

# **S T A T U T**

## **SVZ Hrastovec**

**Februar 2010**

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS/I, št. 12/91 in Uradni list RS, št. 45/94-odl.US, 8/96, 18/98 Odl. US, 36/00-ZPDZC in 127/06-ZJZP), Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 36/04- uradno prečiščeno besedilo, 69/05-odl. US in 21/06-odl. US) in Sklepa o spremembah Sklepa o preoblikovanju Zavoda za duševno in živčno bolne Hrastovec-Trate v javni socialno varstveni zavod št. 01403-113/2009/4 z dne 25. avgust 2009, je svet Zavoda Hrastovec na svoji 43. seji dne 22.09.2009 in 45. seji dne 24.02.2010 sprejel

## **S T A T U T**

### **Socialno varstvenega zavoda Hrastovec**

#### **I. TEMELJNE DOLOČBE**

##### 1. člen

Socialno varstveni zavod Hrastovec (*v nadaljevanju: zavod*) je bil ustanovljen kot javni socialno varstveni zavod s sklepom Vlade Republike Slovenije št. 022-03/93-13/1-8 z dne 27.05.1993, ki je bil spremenjen in dopolnjen s Sklepom Vlade Republike Slovenije o spremembah in dopolnitvah Sklepa o preoblikovanju Zavoda Hrastovec-Trate v javni socialno varstveni zavod št. 564-02/99-1 z dne 06.04.2000, št. 01403-13/05/5 z dne 29.3.2005 in št. 01403-113/2009/4 z dne 25.8.2009 .

Zavod je vpisan v sodni register Okrožnega sodišča v Mariboru pod št. vložka 1/136-00.

##### 2. člen

Ustanovitelj zavoda je Republika Slovenija.

Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvršuje Vlada Republike Slovenije.

#### **II. IME, SEDEŽ IN DEJAVNOST**

##### 3. člen

Zavod posluje pod imenom: » Socialno varstveni zavod Hrastovec«.

Skrajšano ime zavoda je: » SVZ Hrastovec«.

Sedež zavoda je v Lenartu v Slovenskih goricah, Hrastovec v Slovenskih goricah 22.

Pri izvrševanju javnih pooblastil in izvajanju javne službe uporablja zavod pečat okrogle oblike, s premerom 32 mm. Pečat ima v zunanjem krogu napis Republika Slovenija, ime in sedež zavoda in v sredini grb Republike Slovenije. Za posebne primere ima zavod tudi pečat s premerom 20 mm z enako vsebino.

Zavod ima tudi žig okrogle oblike, ki vsebuje ime in sedež zavoda. V sredini žiga je stiliziran znak odprta dlan z mavrico.

Direktor glede na organizacijo zavoda določi število pečatov in stampilk iz prejšnjega odstavka, način njihove uporabe, hrambe in uničenja.

##### 4. člen

Zavod kot osnovno dejavnost v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) in Sklepom Vlade Republike Slovenije o spremembah in dopolnitvah Sklepa o preoblikovanju Zavoda Hrastovec-Trate v javni socialno varstveni zavod št. 01403-113/2009/4 z dne 25.8.2009 izvaja dejavnosti, ki so z zakonom določene kot javna služba, lahko pa opravlja tudi dodatno - gospodarsko dejavnost, ki je namenjena višji kvaliteti življenja in varstva odraslih duševno in telesno prizadetih oseb.

V okviru opredelitve iz prejšnjega odstavka opravlja zavod :

Kot osnovno dejavnost

- Q 86.210 Splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost;
- Q 86.220 Specialistična zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost;
- Q 86.909 Druge zdravstvene dejavnosti (FT, DT);
- Q 87.100 Dejavnost nastanitvenih ustanov za bolnišnično nego;
- Q 87.200 Dejavnost nastanitvenih ustanov za oskrbo duševno prizadetih, duševno obolelih in zasvojenih oseb;
- Q 87.300 Dejavnost nastanitvenih ustanov za oskrbo starejših in invalidnih oseb;
- Q 88.109 Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe;
- Q 88.999 Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve;

Gospodarske dejavnosti:

- C 10.710 Proizvodnja kruha, svežega peciva in slaščic;
- G 47.110 Trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah, pretežno z živili;
- G 47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah (DT);
- I 55.201 Počitniški domovi in letovišča;
- I 56.101 Restavracije in gostilne;
- I 56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati;
- I 56.103 Slaščičarne in kavarne;
- I 56.104 Začasni gostinski obrati;
- I 56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi;
- I 56.290 Druga oskrba z jedmi;
- I 56.300 Strežba pijač;
- J 58.120 Izdajanje imenikov in adresarjev;
- J 58.190 Drugo založništvo;
- J 63.120 Obratovanje spletnih portalov;
- K 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin;
- K 69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje;
- M 73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora;
- M 74.300 Prevajanje in tolmačenje;
- N 77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup;
- N 81.210 Splošno čiščenje stavb;
- N 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti;
- N 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj;
- O 84.120 Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti;
- R 90.030 Umetniško ustvarjanje;
- R 93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas;
- S 95.290 Popravila drugih osebnih ali gospodinjskih izdelkov;
- S 96.010 Dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic;
- S 96.021 Frizerska dejavnost
- S 96.022 Kozmetična in pedikerska dejavnost;
- S 96.030 Pogrebna dejavnost;
- S 96.040 Dejavnost za nego telesa;
- S 96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.

### III. SREDSTVA ZA DELO

#### 5. člen

Za opravljanje svoje dejavnosti zavod v skladu z aktom o ustanovitvi upravlja s stvarnim premoženjem v lasti Republike Slovenije.

#### 6. člen

Sredstva za izvajanje in razvoj dejavnosti pridobiva zavod:

- iz proračuna Republike Slovenije in proračuna občine za storitve in namene, določene z zakonom,
- od Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije za opravljene zdravstvene storitve,
- s plačili za storitve,
- s prispevki organizacij, donatorjev in iz drugih virov,
- s prodajo blaga in storitev na trgu.

#### 7. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga ustvari z opravljanjem svoje dejavnosti, lahko zavod uporabi za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti. O načinu razpolaganja presežka prihodka nad odhodki odloča svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

O načinu in višini pokrivanja presežka odhodkov nad prihodki, ki nastane pri izvajanju javne službe, odloča ustanovitelj na predlog sveta zavoda.

Za presežek odhodkov nad prihodki, nastalem pri dejavnosti zavoda, ki ni javna služba, ustanovitelj ne odgovarja.

### **IV. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU**

#### 8. člen

Zavod nastopa v pravnem prometu samostojno, v svojem imenu in za svoj račun, ter sklepa pogodbe in druge pravne posle v okviru dejavnosti, vpisanih v sodni register.

Za svoje obveznosti odgovarja zavod z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

#### 9. člen

Zavod je dolžan upravljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja. Za upravljanje je odgovoren ustanovitelju.

#### 10. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda, ki so povezane z izvajanjem javne službe, le do višine vrednosti premoženja, pridobljenega iz javnih sredstev.

### **V. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE ZAVODA**

#### 11. člen

Zavod zastopa in predstavlja direktor, ki je odgovoren za zakonitost njegovega dela in poslovanja. Direktor v imenu in za račun zavoda v okviru njegove dejavnosti sklepa pogodbe in opravlja druga pravna opravila brez omejitev.

Direktor lahko pisno pooblasti drugo osebo za zastopanje in predstavljanje zavoda, pri čemer določi obseg, vsebino in trajanje pooblastila.

V skladu z aktom o sistemizaciji lahko direktor imenuje enega ali več namestnikov in pomočnikov.

## 12. člen

Listine s področja finančnega in računovodskega poslovanja zavoda podpisujeta direktor in vodja finančno računovodske službe.

Osebe, ki lahko v odsotnosti direktorja ali vodje finančno računovodske službe podpisujejo listine iz prejšnjega odstavka, določa akt o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

Podpisi direktorja, vodje finančno računovodske službe in drugih pooblaščenih delavcev zavoda iz drugega odstavka tega člena, se deponirajo pri Upravi za javne prihodke Republike Slovenije.

## VI. ORGANIZACIJA DELA ZAVODA

### 13. člen

Za namen izvajanja dejavnosti v skladu s tem statutom je delo v zavodu organizirano tako, da je na naslovu Hrastovec v Slovenskih goricah 22, 2230 Lenart v Slovenskih goricah sedež zavoda. Zavod izvaja svojo dejavnost še v dislociranih bivalnih enotah, ki se nahajajo v Slovenski Bistrici, Mariboru, Apačah, Zgornji Ščavnici, Trnovski vasi, Destrniku, Lenartu v Slovenskih goricah, Gornji Radgoni in Voličini, v stanovanjih (neodvisnih, zaščitenih, varovanih, lastniških stanovanjih), nadomestnih družinah, razbremenilnih družinah, v negovalnem in varovanem domu, v dnevni centrih ter drugih oblikah življenja in bivanja.

Izvajanje dejavnosti zavoda je organizirano po naslednjih službah:

#### I. Uprava

- vodenje zavoda,
- tajništvo,
- računalniška podpora,
- finančno računovodska služba,
- pravna služba,
- kadrovska splošna služba,
- nabavna in skladiščna služba,
- vzdrževalne in pomožne službe,
- prehrana.

#### II. Socialno varstvena, zdravstvena, psihološka in defektološka dejavnost

- strokovno vodenje,
- zdravstvena služba,
- fizioterapevtska služba,
- delovna terapija
- negovalne enote,
- socialna služba,
- bivalne enote,
- defektološka služba,
- psihološka služba.

### 14. člen

Opravljanje dejavnosti zavoda poteka nepretrgoma 24 ur dnevno, vse dni v letu.

Časovno izvajanje dejavnosti in programov podrobneje ureja letni delovni načrt.

## 15. člen

Delovni procesi so v zavodu organizirani tako, da se strokovne dejavnosti izvajajo pod strokovnim vodstvom in v sodelovanju z organi zavoda kot nedeljiv proces po načelu celovitosti in individualnosti obravnave stanovalcev oziroma uporabnikov.

Postopki izvajanja storitev zavoda morajo biti vodeni tako, da zagotavljajo uresničevanje splošnih in z zakonom določenih pravic stanovalcev oziroma uporabnikov ter spoštovanje pravic, načel in ukrepov za zaščito nedotakljivosti človekove osebnosti in dostojanstva.

## 16. člen

Zavod pri svojem delu sodeluje s sorodnimi in drugimi organizacijami ter združenji in izvaja ustrezne aktivnosti oziroma se vključuje v njih zaradi pospeševanja razvoja in napredka vseh dejavnosti, ki so pomembne za opravljanje nalog zavoda.

## VII. ORGANI ZAVODA

### 17. člen

**Organi zavoda so:**

1. svet zavoda,
2. direktor,
3. strokovni vodja,
4. strokovni svet zavoda.

### 18. člen

Delo organov zavoda je javno.

Javnost dela se uresničuje z javnostjo sej sveta zavoda in drugih organov, z objavljanjem sklepov, z objavljanjem odgovorov na postavljena vprašanja in podane pripombe na organih, s poročanjem in drugimi oblikami obveščanja.

Javnost se lahko izključi v utemeljenih primerih, v skladu z veljavno zakonodajo in splošnimi akti, ki urejajo odnose zavoda z javnostjo.

### 1. Svet zavoda

### 19. člen

Organ upravljanja je svet zavoda, ki ima 13 članov, in sicer:

- sedem predstavnikov ustanovitelja,
- trije predstavniki delavcev zavoda,
- en predstavnik invalidskih organizacij,
- dva predstavnika zakonitih zastopnikov stanovalcev.

Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta. Člani sveta so po preteku mandata lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

### 20. člen

Pristojnosti sveta zavoda so:

- sprejema statut in njegove spremembe in dopolnitve s soglasjem ustanovitelja,
- sprejema druge splošne akte zavoda, v kolikor jih ne sprejema direktor,
- sprejema program razvoja zavoda in spremlja njegovo uresničevanje,
- sprejema letni delovni načrt in letno poročilo o njegovem izvrševanju,
- sprejema finančni načrt zavoda in letno poročilo o njegovem izvrševanju,
- sprejema poročilo o popisu osnovnih sredstev in obveznosti do virov sredstev,
- odloča o razpolaganju s presežkom prihodkov nad odhodki v soglasju z ustanoviteljem,

- predlaga ustanovitelju način pokrivanja primanjkljaja po sprejetem poročilu o izvrševanju finančnega načrta,
- določa cene storitev zavoda,
- odloča o uvedbi dodatnih storitev in drugih programov ter določa cene njihovih storitev,
- opravi postopek imenovanja in razrešitve direktorja zavoda,
- sklepa z direktorjem pogodbo o zaposlitvi ter v skladu s predpisom določa del plače za delovno uspešnost,
- opravi postopek imenovanja in razrešitve strokovnega vodje zavoda,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi za strokovnega vodjo zavoda,
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih, ki se nanašajo na dejavnost zavoda,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- odloča o ugovorih stanovalcev zavoda zoper delo strokovnega delavca ali strokovnega sodelavca ter o ugovorih zoper opravljeno storitev,
- sprejema sklep o razpisu volitev v svet zavoda,
- na predlog direktorja sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- v okviru svojih pristojnosti in nalog po potrebi imenuje stalne in začasne komisije,
- sprejema druge odločitve v zvezi z upravljanjem zavoda,
- obravnava predlog akta o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest zavoda, ki ga sprejme direktor.

#### 21. člen

Letni program dela ter finančni načrt in letni poročili o njunem izvrševanju svet zavoda predloži ministrstvu, pristojnemu za socialno varstvo.

#### Volitve in imenovanja članov sveta zavoda

#### 22. člen

Zaradi pravočasne izvolitve in imenovanja novih članov sveta zavoda mora svet najkasneje 3 mesece pred iztekom svojega mandata o tem pisno obvestiti ustanovitelja, delavce zavoda, invalidske organizacije in zakonite zastopnike stanovalcev ter sprejeti sklep o razpisu volitev članov sveta.

#### 23. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje Vlada Republike Slovenije. Predstavnike invalidskih organizacij izvoli organ invalidske organizacije, medtem ko predstavnike zakonitih zastopnikov stanovalcev izvolijo svojci stanovalcev.

#### 24. člen

Predstavnika zakonitih zastopnikov stanovalcev izvolijo svojci stanovalcev z javnim glasovanjem na letnem zboru stanovalcev in njihovih svojcev. Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala večina prisotnih na letnem srečanju.

#### 25. člen

Volitve predstavnikov delavcev v svetu zavoda so tajne. Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda ureja poslovnik, ki ga sprejme svet zavoda.

Direktor in strokovni vodja ne moreta biti izvoljena za člana sveta zavoda.

#### 26. člen

Mandat člana sveta zavoda, preneha pred iztekom:

- če je odpoklican,
- na lastno zahtevo,
- iz drugih razlogov.

Članu sveta zavoda, ki je predstavnik delavcev, preneha mandat pred iztekom tudi v primeru, ko mu preneha delovno razmerje v zavodu.

#### 27. člen

Predsednik sveta zavoda mora o predčasnem prenehanju mandata članu sveta pisno obvestiti ustanovitelja, delavce, stanovalce ali lokalno skupnost najkasneje v 8 dneh po predčasnem prenehanju mandata.

#### 28. člen

Postopek nadomestnih volitev oziroma imenovanja se ne opravi v primeru, ko razlog za nadomestne volitve ali nadomestno imenovanje člana sveta nastane največ 3 mesece pred iztekom mandata članov sveta.

#### 29. člen

Mandat novih članov sveta zavoda začne teči z dnem prve - konstitutivne seje novega sveta.

Novi svet zavoda se mora sestati najkasneje v 15 dneh po zaključenem postopku volitev in imenovanja članov sveta.

Prvo sejo novega sveta skliče predsednik starega sveta zavoda, ki jo vodi do izvolitve predsednika novega sveta zavoda.

Na prvi seji se verificirajo mandati novih članov, ki nato izmed sebe izvolijo predsednika sveta in njegovega namestnika. Predsednik sveta in njegov namestnik ne moreta biti predstavnika iste interesne strani.

Če predsednik starega sveta zavoda ne skliče prve seje novega sveta v roku iz drugega odstavka tega člena, skliče sejo ustanovitelj preko svojih predstavnikov v novem svetu zavoda v nadaljnjih 15 dneh po zaključenem postopku volitev in imenovanja članov sveta.

#### Seje in način dela sveta zavoda

#### 30. člen

Seje sveta zavoda s pisnim vabilom sklicuje predsednik. V primeru odsotnosti ga nadomešča namestnik predsednika sveta zavoda.

Predsednik je dolžan sklicati sejo sveta, če to zahteva ustanovitelj ali direktor zavoda. Če predsednik sveta zavoda ne skliče seje sveta v osmih dneh po prejemu zahteve, skliče sejo v nadaljnjih 8 dneh ustanovitelj preko svojih predstavnikov v svetu ali direktor zavoda.

Svet je sklepčen, če je na sejah prisotna več kot polovica njegovih članov.

Svet sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov, razen kadar odloča o

- statutu zavoda,
- letnem delovnem načrtu in poročilu o njegovem izvrševanju,
- imenovanju ali razrešitvi direktorja,

ko sprejema odločitve z večino glasov vseh članov sveta.

Svet natančneje uredi svoje delo s poslovníkom, ki določi tudi izjemne in nujne primere, ko se lahko izvede dopisna seja sveta.

## **2. Direktor**

#### 31. člen

Direktor organizira ter vodi delo in poslovanje zavoda, ga predstavlja in zastopa in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.



### 32. člen

Naloge in odgovornosti direktorja so:

- organizira in usklajuje delovni proces,
- pripravlja predloge letnih delovnih načrtov in programov razvoja zavoda ter poročil o njihovem izvrševanju in rezultatih poslovanja zavoda,
- pripravlja predloge splošnih aktov zavoda, ki jih sprejema svet,
- sprejema splošne akte, za katere ni pristojen drug organ po zakonu ali tem statutu,
- pripravlja predloge cen socialno varstvenih in drugih storitev zavoda,
- odloča o posamičnih pravicah in obveznostih delavcev,
- odloča o disciplinski odgovornosti delavcev,
- izvršuje sklepe organov zavoda in ustanovitelja,
- je odgovoren za izvajanje ukrepov varstva pri delu in za varovanje zdravja, varstva pred požarom in varstva okolja,
- skrbi za obveščanje javnosti o delu zavoda,
- imenuje strokovni svet zavoda,
- opravlja druga dela in naloge, določene z zakonom oziroma s splošnimi akti zavoda.

Direktor zavoda sodeluje na sejah sveta, razen v primerih, kot svet odloči, da pri obravnavi posamezne točke dnevnega reda direktor ne bo sodeloval.

### 33. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovan kandidat, ki se prijavi na javni razpis in izpolnjuje pogoje, določene v zakonu o socialnem varstvu.

### 34. člen

Javni razpis za imenovanje direktorja mora svet zavoda objaviti najkasneje tri mesece pred iztekom mandata dosedanjemu direktorju.

Če se na razpis nihče ne prijavi ali če nihče od prijavljenih kandidatov ni izbran, se razpis ponovi.

### 35. člen

Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ministra, pristojnega za socialno varstvo, po predhodnem mnenju pristojnega organa lokalne skupnosti, v kateri ima zavod sedež.

### 36. člen

Mandat direktorja traja pet let. Po preteku mandatne dobe je ista oseba lahko ponovno imenovana za direktorja.

Mandat direktorja začne teči z dnem, ko izda soglasje k njegovemu imenovanju minister, pristojen za socialno varstvo, oziroma naslednji dan po preteku prejšnjega mandata, če je bilo soglasje ministra izdano prej.

### 37. člen

Direktor sklene pogodbo o zaposlitvi s svetom zavoda. V pogodbi o zaposlitvi se posebej uredijo tudi pravice, obveznosti in odgovornosti v skladu z delovnopravno zakonodajo.

### 38. člen

V primeru, ko direktor iz kateregakoli razloga ni imenovan do izteka mandata sedanjemu direktorju, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti za čas največ enega leta in ponovi razpis za imenovanje direktorja.

### 39. člen

Če svet zavoda v treh mesecih po prenehanju mandata dosedanjemu direktorju zavoda ali po njegovi razrešitvi ne imenuje novega direktorja, ga lahko imenuje minister, pristojen za socialno varstvo.

#### 40. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan. Svet razrešuje direktorja v primerih in po postopku, določenem z zakonom o zavodih in zakonom o socialnem varstvu.

V skladu z zakonom o socialnem varstvu lahko direktorja razreši tudi minister, pristojen za socialno varstvo.

#### 41. člen

Svet zavoda je dolžan razrešiti direktorja zavoda v naslednjih primerih:

- če zahteva razrešitev sam,
- če nastane kateri izmed razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha pogodba o zaposlitvi,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu z veljavno zakonodajo in splošnimi akti ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako, da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

#### 42. člen

Svet zavoda je dolžan pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja zavoda z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da izrazi svoje mnenje o njih.

#### 43. člen

Zoper sklep o razrešitvi ima direktor pravico zahtevati sodno varstvo, če meni, da je bil kršen za razrešitev določeni postopek in da je lahko ta kršitev bistveno vplivala na odločitev, ali da niso podani z zakonom določeni razlogi za razrešitev.

Zahtevo za sodno varstvo lahko direktor zavoda vloži v 15 dneh po sprejemu sklepa o razrešitvi pri pristojnem delovnem sodišču.

### 3. Strokovni vodja

#### 44. člen

Strokovni vodja organizira in vodi strokovno delo v zavodu.

Naloge strokovnega vodje so:

- vodi strokovni svet zavoda,
- načrtovanje, vodenje in organiziranje strokovnega dela,
- priprava predlogov za delovne in razvojne programe in poročil o njihovem uresničevanju v delu, ki se nanaša na strokovno delo,
- priprava predloga direktorju za imenovanje članov strokovnega sveta zavoda,
- priprava predlogov za strokovna izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja delavcev,
- priprava strokovnih mnenj in predlogov ukrepov.

Za izvajanje strokovnih nalog iz prejšnjega odstavka tega člena in v okviru sprejetega programa je strokovni vodja odgovoren svetu zavoda, sicer pa je kot ostali delavci odgovoren direktorju zavoda.

#### 45. člen

Za strokovnega vodjo zavoda je lahko imenovan kandidat, ki se prijavi na razpis in izpolnjuje pogoje, določene v zakonu o socialnem varstvu.

#### 46. člen

Strokovnega vodjo imenuje in razrešuje svet zavoda po predhodnem mnenju strokovnega sveta.

Glede imenovanja in razrešitve strokovnega vodje se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, ki veljajo za imenovanje in razrešitev direktorja zavoda.

Strokovni vodja sklene pogodbo o zaposlitvi s svetom zavoda. V pogodbi o zaposlitvi v skladu z delovnopravno zakonodajo posebej uredijo tudi njegove pravice, obveznosti in odgovornosti v zvezi z naravo njegovega dela.

### 3. Strokovni svet

#### 47. člen

Strokovni svet zavoda je kolegijski strokovni organ zavoda, ki obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda.

Naloge strokovnega sveta so:

- določa strokovne podlage za programe dela in razvoja zavoda,
- daje svetu, direktorju in strokovnemu vodji mnenja in predloge glede organizacije strokovnega dela in pogojev za razvoj dejavnosti,
- obravnava predloge letnih delovnih načrtov in programov razvoja zavoda ter poročil o njihovem uresničevanju,
- predlaga in obravnava uvajanje novih metod dela s stanovalci zavoda,
- obravnava predloge letnih načrtov strokovnega izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja delavcev,
- obravnava druga vprašanja s področja strokovnega dela zavoda.

Strokovni svet lahko po potrebi pritegne k sodelovanju tudi druge delavce zavoda ali zunanje strokovnjake.

#### 48. člen

Strokovni svet zavoda ima 7 članov.

Člane strokovnega sveta imenuje direktor zavoda, na predlog strokovnega vodje zavoda, izmed strokovnih delavcev in strokovnih sodelavcev oziroma vodij posameznih organizacijskih enot zavoda.

Mandat članov strokovnega sveta traja do izteka mandata direktorja.

Direktor lahko predčasno razreši člana strokovnega sveta, kadar huje krši moralno etična pravila stroke. Po razrešitvi lahko imenuje drugega člana, po predlogu strokovnega vodje, ki mu poteče mandat kot članom iz drugega odstavka tega člena.

#### 49. člen

Strokovni svet se sestaja po potrebi, vendar najmanj dvakrat letno. Seje strokovnega sveta sklicuje in vodi strokovni vodja zavoda.

Seja strokovnega sveta je sklepčna, če je prisotna več kot polovica članov, odločitve pa sprejemajo z večino prisotnih.

### VIII. URESNIČEVANJE INTERESOV STANOVALCEV

#### 50. člen

V zavodu se oblikuje svet stanovalcev, ki zagotavlja organizirano uresničevanje interesov stanovalcev v zavodu.

Svet stanovalcev obravnava vprašanja, ki so povezana z njihovim življenjem v zavodu. Pobude in predloge posreduje organom zavoda.

#### 51. člen

5 članski svet oblikujejo stanovalci na svojem zboru za dobo štirih let. Podporo za delovanje sveta stanovalcev zagotavljata direktor in socialna služba zavoda.

## **IX. SPREJEM, PREMESTITEV IN ODPUST STANOVALCEV**

### 52. člen

Sprejem, premestitve in odpust stanovalcev ureja Pravilnik o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva (Uradni list RS, št. 38/04, 23/06 in 42/07).

Pravice in obveznosti stanovalcev kot upravičencev oziroma uporabnikov ter zavoda kot izvajalca storitev podrobneje urejajo hišni red in drugi splošni akti zavoda.

### 53. člen

O sprejemu, premestitvi ali odpustu stanovalca odloči v skladu z zakonom in pravilnikom iz prejšnjega člena direktor na predlog komisije za sprejem, premestitve in odpust stanovalcev.

## **X. SODELOVANJE ZAPOSLENIH PRI UPRAVLJANJU ZAVODA IN OBVEŠČANJE DELAVCEV**

### 54. člen

Pravice v zvezi s sodelovanjem pri upravljanju zavoda uresničujejo delavci zavoda kot posamezniki v skladu z zakonom o sodelovanju delavcev pri upravljanju, kolektivno pa v skladu s Kolektivno pogodbo za dejavnost zdravstva in socialnega varstva Slovenije.

### 55. člen

Direktor zavoda zagotavlja obveščanje delavcev o vseh zadevah, ki vplivajo na socialno ekonomski položaj in pravice in obveznosti delavcev iz dela in delovnega razmerja.

Delavci morajo biti obveščeni zlasti o:

- položaju zavoda,
- razvojnih ciljih zavoda,
- spremembi dejavnosti,
- organizacijskih spremembah,
- letnih programih dela in poslovanja.

Obveščanje delavcev se med drugim uresničuje tudi z objavljanjem zapisnikov in drugih pomembnih obvestil na oglasnih deskah zavoda, v kolikor to ni v nasprotju z zakonom.

## **XI. SODELOVANJE S SINDIKATOM**

### 56. člen

Direktor zavoda zagotavlja sindikatom v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo pogoje za njihovo nemoteno delovanje in jim omogoča dostop do vseh podatkov, pomembnih za njihovo delovanje in uresničevanje varstva pravic delavcev iz delovnega razmerja.

### 57. člen

Sindikatom se izročajo vabila z gradivi za seje organov Zavoda in zagotavlja sodelovanje njihovih predstavnikov na njih, kadar obravnavajo vprašanja, ki se nanašajo na socialnoekonomski in delovni položaj ter na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz dela in delovnega razmerja.

### 58. člen

Direktor zavoda sklene s sindikati zavoda pogodbo o pogojih za delovanje sindikatov v zavodu. Delovanja sindikatov ni mogoče omejiti z odločitvami organov zavoda.

59. člen

Sindikar mora izvajarati svojo dejavnost v času in na način, ki ne ovira delovanja in ne zmanjšuje učinkovitosti poslovanja zavoda.

## **XII. VARSTVO DELOVNEGA IN ŽIVLJENSKEGA OKOLJA**

60. člen

Delo v zavodu je organizirano tako, da zagotavlja delavcem varnost in zdravje pri delu. Za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu se izvajajo ukrepi za varstvo pri delu in požarno varnost.

61. člen

Delavci morajo spoštovati in izvajarati ukrepe za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu.

Delavci morajo opravljati delo tako, da varujejo svoje zdravje in življenje ter zdravje in življenje stanovalcev in drugih oseb.

Delavec mora uporabljati varnostne naprave ter sredstva in osebno varovalno opremo pri delu v skladu z njihovim namenom, pazljivo ravnati z njimi in skrbeti, da so v brezhibnem stanju.

62. člen

Vsi delavci zavoda in njihovi predstavniki se morajo o vprašanih varnosti in zdravja pri delu medsebojno obveščati, skupno posvetovati ter soodločati v skladu z veljavno zakonodajo.

63. člen

Vsi ukrepi, ki se izvajajo v zvezi z varnostjo in zdravjem pri delu, se financirajo iz sredstev zavoda.

64. člen

Direktor sprejme izjavo o varnosti z oceno tveganja v pisni obliki, s katero določi način in ukrepe za zagotavljanje zdravja in varnosti pri delu. Ob vsaki novi nevarnosti in ravni tveganja jo mora sproti dopolnjevati.

65. člen

Direktor zagotavlja varnost in zdravje pri delu, v skladu z veljavno zakonodajo, zlasti tako, da :

- poveri opravlanje strokovnih nalog varnosti pri delu strokovnemu delavcu, naloge varovanja zdravja pri delu pa pooblaščenemu zdravniku;
- sprejme ukrepe za zagotavljanje požarnega varstva v skladu s posebnimi predpisi,
- sprejme ukrepe prve pomoči in evakuacije v primeru ogroženosti;
- obvešča delavce o uvajanju novih tehnologij in sredstev za delo, o nevarnostih za poškodbe in zdravstvene okvare, ki so povezane z njimi ter izdaja navodila za varno delo;
- zagotavlja usposabljanje delavcev za varno delo;
- zagotavlja delavcem sredstva in opremo za osebno varnost pri delu in njihovo uporabo, če sredstvo za delo in delovno okolje kljub varnostnim ukrepom ne zagotavljajo varnosti in zdravja pri delu;
- zagotavlja periodične preiskave delovnega okolja in periodične preglede in preizkuse delovne opreme;
- zagotavlja zdravstvene preglede delavcev.

66. člen

Direktor omogoča delavcem ali njihovim predstavnikom v skladu z veljavno zakonodajo sodelovanje pri obravnavi vseh vprašanj, ki se nanašajo na zagotavljanje varnega in zdravega dela.

Naloge iz prejšnjega odstavka opravlja delavski zaupnik za varstvo in zdravje pri delu, ki je izvoljen na tajnih volitvah, za dobo štirih let.

Glede volitev in imenovanja delavskega zaupnika se smiselno uporabljajo določbe zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju.

### **XIII. ORGANIZIRANJE CIVILNE ZAŠČITE**

67. člen

Zavod prevzema in izvaja naloge s področja civilne zaščite v skladu z zakonom.

### **XIV. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV IN POSLOVNIH TAJNOSTI**

68. člen

V skladu z zakonom zavod zbira, obdeluje, hrani, uporablja in posreduje osebne podatke ter druge podatke stanovalcev oziroma uporabnikov, njihovih svojcev, skrbnikov pooblaščenecv ter drugih zavezancev in delavcev, potrebne za izvajanje storitev ter urejanje pravic in obveznosti iz delovnega razmerja zaposlenih.

69. člen

Varstvo osebnih podatkov obsega pravice, načine in ukrepe, s katerimi zavod preprečuje nezakonite in neupravičene posege v nedotakljivost osebne integritete stanovalcev oziroma uporabnikov storitev in delavcev ter njihovega osebnega in družinskega življenja.

70. člen

V postopku uveljavljanja in izvajanja pravice do storitev zavoda oziroma urejanja delovnega razmerja morajo biti stanovalci oziroma uporabniki in delavci seznanjeni s tem, katere osebne podatke potrebuje zavod za urejanje pravic in medsebojnih obveznosti v zvezi z izvajanjem storitev ter pravic in medsebojnih obveznosti iz delovnega razmerja.

71. člen

Zavod lahko posreduje podatke o stanovalcih oziroma drugih uporabnikih ali delavcih samo tistim pravnim in fizičnim osebam, ki imajo do njih pravico po zakonu, v vseh ostalih primerih pa le s pisno privolitvijo stanovalca oziroma uporabnika ali delavca.

72. člen

Delavci zavoda in druge osebe, ki vstopajo v delovno ali poslovno razmerje z zavodom, so dolžne varovati poslovno skrivnost zavoda. Ta dolžnost obstaja tudi po prenehanju delovnega ali poslovnega razmerja v zavoda.

73. člen

Kot poslovna tajnost in podatki, za katere veljajo določila o varovanju po zakonu, tem statutu in drugih splošnih aktih zavoda, se štejejo podatki oziroma dokumenti in listine, ki so specifični glede na dejavnost zavoda in bi njihovo posredovanje nepooblaščenim osebam škodovalo izvajanju nalog zavoda ali stanovalcem oziroma zaposlenim, zlasti pa naslednje listine in podatki:

- ki jih svet zavoda določi v skladu z zakonom in na predlog ustanovitelja ali direktorja zavoda kot poslovno tajnost,
- ki jih kot zaupne sporoči ali izroči zavodu pristojni organ ali organizacija,
- osebni podatki in podatki o socialnih razmerah strank (stanovalcev zavoda, skrbnikov ali njihovih sorodnikov ter drugih zavezancev),
- podatki o prošnjah, zahtevah in pritožbah strank (stanovalcev zavoda ali skrbnikov in njihovih sorodnikov ter drugih zavezancev),
- osebni podatki zaposlenih v zavodu in podatki, ki se nanašajo na delovno razmerje zaposlenih,
- neobjavljena strokovna gradiva,
- podatki zdravstvene dokumentacije.

Svet zavoda lahko s sklepom določi kot poslovno tajnost tudi druge podatke oziroma posamezni dokument, ki ga sprejme. S tem sklepom morajo biti na ustrezen način seznanjeni stanovalci in delavci ter drugi organi zavoda.

Listin in podatkov, navedenih v tem členu ni dovoljeno odstopiti ali sporočiti drugim osebam oziroma organom in organizacijam, razen če zakon ne določa drugače.

#### 74. člen

Varstvo in arhiviranje osebnih podatkov, vsebovanih v zbirkah podatkov, s katerimi zavod upravlja, se podrobneje uredi s posebnim splošnim aktom.

Z aktom iz prvega odstavka se podrobneje uredi tudi varovanje poslovnih tajnosti zavoda.

### **XV. SPLOŠNI AKTI**

#### 75. člen

Splošni akti zavoda so statut zavoda, pravilniki, poslovniki ter drugi splošni akti, s katerimi se urejajo organizacijska, delovno pravna in druga razmerja v zavodu, pomembna za njegovo delo in poslovanje.

#### 76. člen

Statut je temeljni splošni akt zavoda.

Posamezna vprašanja, ki jih ureja ta statut, se lahko podrobneje uredijo z drugimi splošnimi akti. Drugi splošni akti zavoda ne smejo biti v nasprotju s statutom. Posamični akti morajo biti v skladu z splošnimi akti zavoda.

Splošni akti so dostopni vsem delavcem in stanovalcem zavoda ter njihovim svojcem in pooblaščencom.

Splošni akti se objavijo na oglasni deski zavoda in se začnejo uporabljati 8 dan po objavi, če z aktom ni določen drugačen rok začetka njegove uporabe.

#### 77. člen

S splošnimi akti se ureja predvsem naslednja vprašanja:

1. hišnega reda,
2. organizacije dela in sistemizacije delovnih mest zavoda,
3. dela sveta zavoda,
4. delitve sredstev za plače in druge prejemke delavcev,
5. finančnega poslovanja in računovodstva,
6. popisa stvarnega premoženja in sredstev v upravljanju,
7. varstva osebnih podatkov in varovanja poslovnih skrivnosti,
8. odnosov zavoda z javnostjo,
9. varnosti in varovanja zdravja pri delu ter varstva pred požarom,
10. druga vprašanja v skladu z veljavno zakonodajo in s tem statutom.

Splošne akte sprejema svet zavoda, razen aktov iz druge, osme in devete točke prvega odstavka tega člena, ki jih sprejema direktor zavoda. Direktor sprejme akt iz druge točke prvega odstavka tega člena po predhodni obravnavi na seji sveta zavoda.

K aktu sistemizaciji delovnih mest daje soglasje minister, pristojen za socialno varstvo.

Splošne akte iz zadnje točke prvega odstavka tega člena sprejemata v skladu z zakonom, izvršilnimi predpisi in s tem statutom svet zavoda ali direktor.

## **XVI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### 78. člen

Splošni akti zavoda se morajo uskladiti z določbami tega statuta v roku 6 mesecev od začetka njegove veljavnosti.

Do uskladitve splošnih aktov zavoda po prejšnjem odstavku se uporabljajo doslej veljavni splošni akti, v kolikor niso v nasprotju s tem statutom.

### 79. člen

Ta statut začne veljati z dnem sprejema sklepa o soglasju ustanovitelja po predhodnem sprejemu na svetu zavoda, uporabljati pa se začne osmi dan po objavi na oglasni deski zavoda.

### 80. člen

Z dnem začetka veljavnosti tega statuta preneha veljati statut Zavoda Hrastovec-Trate št. 23/2007 z dne 26.01.2007.

Številka: 24/2009  
Hrastovec, dne 24.02.2010

Predsednik sveta zavoda:  
Mihael Cigler, l.r.