

Na temelju članka 192. stavka 4. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine" broj: NN 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23), Upravno vijeće Obiteljskog centra, na svojoj 2. sjednici održanoj dana 29. siječnja 2024. godine, donijelo je

## **ODLUKU**

### **o davanju prethodne suglasnosti za donošenje Poslovnika o radu Stručnog vijeća**

#### **Članak 1.**

Upravno vijeće Obiteljskog centra daje prethodnu suglasnost za donošenje Poslovnika o radu Stručnog vijeća KLASA:012-01/23-01/3, URBROJ: 251-783-01-03-02/01-24-2 od dana 29. siječnja 2024. godine

#### **Članak 2.**

Poslovnika o radu Stručnog vijeća sastavni je dio ove Odluke.

KLASA: 012-01/23-01/3  
URBROJ: 251-783-01-03-02/01-24-3  
Zagreb, 29. siječnja 2024. godine

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:  
HRVOJE PRUSINA, mag. polit.**





Na temelju čl. 192. st.4. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj: 18/22,46/22, 119/22, 71/23.) i čl.57. Statuta Obiteljskog centra KLASA:012-01/22-01/1,URBROJ:534-123-01-1/22-3 od 16. studenog 2022. godine te Izmjena i dopuna Statuta Obiteljskog centra KLASA:012-01/232-01/1,URBROJ:251-783-01-03/01-23-6 od dana 21. prosinca 2023. godine, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, stručno vijeće Obiteljskog centra, dana 29. siječnja 2024. godine donosi

## POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA OBITELJSKOG CENTRA

### DIO PRVI OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Stručnog vijeća Obiteljskog centra (dalje: Poslovnik) uređuju se način rada, donošenja odluka, način sudjelovanja drugih osoba koje odredi ravnatelj Obiteljskog centra te druga pitanja koja nisu regulirana odredbama Zakona o socijalnoj skrbi, zakona kojim se uređuju ustanove i Statutom Obiteljskog centra.

#### Članak 2.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu Stručnog vijeća te obavlja stručno-savjetodavne poslove koji se odnose na pripremu materijala i rad Stručnog vijeća.

Stručno vijeće Obiteljskog centra:

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada Obiteljskog centra
- daje ravnatelju Obiteljskog centra mišljenja i prijedloge o organizaciji rada i uvjeta za razvitak djelatnosti te drugih poslova određenih Zakonom
- raspravlja i daje mišljenje o najsloženijim stručnim pitanjima vezanim za ostvarivanje prava i drugih djelatnosti Obiteljskog centra u pojedinim slučajevima
- raspravlja i daje mišljenje o potrebi dodatnog stručnog usavršavanja
- raspravlja i daje mišljenje o drugim pitanjima vezanim za stručni rad ustanove.

#### Članak 3.

Stručno vijeće čine ravnatelj Obiteljskog centra kao predsjedatelj, pomoćnici ravnatelja i voditelji svih podružnih službi Obiteljskog centra.

Na sjednicu stručnog vijeća mogu se pozvati i određeni stručnjaci te druge osobe koje odredi ravnatelj Obiteljskog centra.

#### Članak 4.

Ravnatelj Obiteljskog centra saziva i predsjedava stručnim vijećem.

### DIO DRUGI PRAVA I OBVEZE PREDSJEDATELJA I ČLANOVA STRUČNOG VIJEĆA

#### Članak 5.

Predsjedatelj Stručnog vijeća ima slijedeća prava i obveze :

- priprema ,organizira, saziva, vodi i rukovodi sjednicama Stručnog vijeća

- daje inicijativu za raspravu o pitanjima koja su na dnevnom redu
- brine se o provođenju Poslovnika
- obavlja i druge dužnosti u skladu sa Zakonom, Statutom i drugim aktima Obiteljskog centra

#### Članak 6.

Članovi Stručnog vijeća obavljaju svoje dužnosti u skladu sa zakonom i drugim aktima Obiteljskog centra.

#### Članak 7.

Članovi Stručnog vijeća dužni su prisustvovati sjednicama i sudjelovati u raspravi.

U slučaju spriječenosti, član Stručnog vijeća dužan je obavijestiti predsjedatelja o razlozima spriječenosti.

#### Članak 8.

Sjednice Stručnog vijeća sazivaju se po potrebi, a najmanje jednom u 3 mjeseca elektroničkim ili pismenim putem uz priopćavanje okvirnog dnevnog reda sjednice.

Prijedlog za saziv sjednice može dati predsjedavatelj kao i ostali članovi stručnog vijeća.

#### Članak 9.

U pripremi sjednice Stručnog vijeća sudjeluju predsjedatelj, eventualni predlagatelj i ostali članovi koje predsjedatelj Stručnog vijeća pozove.

### DIO TREĆI

#### SJEDNICE STRUČNOG VIJEĆA

#### Članak 10.

Sjednice Stručnog vijeća održavaju se, u pravilu, u sjedištu Obiteljskog centra.

Iznimno, sjednica Stručnog vijeća Obiteljskog centra može se održati izvan sjedišta Obiteljskog centra.

U opravdanim slučajevima ili ako tako odluči predsjednik Stručnog vijeća, sjednica Stručnog vijeća Obiteljskog centra može se održati telefonskim putem ili uporabom sredstava elektroničke komunikacije.

Opravdani slučaj iz stavka 3. ovoga članka postoji u hitnim slučajevima, kada bi propust pravovremene rasprave određenog pitanja i/ili donošenja odluke mogli uzrokovati štetu Obiteljskom centru ili trećim osobama ili propuštanje kakve koristi za Obiteljski centar, kao i u slučaju kad je potrebno donijeti odluke manjeg značaja.

#### Članak 10.

Predsjedatelj Stručnog vijeća otvara i vodi sjednicu Stručnog vijeća nakon što utvrdi da je prisutna natpolovična većina od ukupnog broja članova Stručnog vijeća.

Svaki član Stručnog vijeća je dužan na sjednici poštovati i uvažavati ostale članove te svoju raspravu uvijek usmjeravati na temu koja je na dnevnom redu.

#### Članak 12.

Za predloženi dnevni red, koji se na sjednici može izmijeniti i dopuniti, glasuje se, te se nakon tako utvrđenog dnevnog reda raspravlja o pojedinim točkama.

#### Članak 13.

O pojedinom se pitanju raspravlja dok ima za to zainteresiranih govornika.

Predsjedatelj Stručnog vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više govornika u svezi s tim pitanjem.

#### Članak 14.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego zatraži i dobije riječ od predsjedatelja.

Prijave za riječ podnose se usmeno čim se otvori rasprava, a mogu se podnositi sve do zaključenja rasprave.

Govornike može upozoriti na red ili ih prekinuti u govoru samo predsjedatelj Stručnog vijeća.

#### Članak 15.

Predsjedatelj Stručnog vijeća daje članovima Stručnog vijeća riječ po redu prijavljivanja za raspravu.

Članu Stručnog vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika i o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjedatelj Stručnog vijeća daje riječ čim je zatraži te je dužan dati tražena objašnjenja o povredama Poslovnika i o povredi utvrđenog dnevnog reda.

Ako član Stručnog vijeća nije zadovoljan objašnjenjem predsjedatelja Stručnog vijeća o njegovom prigovoru odlučuje Stručno vijeće glasovanjem bez rasprave.

#### Članak 16.

Govornik može govoriti samo o predmetu o kojem se vodi rasprava po utvrđenom dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od predmeta predsjedatelj Stručnog vijeća će ga pozvati da se drži utvrđenog predmeta odnosno dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije upozorenja ne drži utvrđenog predmeta odnosno dnevnog reda bit će mu oduzeta riječ.

#### Članak 17.

Tijekom rasprave članovi Stručnog vijeća mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i pokretati raspravljanje o načelnim pitanjima u pogledu predloženih rješenja.

#### Članak 18.

Predsjedatelj Stručnog vijeća može sjednicu koja je u tijeku prekinuti i odrediti dan i sat nastavka rada iste.

Sjednica se može prekinuti i u slučaju da se ukaže potreba da se izvrše neophodne konzultacije i pribave mišljenja ili drugo.

#### Članak 19.

Za donošenje pravovaljanih odluka sjednici Stručnog vijeća mora prisustvovati većina od ukupnog broja članova Stručnog vijeća.

#### Članak 20.

O zaključcima Stručnog vijeća svi prisutni članovi izjašnjavaju se javnim glasovanjem.

Kao stav Stručnog vijeća usvaja se prijedlog koji je dobio većinu glasova.

#### Članak 21.

Mišljenja i prijedlozi Stručnog vijeća donose se u formi pisanog zaključka. Svaki član Stručnog vijeća koji je glasovao protiv nekog zaključka ili odluke ima pravo zahtijevati da se razlozi njegovog odvojenog mišljenja ukratko unesu u zapisnik.

#### Članak 22.

Sjednicu zaključuje predsjedatelj Stručnog vijeća kada su sve točke dnevnog reda raspravljene i zaključene.

#### Članak 23.

O radu sjednice Stručnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi jedan od prisutnih članova Stručnog vijeća.

Zapisničar može biti i osoba koja nije član Stručnog vijeća.

U takvom slučaju zapisničara veže obveza čuvanja poslovne tajne o svim činjenicama koje sazna na obavljanju te dužnosti.

#### Članak 24.

Zapisnik sadrži :

- redni broj sjednice
- mjesto, dan i vrijeme održavanja sjednice
- popis prisutnih i odsutnih članova Stručnog vijeća
- utvrđivanje kvoruma, predloženog i usvojenog dnevnog reda
- sažetak i zaključke donesene o pojedinim točkama dnevnog reda
- vrijeme zaključenja ili prekida sjednice
- potpis predsjedatelja i zapisničara Stručnog vijeća

#### Članak 25.

Zapisnici se čuvaju u arhivi Obiteljskog centra.

Članak 26.

Za primjenu odredaba ovog Poslovnika nadležan je predsjedatelj Stručnog vijeća, a za tumačenje njegovih odredbi Stručno vijeće.

DIO ČETVRTI

ZAVRSNE ODREDBE

Članak 27.

Ovaj Poslovnik donosi Stručno vijeće. Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

Članak 28.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu prvoga dana od dana objave na oglasnoj ploči.

KLASA:012-01/23-01/3

URBROJ: 251-783-01-03-02/01-24-2

PREDSJEDATELJ STRUČNOG VIJEĆA:  
Ivana Šešo, mag. paed.soc., univ. spec. act, soc.



Zagreb, 29. siječnja 2024. godine

Utvrdjuje se da je ovaj tekst Poslovnika objavljen na oglasnoj ploči Obiteljskog centra dana 29. siječnja 2024. godine, te je stupio na snagu dana 30. siječnja 2024. godine.

