljnjem tekstu Centar), Stručno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici Svitanje (u daljnjem tekstu Stručno vijeće), sa sjedištem na adresi Koprivnica, Trg Tomislava dr. Bardeka 10/10, III. kat, na sjednici održanoj dana 7.3.2025. godine, donosi

**POSLOVNIK O RADU
STRUČNOG VIJEĆA
CENTRA ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI SVITANJE**

Članak 1.

Ovim poslovníkom uređuje se sastav Stručnog vijeća, način izbora predsjednika/predsjednice i zamjenika/zamjenice predsjednika/predsjednice te način rada i donošenje odluka.

Imenice koje se u daljnjem tekstu koriste u muškom rodu odnose se na članove Stručnog vijeća muškog i ženskog roda.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka obvezne su za članove Stručnog vijeća, kao i za druge osobe koje sudjeluju u njegovom radu.

Za primjenu ovog Poslovníka odgovaraju i brinu svi članovi Stručnog vijeća.

Članak 3.

Stručno vijeće čine svi stručni radnici Centra.

Sjednicama Stručnog vijeća, na vlastiti zahtjev, prisustvuje i ravnatelj Centra.

Po potrebi na sjednicama Stručnog vijeća mogu prisustvovati i drugi stručni radnici izvan Centra.

Članak 4.

Sjednice Stručnog vijeća održavaju se u prostorijama Centra za pružanje usluga u zajednici Svitanje.

Članak 5.

Sjednice stručnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik Stručnog vijeća. U slučaju njegove spriječenosti, sjednice saziva i njima rukovodi zamjenik predsjednika Stručnog vijeća.

Sazivatelj Stručnog vijeća dužan je voditi računa o mogućnosti sudjelovanja najvećeg mogućeg broja članova na sjednici.

Članak 6.

1. Predsjednika i zamjenika predsjednika Stručnog vijeća bira se na mandat od godinu dana.

Članovi Stručnog vijeća predlažu kandidate za predsjednika i zamjenika Stručnog vijeća. Imena kandidata za predsjednika kao i imena kandidata za zamjenika ispisuju se na jedan listić. Svaki član Stručnog vijeća dobiva po jedan listić s imenima predloženih kandidata. Glasuje se zaokruživanjem broja ispred imena kandidata.

Glasanje je tajno.

Glasove prebrojava član koji nije na popisu kandidata.

Predsjednik, odnosno zamjenik predsjednika je onaj stručni radnik koji ostvari najveći broj glasova za mjesto za koje je bio predložen.

Kandidat koji ima najviše glasova je predsjednik, a drugi po redu je zamjenik.

2. Sjednicu na kojoj se bira novo vodstvo Stručnog vijeća saziva, vodi i zaključuje dosadašnji predsjednik stručnog vijeća.

Članak 7.

Sjednice Stručnog vijeća sazivaju se po ukazanoj potrebi, a najmanje svaka tri mjeseca nakon održane prethodne sjednice te na pismeni zahtjev ravnatelja Centra ili najmanje polovice članova Stručnog vijeća.

Članak 8.

Sjednice Stručnog vijeća saziva se pismeno, oglašavanjem na oglasnoj ploči Centra, najmanje pet dana ranije. Iznimno, u slučaju hitnosti, sjednica se može sazvati i usmenim oglašavanjem.

Poziv na sjednicu Stručnog vijeća upućuje se i drugim osobama ukoliko se ukaže potreba za njihovim sudjelovanjem.

Članak 9.

Ukoliko se ukaže potreba, prije sjednice Stručnoga vijeća, članovima se dostavljaju pisani materijal na osnovu kojeg se mogu pripremiti za sudjelovanje u razmatranju i odlučivanju o pitanjima o kojima će se na sjednici raspravljati i odlučivati.

Članak 10.

Prijedlog dnevnog reda sjednice sastavlja predsjednik Stručnog vijeća uz uvažavanje prijedloga drugih stručnih radnika, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, njegova prava i dužnosti ima njegov zamjenik.

Članak 11.

Predsjednik Stručnog vijeća otvara, vodi i zaključuje sjednicu.

Predsjednik Stručnog vijeća utvrđuje je li na sjednici prisutan potreban broj članova Stručnog vijeća za održavanje sjednice, brine da se rad na sjednicama odvija prema dnevnom redu, da se pravilno formuliraju iznesena mišljenja i prijedlozi te potpisuje zapisnik i akte koje donosi Stručno vijeće.

Članak 12.

Član Stručnog vijeća dužan je redovito prisustvovati sjednicama vijeća i sudjelovati njihovom radu.

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

Članak 13.

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

Članak 14.

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

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost centra,
- ustroju centra,
- utvrđivanje programa stručnog rada centra,
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika
- i drugim stručnim pitanjima vezanim uz rad centra.

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa kada se raspravlja o poslovima iz stavka 1. ovog članka.

Članak 15.

Stručno vijeće radi na zatvorenim sjednicama i može početi s radom samo ako je sjednici prisutna većina svih članova Stručnog vijeća.

Članak 16.

Svaki član Stručnog vijeća ima jedan glas.

Stručno vijeće donosi mišljenja, prijedloge i zaključke natpolovičnom većinom glasova prisutnog broja članova.

Članak 17.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Stručnog vijeća utvrđuje broj prisutnih članova, kao i svaku promjenu u njihovom broju do koje dođe u tijeku trajanja sjednice.

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

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

Daljnji rad na sjednici teče po pojedinim točkama dnevnog reda, a nakon rasprave predsjednik utvrđuje formulaciju odluke, mišljenja, prijedloga i zaključka donesenog po zaključnoj raspravi, koje daje na glasovanje.

Članak 18.

Na sjednici Stručnog vijeća glasuje se javno, dizanjem ruke.

Za pojedine odluke može se glasati tajno ako tako odluči većina ukupnog broja članova Stručnog vijeća javnim glasanjem.

Članak 19.

Tijek sjednice bilježi zapisničar koji je određen na početku sjednice i zapisnik se zapisuje u elektronskom obliku. Tko nije pisao zapisnik pisat će retrogradno. Predsjednik Stručnog vijeća vodi evidenciju zapisničara. Zapisničar će predsjedniku Stručnog vijeća u elektronskom obliku dostaviti zapisnik u roku 5 dana. Predsjednik Stručnog vijeća pohranjuje zapisnike s pozivima u posebnom registratoru. Za čuvanje zapisnika odgovoran je predsjednik Stručnog vijeća.

Zapisnik se usvaja na slijedećoj sjednici Stručnog vijeća.

Zapisnik vodi zapisničar. Zapisničar se određuje abecednim redom, prvim slovom prezimena.

Za čuvanje zapisnika, odgovoran je predsjednik Stručnog vijeća.

Po isteku mandata, dosadašnji predsjednik novoizabranom predsjedništvu ustupa svu raspoloživu dokumentaciju o radu Stručnog vijeća.

U zapisnik se unosi datum i mjesto održavanja sjednice, dnevni red, popis prisutnih članova, kratki sadržaj diskusije te po potrebi rokovi za njihovo izvršavanje.

Članak 20.

Predsjednik Stručnog vijeća u roku od 8 dana izrađuje izvješće sa sjednice Stručnog vijeća te se dostavlja ravnatelju Centra.

Članak 21.

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

Članak 22.

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

Predsjednica Stručnog vijeća:

Anita Cestarić

Utvrđuje se da je Poslovnik o radu Stručnog vijeća Svitanje objavljen na oglasnoj ploči Centra dana 7.3.2025. godine, a stupio na snagu dana 17.3.2025. godine.

KLASA: 007-03/25-05/2

URBROJ: 2137-27-01-02-25-1