

Temeljem čl. 64. st.5. Statuta Dječjeg doma Maestral Split, Vijeće korisnika na sjednici održanoj dana 20.10.2021. godine donijelo je :

POSLOVNIK O RADU

Vijeća korisnika Dječjeg doma Maestral Split

I. UVODNE ODREDBE

II.

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuju se prava sudjelovanja, način rada Vijeća korisnika, donošenja odluka, prava i dužnosti članova, način izbora predsjednika i zamjenika, kao i druga pitanja vezana za rad Vijeća korisnika.

Članak 2.

Sve odredbe ovog Poslovnika po njegovom stupanju na snagu smatraju se obvezujućima za sve članove Vijeća korisnika.

Ponašanje i postupanje sukladno Poslovniku od strane članova Vijeća prate član Stručnog tima i predsjednik Vijeća korisnika.

Vijeće korisnika o svemu odlučuje većinom glasova, a svi članovi vijeća korisnika imaju ista prava i iste obveze.

III. PRAVO SUDJELOVANJA I NAČIN RADA VIJEĆA

Članak 3.

Ravnatelj Doma je dužan osigurati uvjete za održavanje Vijeća korisnika, a član stručnog tima dužan je sudjelovati na u radu Vijeća korisnika, a sve kako bi korisnici bili informirani o svim važnim pitanjima vezanim za život i rad u Domu.

Ukoliko se za to ukaže potreba, ravnatelj Doma može biti prisutan na pojedinoj sjednici Vijeća korisnika, ali u iznimnim situacijama kada je to potrebno radi zaštite dobrobiti korisnika.

Članak 4.

U radu Vijeća korisnika trebaju sudjelovati svi korisnici usluga smještaja u domu i organiziranom stanovanju uz sveobuhvatnu podršku, stariji od 10 godina, putem sjednica. Po želji mogu sudjelovati i korisnici organiziranog stanovanja uz povremenu podršku u Dječjem Domu Maestral Split (u nastavku: Dom), te korisnici stariji od 8 godina uz poštivanje odredbi poslovnika i nakon procjene člana Stručnog tima.

Prisutnost svih članova je poželjna, a odsutnost je moguća u slučaju postojanja za to opravdanog razloga (školske obveze, bolest ili drugi opravdani razlog).

Članak 5.

Sjednice Vijeća korisnika saziva član Stručnog tima jedanput mjesечно, a moguće ih je sazvati i češće ako to zatraži većina od ukupnog broja članova Vijeća ili ravnatelj Doma.

Sjednice Vijeća korisnika organiziraju se, u pravilu, u sjedištu Doma, a ukoliko se za to ukaže potreba, moguće je održati sjednicu i na nekoj od dislociranih jedinica.

Sjednice Vijeća korisnika sazivaju se pismenim putem, objavom na oglasnoj ploči Doma najmanje tri dana prije samog održavanja sjednice.

Objavom na oglasnoj ploči smatraju se pozvani svi članovi.

Iznimno, a u slučaju neodgodive i hitne potrebe, moguće je sazvati sjednicu Vijeća korisnika usmenim putem.

Članak 6.

Za svaku sjednicu utvrđuje se dnevni red, po točkama koje će se na toj sjednici raspravljati, a ukoliko se za to ukaže potreba, moguće je pojedine točke odložiti za narednu sjednicu.

Teme koje mogu biti dio dnevnog reda sjednice te o kojima je moguće raspravljati su:

- donošenje Poslovnika o radu Vijeća korisnika
- odnosi u Domu među korisnicima te komunikacija s odgajateljima
- zadovoljstvo/nezadovoljstvo navedenim
- kućni red i pravila ponašanja u Domu
- jelovnik
- rad volontera
- dodatne aktivnosti
- sudjelovanje korisnika na manifestacijama
- škola, praznici, slobodno vrijeme
- dječja prava i utvrđivanje postoje li naznake vršnjačkog nasilja
- ostale aktualne teme za kojima se pokaže potreba raspravljati

Svaki član Vijeća korisnika može, te se svakog člana potiče na izražavanje mišljena, želja i prijedloga za poboljšanjem ali i prigovora na kvalitetu usluga, na sjednicama Vijeća korisnika.

IV. ZAPISNIK O RADU SJEDNICE VIJEĆA KORISNIKA

Članak 7.

O radu na sjednici Vijeća korisnika kao i prisutnosti/odsutnosti korisnika vodi se zapisnik, o čemu vodi računa član stručnog tima.

Zapisničara biraju članovi vijeća korisnika, a u slučaju njegove odsutnosti, imenuje se zapisničar za tu prigodu.

Zapisnik sa dnevnim redom, prijedlozima i prigovorima korisnika dostavlja se ravnatelju Doma te stručnom vijeću, o čemu vodi računa član stručnog tima

Ravnatelj/Stručno vijeće Doma će pripremiti izvještaj o poduzetom u odnosu na zaprimljene prijedloge, na narednoj sjednici Vijeća, odnosno odmah ukoliko je riječ o potrebi neodgovornog donošenja odluke zbog dobrobiti djeteta.

V. BIRANJE PREDSJEDNIKA I NJEGOVE OVLASTI

Članak 8.

Članovi Vijeća korisnika biraju predsjednika i zamjenika predsjednika iz redova korisnika na razdoblje od godine dana, tajnim glasovanjem, uz prisutnost više od polovice članova Vijeća korisnika.

Korisnik koji dobije najviše glasova je predsjednik, a drugi po redu korisnik po broju glasova je njegov zamjenik.

U slučaju nemogućnosti obavljanja funkcije, prije isteka mandata postojećeg predsjednika i/ili zamjenika, na isti način birat će se novi predsjednik i/ili zamjenik predsjednika.

Članak 9.

Predsjednik i član stručnog tima otvaraju sjednicu, utvrđuju broj nazočnih korisnika i brinu da se rad Vijeća odvija sukladno dnevnom redu.

Predsjednik Vijeća i član Stručnog tima paze da se sva iznesena mišljenja, želje i prijedlozi korisnika pravilno formuliraju i zabilježe.

Kada je potrebno donijeti odluke na sjednici, one se donose podizanjem ruku, javno, a član Stručnog tima, ovisno o situaciji, može odlučiti da se za pojedine odluke glasuje tajno.

VI. PREDSTAVNIK KORISNIKA

Članak 10.

Predlaganje predstavnika korisnika, a kojem prethodi njegovo predstavljanje na prethodnoj sjednici Vijeća korisnika, vrši se sukladno članku 43. Statuta Doma.

VII. PRAVILA PONAŠANJA

Članak 11.

Predsjednik i član Stručnog tima brinu o redu i miru na sjednicama.

Član Stručnog tima može izreći opomenu onom korisniku koji ometa rad Vijeća korisnika na sjednici.

Ukoliko, po izrečenoj opomeni, opomenuti korisnik nastavit remetiti red i mir na sjednici Vijeća, član Stručnog tima ima ga pravo udaljiti sa sjednice.

Po dalnjem nepoštivanju, član Stručnog tima prekinut će sjednicu dok se opomenuti korisnik ne udalji.

Članak 12.

Korisnik koji svojim ponašanjem pokazuje nedovoljnu zrelost za sudjelovanje u radu Vijeća, neće moći prisustvovati sjednici/sjednicama, niti nadalje sudjelovati u radu Vijeća korisnika, ali će biti obavješten o donesenim odlukama.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

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

Članak 14.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Vijeća korisnika:

Josipa B.