

Na temelju članka 25. i članka 52. stavak 1. Statuta Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja, Upravno vijeće Doma je na 11. sjednici održanoj 30. srpnja 2014. godine donijelo

**POSLOVNIK
O RADU UPRAVNOG VIJEĆA DOMA
ZA PSIHIČKI BOLESNE ODRASLE OSOBE PETRINJA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja (u daljnjem tekstu: Dom) utvrđuje se način rada i odlučivanja na sjednicama Upravnog vijeća Doma.

Članak 2.

Upravno vijeće Doma čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik zaposlenika zaposlen u Domu i jedan predstavnik korisnika Doma ili njegov roditelj ili skrbnik.

Predstavnici osnivača moraju imati najmanje završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integralni preddiplomski i diplomski sveučilišni studij i radni staž na poslovima u djelatnosti socijalne skrbi ili u drugoj društvenoj ili humanističkoj djelatnosti.

Članak 3.

Članove Upravnog vijeća, predstavnike osnivača i korisnika, imenuje osnivač na mandat od 4 godine.

Predstavnika korisnika predlažu korisnici Doma na skupu korisnika.

Predstavnika zaposlenika zaposlenog u Domu imenuje radničko vijeće odnosno radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća između predstavnika osnivača.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen i prije isteka mandata po postupku utvrđenom Zakonom o socijalnoj skrbi.

Članak 4.

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

II. SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 5.

Rad Upravnog vijeća odvija se na sjednicama.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva te vodi sjednice vijeća. U odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, sjednicu vodi zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

U pripremanju sjednica predsjedniku pomažu stručne službe Doma i ravnatelj/ica ustanove.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik po svojoj inicijativi ili na osnovi zaključaka Upravnog vijeća, na zahtjev osnivača, na zahtjev ravnatelja/ice kao i na zahtjev najmanje 3 člana Upravnog vijeća.

Članak 6.

Sjednice se sazivaju pismeno, pozivom, koji se dostavlja članovima Upravnog vijeća najkasnije 3 dana prije dana određenog za održavanje sjednice. Izuzetno, sjednice se mogu sazvati i održati usmeno (telefonski).

Na sjednice se, osim članova Upravnog vijeća mogu pozivati i druge stručne osobe ako je njihova nazočnost potrebna za rad.

Članak 7.

Predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice i predlaže ga Upravnom vijeću na prihvaćanje.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća mogu na sjednici predložiti da se određeno pitanje unese u dnevni red sjednice. U tom slučaju potrebno je obrazložiti razloge donošenja takovog prijedloga.

Članak 8.

U radu Upravnog vijeća pored ravnatelja/ice Doma mogu sudjelovati i predstavnici komisija, radnih tijela, djelatnici stručne službe Doma kao i druge osobe koje predsjednik vijeća pozove na sjednicu.

Članak 9.

Članovi Upravnog vijeća mogu postavljati pitanja i tražiti odgovore iz djelokruga rada Upravnog vijeća, komisija, radnih tijela ustanove a naročito u vezi s izvršavanjem odluka Upravnog vijeća.

Članak 10.

Na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

U zapisnik se unose: redni broj sjednice, datum održavanja sjednice s oznakom vremena početka i završetka sjednice, imena nazočnih članova i drugih osoba koje prisustvuju sjednici, dnevni red, odluke i zaključci doneseni o pojedinim pitanjima.

Predsjednik može odlučiti da se u zapisnik unesu i drugi važni podaci sa sjednice.

Članak 11.

O izradi zapisnika, usvojenih odluka i drugih akata, njihovom provođenju, objavljivanju i čuvanju brine se ravnatelj/ica Doma sukladno Statutu i ovom Poslovniku.

Članak 12.

Glasovanje na sjednicama Upravnog vijeća je javno ako Upravno vijeće ne odluči drugačije. Članovi Upravnog vijeća mogu glasovati „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga o kojem se glasuje a mogu se i suzdržati od glasovanja.

III. AKTI UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 13.

Upravno vijeća donosi odluke, zaključke, opće akte i sl. iz svog djelokruga rada. Sve odluke i akte Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

IV. RADNA TIJELA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 14.

Radi proučavanja određenog pitanja i pripremanja materijala o istom Upravno vijeće može osnovati posebno radno tijelo, komisiju ili radnu grupu s određenim radnim zadatkom.

Članak 15.

Upravno vijeća osniva tijela iz članka 14. ovog Poslovnika odlukom, kojom utvrđuje sastav i zadatak osnovanog radnog tijela.

Članovi povremenih radnih tijela Upravnog vijeća mogu biti djelatnici osnivača ustanove, vanjski suradnici i djelatnici stručne službe Doma.

Povremena radna tijela Upravnog vijeća prestaju s radom kada izvrše preuzeti zadatak.

V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 16.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama te sudjelovati u radu i odlučivanju na sjednicama Upravnog vijeća.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u pravilu, u sjedištu Doma.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje jednom u 3 mjeseca.

Članak 17.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo pokrenuti inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja na sjednicama i predlagati dnevni red sjednice.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo postavljati pitanja predsjedniku, ravnatelju Doma i članovima radnih tijela radi kontrole provođenja odluka i zaključaka Upravnog vijeća ili u vezi s radom pojedinih tijela i stručnih službi Doma.