

Na temelju članka 159. Zakona o socijalnoj skrbi i članka 16. Statuta Doma socijalne skrbi za starije i nemoćne osobe Varaždin, Zinke Kunc 47, (u daljnjem tekstu Dom) na sastanku održanom dana 22. 01. 2022. stručno vijeće donosi

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

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Dom pruža usluge dugotrajnog smještaja funkcionalno ovisnim starijim osobama i teško bolesnim odraslim osobama kojima je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju prijeko potrebna stalna pomoć i njega druge osobe (intenzitet usluge ovisi o vrsti usluge, potrebama i zdravstvenom stanju korisnika).

Cilj Poslovnika o radu stručnog vijeća Doma je utvrditi način i djelokrug stručnog rada sa navedenim skupinama korisnika, sastav stručnog vijeća i način donošenja odluka.

II SASTAV VIJEĆA

Članak 2.

Dom socijalne skrbi ima stručno vijeće koje čine svi stručni radnici doma.

Stručno vijeće Doma čine radnici koji pružaju usluge socijalnog rada, brige o zdravlju, fizikalne terapije i aktivnog provođenja slobodnog vremena.

Stručno vijeće donosi Poslovnik kojim se uređuje način izbora predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara, te način rada i donošenje odluka.

Članak 3.

Poslovníkom se može odrediti uži 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:

- voditelj odjela brige o zdravlju
- odjelna medicinska sestra

Članak 9.

Stručno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama. Sjednice saziva predsjednik stručnog vijeća, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika .

Članak 10.

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 i nema pravo glasa.

Članak 11.

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 12.

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 13.

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

Članak 14.

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

Članak 15.

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