

*Na sjednici Upravnog vijeća održanoj 25.03.2010., a na temelju Rješenja Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi od 13.01.2010.; Klasa: UP/I-550-06/09-07/128; Urbroj: 534-09-2-4/6-10-1, točke 1.4. usklađuje se Poslovnik o radu Stručnog vijeća „OZANE“ Dnevnog centra za rehabilitaciju i radne aktivnosti (u daljnjem tekstu Centra) i donosi sljedeći*

## **POSLOVNIK**

### **O RADU STRUČNOG VIJEĆA OZANE – DNEVNOG CENTRA ZA REHABILITACIJU I RADNE AKTIVNOSTI**

#### **1. OPĆE ODREDBE**

##### *Članak 1.*

*Ovim Poslovníkom o radu Stručnog vijeća Centra OZANA (u daljnjem tekstu Poslovník) uređuje se:*

- sastav Stručnog vijeća*
- mjesto održavanja sjednica*
- dnevni red*
- prava i dužnosti članova Stručnog vijeća*
- tijek sjednica*
- zapisnik*

##### *Članak 2.*

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

*Svi članovi Stručnog vijeća brinu i odgovaraju za primjenu ovog Poslovníka.*

#### **2. SASTAV VIJEĆA**

##### *Članak 3.*

*Stručno vijeće čine voditelj programa i svi stručni radnici Centra.*

#### **3. MJESTO ODRŽAVANJA SJEDNICA**

##### *Članak 4.*

*Sjednice Stručnog vijeća održavaju se u sjedištu Centra OZANA .*

*Predsjednik Stručnog vijeća može odlučiti da se u izuzetnim i opravdanim slučajevima sjednica održi izvan sjedišta Centra.*

#### **4. SAZIVANJE SJEDNICA**

##### *Članak 5.*

*Sjednice Stručnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik, odnosno, u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik predsjednika Stručnog vijeća.*

##### *Članak 6.*

*Predsjednika i zamjenika predsjednika Stručnog vijeća bira se na sjednici Stručnog vijeća. Predsjednik i zamjenik predsjednika biraju se na razdoblje od dvije godine.*

##### *Članak 7.*

*Sjednice Stručnog vijeća sazivaju se po ukazanoj potrebi, a najmanje jedanput mjesečno. Predsjednik Stručnog vijeća saziva sjednicu po vlastitoj inicijativi ili na zahtjev većine članova Stručnog vijeća.*

##### *Članak 8.*

*Sjednica Stručnog vijeća saziva se u pravilu usmenim putem.*

##### *Članak 9.*

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

##### *Članak 10.*

*Članovi Stručnog vijeća obavještavaju se o terminu sjednice najmanje 3 dana prije održavanja sjednice, osim u hitnim slučajevima kada se može sazvati odmah.*

##### *Članak 11.*

*Pozivu na sjednicu Stručnog vijeća prilaže se, ukoliko je to potrebno i pisani materijal na osnovu kojeg se članovi mogu pripremiti za sudjelovanje u razmatranju i odlučivanju o pitanjima iz dnevnog reda.*

#### **5. DNEVNI RED**

##### *Članak 12.*

*Prijedlog dnevnog reda sjednice sastavlja predsjednik Stručnog vijeća u suradnji sa članovima Stručnog vijeća.*

##### *Članak 13.*

*U prijedlog dnevnog reda sjednice Stručnog vijeća unosi se u pravilu, obavijest o realizaciji mišljenja, prijedloga i zaključaka koje je donijelo Stručno vijeće na prethodnim sjednicama.*

## **6. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA STRUČNOG VIJEĆA**

### *Članak 14.*

*Predsjednik Stručnog vijeća otvara, vodi i zaključuje sjednicu.  
U vođenju sudjeluje predsjednik:*

- ◆ *utvrđuje da li je nazočan potreban broj članova Stručnog vijeća za održavanje sjednice*
- ◆ *brine se da se rad na sjednicama odvija prema dnevnom redu*
- ◆ *brine o pravilnom formuliranju iznesenih mišljenja, prijedloga i zaključaka*
- ◆ *potpisuje akte koje donosi Stručno vijeće*

### *Članak 15.*

*Član Stručnog vijeća dužan je redovito biti nazočan sjednicama i sudjelovati u raspravljanju. Član koji nije u mogućnosti biti nazočan na sjednicama dužan je o tome unaprijed izvijestiti predsjednika.*

### *Članak 16.*

*Članovi Stručnog vijeća imaju pravo da na sjednici predlože izmjene i dopune dnevnog reda.*

### *Članak 17.*

*U tijeku rasprave po pojedinim točkama dnevnog reda članovi Stručnog vijeća mogu zatražiti sva potrebna objašnjenja u svezi s točkom o kojoj se raspravlja od predsjednika Stručnog vijeća ili od drugih stručnih radnika.*

## **7. NAČIN RADA STRUČNOG VIJEĆA**

### *Članak 18.*

*U pravilu Stručno vijeće radi na zatvorenim sjednicama.*

*Stručno vijeće može odlučiti da sjednica bude javna.*

### *Članak 19.*

*Stručno vijeće može raspravljati, te donositi mišljenja i prijedloge samo ako je sjednici nazočna većina svih članova Stručnog vijeća.*

### *Članak 20.*

*Stručno vijeće formulira mišljenja, prijedloge i zaključke većinom glasova svih članova Stručnog vijeća.*

*Svaki član Stručnog vijeća ima jedan glas.*

## **8. TIJEK SJEDNICE**

### *Članak 21.*

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

### *Članak 22.*

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

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

### *Članak 23.*

*Daljnji rad na sjednici teče po pojedinim točkama dnevnog reda, a nakon rasprave, predsjednik Stručnog vijeća utvrđuje formulaciju mišljenja, prijedloga ili zaključka donesenog po zaključenoj raspravi.*

*Prijedlog formulacije mišljenja, odluke ili zaključka predsjednik Stručnog vijeća daje na glasovanje.*

### *Članak 24.*

*Na sjednicama Stručnog vijeća glasuje se javno, dizanjem ruku.*

*Predsjednik Stručnog vijeća može odlučiti da se za pojedine zaključke ili odluke glasuje tajno.*

## **9. ZAPISNIK**

### *Članak 25.*

*O tijeku sjednice vodi se zapisnik.*

*Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice:*

- ◆ *Redni broj sjednice*
- ◆ *Dan, mjesec, godinu, mjesto i vrijeme održavanja sjednice*
- ◆ *Imena prisutnih i odsutnih članova Stručnog vijeća, kao i drugih osoba pozvanih na sjednicu*

- ◆ *Konstatacije predsjednika da sjednici prisustvuje dovoljan broj članova Stručnog vijeća za održavanje sjednice*
- ◆ *Konstataciju o usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice i eventualne primjedbe na taj zapisnik*
- ◆ *Predloženi i usvojeni dnevni red sjednice*
- ◆ *Imena diskutirana te sažetak rasprave*
- ◆ *Zaključke o pojedinim točkama dnevnog reda*
- ◆ *Naznaku vremena kada je sjednica zaključena*
- ◆ *Potpis osobe koja je vodila sjednicu i potpis zapisničara*

## **10. ZAVRŠNE ODREDBE**

### *Članak 26.*

*Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način na koji je donijet Poslovnik.*

### *Članak 27.*

*Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.*

*Predsjednik Upravnog vijeća:*

*Tomislav Sertić dipl.iur.*

Na sjednici Upravnog vijeća Centra OZANA održanoj 09. 05.2019., na prijedlog predsjednice Stručnog vijeća, Upravno vijeće je donijelo

### **IZMJENU POSLOVNIKA O RADU STRUČNOG VIJEĆA CENTRA OZANA**

U podnaslovu 4. Sazivanje sjednica, članak 7. mijenja se i glasi:

Sjednice Stručnog vijeća sazivaju se po ukazanoj potrebi, a najmanje jednom u 3 mjeseca. Predsjednik Stručnog vijeća saziva sjednicu po vlastitoj inicijativi ili na zahtjev većine članova Stručnog vijeća.

Urborj: 063-02-14UV/05-19

Zagreb, 09.05.2019.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Tomislav Sertić