

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št.12/91, 17/91 – ZUDE, 55/92 – ZVDK, 13/93, 66/93, 45/94- odl. US, 8/96, 31/00-ZP-L, 36/00-ZPDZC in 127/06 - ZJPZ), Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 03/07 - uradno prečiščeno besedilo), 24. člena Odloka o ustanovitvi Zavoda za oskrbo na domu Ljubljana (Uradni list RS, št. 18/08 - uradno prečiščeno besedilo), Odloka o spremembah Odloka o ustanovitvi Zavoda za oskrbo na domu Ljubljana (Uradni list RS, št. 106/11) in Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Zavoda za oskrbo na domu Ljubljana (Uradni list RS, št. 99/13), je Svet Zavoda za oskrbo na domu Ljubljana na svoji 8. korespondenčni seji, dne 14. 05. 2014 sprejel čistopis

S T A T U T A Z A V O D A Z A O S K R B O N A D O M U L J U B L J A N A

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

Zavod za oskrbo na domu Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: Zavod) je bil ustanovljen kot javni zavod z Odlokom o ustanovitvi Zavoda za oskrbo na domu Ljubljana (Uradni list RS, št. 9/02), z Odlokom o spremembah Odloka o ustanovitvi Zavoda za oskrbo na domu Ljubljana (Uradni list RS, št. 58/02), z Odlokom o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Zavoda za oskrbo na domu Ljubljana (Uradni list RS, št. 14/07), z Odlokom o ustanovitvi Zavoda za oskrbo na domu Ljubljana (Uradni list RS, št. 18/08 – uradno prečiščeno besedilo), z Odlokom o spremembah Odloka o ustanovitvi Zavoda za oskrbo na domu Ljubljana (Uradni list RS, št. 106/11) in z Odlokom o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Zavoda za oskrbo na domu Ljubljana (Uradni list RS, št. 99/13).

Zavod je bil vpisan v sodni register Okrožnega sodišča v Ljubljani pod št. vložka 1710923.

2. člen

Ustanovitelj Zavoda je Mestna občina Ljubljana.

Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvršuje Mestna občina Ljubljana.

3. člen

V statutu uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

II. IME, SEDEŽ IN DEJAVNOST

4. člen

Zavod posluje pod imenom: »Zavod za oskrbo na domu Ljubljana«.

Skrajšano ime Zavoda je »ZOD«.

Sedež Zavoda je: Ambrožev trg 7, Ljubljana.

Pri izvajanju dejavnosti uporablja pečat okrogle oblike, premera 30 mm. Pečat Zavoda je obrobljen z dvema koncentričnima krogoma in vsebuje na obodu besedilo: Zavod za oskrbo na domu Ljubljana, v sredini pa navedbo sedeža, ki glasi: Ljubljana.

Direktor glede na organizacijo Zavoda določi število pečatov in štipiljk iz prejšnjega odstavka, način njihove uporabe, hrambe oziroma varovanja in eventualnega uničenja.

5. člen

Zavod kot osnovno dejavnost v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08), Odlok o ustanovitvi Zavoda za oskrbo na domu Ljubljana (Uradni list RS, št. 18/08 - uradno prečiščeno besedilo), Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi Zavoda za oskrbo na domu Ljubljana (Uradni list RS, št. 106/11) in Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Zavoda za oskrbo na domu Ljubljana (Uradni list RS, št. 99/13), izvaja dejavnosti, ki so z zakonom določene kot javna služba, lahko pa opravlja tudi druge dejavnosti, ki so namenjene višji kakovosti življenja občanov, za katere je Zavod tudi ustanovljen.

Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.

III. SREDSTVA ZA DELO

6. člen

Sredstva za izvajanje in razvoj dejavnosti pridobiva Zavod:

- iz sredstev ustanovitelja, ki se določijo v proračunu ustanovitelja;
- iz sredstev ministrstva, pristojnega za socialno varstvo;
- iz sredstev Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije;
- iz sredstev fizičnih in pravnih oseb;
- iz sredstev plačil storitve pomoči na domu in socialnega servisa;
- iz sredstev prodaje blaga in storitev na trgu;
- iz daril, donacij, sponzorstva;
- iz drugih virov, skladno z zakonom.

7. člen

Ustanovitelj in Zavod skleneta letno pogodbo, s katero opredelita obseg sredstev za financiranje dejavnosti zavoda, v skladu z veljavnimi predpisi in strateškimi dokumenti.

8. 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 primeru primanjkljaja sredstev za dejavnost, ki jo Zavod opravlja kot javno službo, krije Zavod primanjkljaj iz prihodkov dejavnosti, ki niso javna služba. Če ti prihodki ne zadoščajo, se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

IV. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

9. 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 z omejitvijo, da brez soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti Zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje dejavnosti Zavoda.

Za svoje obveznosti odgovarja Zavod z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

10. člen

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

V. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE ZAVODA

11. člen

Zavod zastopa in predstavlja direktor, ki je odgovoren za zakonitost njegovega dela in poslovanja. Direktor lahko v imenu in za račun Zavoda v okviru njegove dejavnosti sklepa pogodbe in opravlja druga pravna opravila, razen v primerih, ko je drugače določeno v internih aktih zavoda.

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

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, določi direktor s pooblastilom.

Podpisi direktorja, vodje finančno računovodske službe in drugih pooblaščenih delavcev Zavoda iz prejšnjega odstavka, se deponirajo pri Upravi za javne prihodke Republike Slovenije.

VI. ORGANIZACIJA DELA ZAVODA

13. člen

Z namenom strokovnega, učinkovitega in ekonomičnega dela je Zavod lahko organiziran v organizacijskih enotah uprave in območnih enotah.

Notranjo organizacijo Zavoda podrobneje ureja Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Zavoda, ki ga na predlog direktorja sprejme Svet Zavoda.

14. člen

Organizacijske enote nimajo pooblastil v pravnem prometu.

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 uporabnikov storitev.

Postopki izvajanja storitev Zavoda morajo biti vodeni tako, da zagotavljajo uresničevanje splošnih in z zakonom določenih pravic uporabnikov storitev 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 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 dane 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 devet članov, in sicer:

- pet predstavnikov ustanovitelja, ki jih imenuje Mestni svet Mestne občine Ljubljana;
- dva predstavnika delavcev Zavoda, ki ju izvolijo delavci Zavoda s tajnim glasovanjem;
- en predstavnik uporabnikov, ki ga imenuje Mestna zveza upokojencev Ljubljana;
- en predstavnik uporabnikov, ki ga imenuje Zveza društev invalidov mesta Ljubljana.

Mandat članov Sveta Zavoda traja štiri leta od dneva konstituiranja Sveta Zavoda. Člani Sveta Zavoda so po preteku mandata lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Vsak član Sveta Zavoda ima en glas.

20. člen

Pristojnosti Sveta Zavoda so:

- sprejema statut in njegove spremembe in dopolnitve s soglasjem ustanovitelja;
- sprejema akt o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Zavoda, ki ga predlaga direktor;
- sprejema Pravilnik o postopkih pri uveljavljanju in izvajanju in prekinitvi storitve pomoči na domu in socialnega servisa;
- sprejema program razvoja Zavoda in spremlja njegovo uresničevanje;
- sprejema letni program dela 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 socialno varstvenih storitev s soglasjem ustanovitelja, ter cene drugih storitev;
- opravi postopek imenovanja in razrešitve direktorja v soglasju z ustanoviteljem;
- sklepa z direktorjem pogodbo o zaposlitvi ter v skladu s predpisom določa del plače za delovno uspešnost;
- daje ustanovitelju in direktorju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih, ki se nanašajo na dejavnost Zavoda;
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti;
- odloča o ugovorih uporabnikov storitev Zavoda zoper delo strokovnega delavca ali strokovnega sodelavca ter o ugovorih zoper opravljeno storitev;
- sprejema sklep o začetku postopka imenovanja in volitev ter predlaga odpoklic članov Sveta Zavoda;

- imenuje člane Strokovnega sveta na predlog direktorja;
- na predlog direktorja in po predhodnem mnenju sindikata 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.

21. člen

Svet Zavoda predloži v pregled ustanovitelju letni program dela ter finančni načrt in letni poročili o njunem izvrševanju.

22. člen

Zaradi pravočasne izvolitve in imenovanja novih članov Sveta Zavoda mora Svet Zavoda najpozneje 3 mesece pred iztekom svojega mandata o tem pisno obvestiti ustanovitelja, delavce Zavoda, Mestno zvezo upokojencev Ljubljane in Zvezo društev invalidov mesta Ljubljana.

23. člen

Volitve predstavnika delavcev Zavoda v Svet Zavoda so tajne.

Volitve predstavnika delavcev Zavoda v Svet Zavoda ureja poslovnik, ki ga sprejme Svet Zavoda.

Direktor ne more biti izvoljen za člana Sveta Zavoda.

24. člen

Mandat člana Sveta Zavoda, preneha pred iztekom:

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

Članu Sveta Zavoda, ki je predstavnik delavcev Zavoda, preneha mandat pred iztekom tudi, kadar mu preneha delovno razmerje v Zavodu.

25. člen

Predsednik Sveta Zavoda mora o predčasnem prenehanju mandata članu Sveta Zavoda pisno obvestiti ustanovitelja, delavce Zavoda, Mestno zvezo upokojencev Ljubljane in Zvezo društev invalidov mesta Ljubljana, najpozneje v 8 dneh po predčasnem prenehanju mandata.

26. člen

Postopek nadomestnih volitev oziroma imenovanja se ne opravi, kadar nastane razlog za nadomestne volitve ali nadomestno imenovanje člana Sveta Zavoda največ 3 mesece pred iztekom mandata članov Sveta Zavoda.

27. 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

28. člen

Seje Sveta Zavoda s pisnim vabilom sklicuje predsednik ter vodi delo Sveta Zavoda. V primeru odsotnosti predsednika Sveta Zavoda ga nadomešča namestnik predsednika Sveta Zavoda.

Predsednik Sveta Zavoda je dolžan sklicati sejo Sveta Zavoda, če to zahteva ena tretjina članov sveta, ustanovitelj ali direktor. Če predsednik Sveta Zavoda ne skliče seje Sveta Zavoda v osmih dneh po prejemu zahteve, skliče sejo v nadaljnjih 8 dneh ustanovitelj prek svojih predstavnikov v Svetu Zavoda ali direktor.

Svet Zavoda je sklepčen, če je na sejah prisotna več kot polovica njegovih članov. Svet Zavoda sprejema svoje odločitve z glasovanjem.

Svet Zavoda sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov.

Kadar odloča o

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

sprejema odločitve z večino glasov vseh članov Sveta Zavoda.

29. člen

Seje in način dela Sveta Zavoda

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

2. Direktor

30. člen

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

31. 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,
- predlaga finančni načrt in predlog zaključnega računa Zavoda;
- opravlja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem Zavoda,
- pripravlja predloge splošnih aktov Zavoda, ki jih sprejema Svet Zavoda,
- sprejema splošne akte, za katere ni pristojen drug organ po zakonu ali tem statutu,
- predlaga notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest,
- pripravlja predloge cen socialno varstvenih in drugih storitev Zavoda,
- odloča o posamičnih pravicah in obveznostih delavcev Zavoda,
- odloča o disciplinski odgovornosti delavcev Zavoda,
- 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,
- predlaga člane za Strokovni svet Zavoda in vodi Strokovni svet Zavoda,
- opravlja druga dela in naloge, določene z zakonom oziroma s splošnimi akti Zavoda.

Direktor sodeluje na sejah Sveta Zavoda, razen kadar Svet Zavoda odloči, da pri obravnavi posamezne točke dnevnega reda direktor ne bo sodeloval, za kar mora biti podana ustrezna razlaga.

32. člen

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki se prijavi na javni razpis in izpolnjuje pogoje, določene v zakonu, ki ureja socialno varstvo.

33. člen

Javni razpis za imenovanje direktorja mora Svet Zavoda objaviti najpozneje tri mesece pred iztekom mandata dotedanjemu direktorju.

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

34. člen

Direktorja imenuje in razrešuje Svet Zavoda s soglasjem ustanovitelja.

35. člen

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

Na podlagi izdanega soglasja ustanovitelja začne teči mandat direktorja z dnem podpisa pogodbe o zaposlitvi s Svetom Zavoda, oziroma naslednji dan po preteku prejšnjega mandata, če je bilo soglasje ustanovitelja izdano prej.

36. člen

Direktor sklene pogodbo o zaposlitvi s Svetom Zavoda. V pogodbi o zaposlitvi se uredijo pravice, obveznosti in odgovornosti v skladu z delovno pravno zakonodajo.

37. člen

Kadar 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.

38. člen

Če Svet Zavoda v treh mesecih po prenehanju mandata dosedanjemu direktorju ali po njegovi razrešitvi ne imenuje novega direktorja oziroma vršilca dolžnosti direktorja, lahko ustanovitelj sam imenuje direktorja.

39. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan. Svet Zavoda razrešuje direktorja v primerih in po postopku, določenem z zakonom, ki ureja zavode in zakonom, ki ureja socialno varstvo.

40. člen

Svet Zavoda je dolžan razrešiti direktorja 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.

41. člen

Svet Zavoda je dolžan pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

42. 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 razlogi za razrešitev, določeni z zakonom in statutom.

Zahtevo za sodno varstvo lahko direktor vloži v 30 dneh po sprejemu sklepa o razrešitvi pri pristojnem delovnem in socialnem sodišču.

3. Strokovni svet Zavoda

43. člen

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

Naloge Strokovnega sveta Zavoda so:

- obravnava strokovne podlage za programe dela in razvoja Zavoda,
- daje Svetu Zavoda in direktorju 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 z uporabniki Zavoda,
- obravnava druga vprašanja s področja strokovnega dela Zavoda.

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

44. člen

Strokovni svet Zavoda ima enajst članov, in sicer šest članov izmed strokovnjakov delavcev zavoda in pet zunanjih članov.

Člane Strokovnega sveta Zavoda imenuje Svet Zavoda na predlog direktorja.

Mandat članov Strokovnega sveta Zavoda traja pet let in je praviloma vezan na mandat direktorja.

45. člen

Strokovni svet Zavoda se sestaja po potrebi, vendar najmanj enkrat letno. Seje Strokovnega sveta Zavoda sklicuje in vodi direktor Zavoda.

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

VIII. URESNIČEVANJE INTERESOV UPORABNIKOV

46. člen

V Zavodu se oblikuje Svet uporabnikov, ki zagotavlja organizirano uresničevanje interesov uporabnikov.

Svet uporabnikov sestavlja sedem članov, in sicer:

- dva predstavnika uporabnikov, ki sta člana Sveta Zavoda in sta imenovana s strani Mestne zveze upokojencev Ljubljana in Zveze društev invalidov mesta Ljubljana,
- pet članov uporabnikov, imenovanih na zboru uporabnikov.

Svet uporabnikov obravnava vprašanja, ki so povezana z izvajanjem socialno varstvenih storitev, ki jih opravlja Zavod in predloge posreduje organom Zavoda.

47. člen

Sedemčlanski Svet uporabnikov oblikujejo uporabniki Zavoda na svojem zboru za dobo dveh let. Pogoje za delovanje Sveta uporabnikov zagotavlja direktor.

Svet uporabnikov se sestaja po potrebi, vendar vsaj enkrat letno. Seje sveta uporabnikov so javne in jih vodi predsednik Sveta uporabnikov, imenovan s strani članov.

Podrobnosti delovanja Sveta določa Poslovnik o delu Sveta uporabnikov.

IX. SODELOVANJE DELAVCEV ZAVODA PRI UPRAVLJANJU ZAVODA IN OBVEŠČANJE DELAVCEV ZAVODA

48. člen

Pravice v zvezi s sodelovanjem pri upravljanju Zavoda uresničujejo delavci Zavoda kot posamezniki v skladu z zakonom, ki ureja sodelovanje delavcev pri upravljanju, kolektivno pa skladno s Kolektivno pogodbo za dejavnost zdravstva in socialnega varstva Slovenije.

49. člen

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

Delavci Zavoda morajo biti obveščeni zlasti o:

- položaju Zavoda;
- razvojnih ciljih Zavoda;
- spremembi dejavnosti;
- organizacijskih spremembah;
- letnih programih dela in poslovanja.

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

X. SODELOVANJE S SINDIKATOM

50. člen

Direktor 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.

51. 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 Zavoda iz dela in delovnega razmerja.

52. člen

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

53. člen

Sindikati mora izvajati svojo dejavnost v času in na način, ki ne ovira delovanja in ne zmanjšuje učinkovitosti poslovanja Zavoda.

XI. VARSTVO DELOVNEGA IN ŽIVLJENJSKEGA OKOLJA

54. člen

Delo v Zavodu je organizirano tako, da zagotavlja delavcem Zavoda varnost in zdravje pri delu.

Za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu se izvajajo ukrepi za varstvo pri delu in požarno varnost.

55. člen

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

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

Delavci Zavoda mora uporabljati osebna zaščitna sredstva pri delu v skladu z njihovim namenom in racionalnostjo.

56. člen

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

57. člen

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

58. 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.

59. člen

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

- poveri opravljanje 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;
- obvešča delavce Zavoda 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 Zavoda za varno delo;
- zagotavlja delavcem Zavoda sredstva in opremo za osebno varnost pri delu ter njihovo uporabo, če sredstva 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 Zavoda.

60. člen

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

XII. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV IN POSLOVNIH TAJNOSTI

61. člen

V skladu z zakonom Zavod zbira, obdeluje, hrani, uporablja in posreduje osebne podatke uporabnikov storitev, njihovih svojcev, skrbnikov, pooblaščenec ter drugih zavezancev in delavcev Zavoda, potrebne za izvajanje storitev ter urejanje pravic in obveznosti iz delovnega razmerja delavcev Zavoda.

62. člen

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

Z aktom iz prejšnjega odstavka se podrobneje uredi tudi varovanje poslovnih tajnosti Zavoda.

XIII. SPLOŠNI AKTI

63. člen

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

64. 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 tem statutom. Posamični akti morajo biti v skladu s splošnimi akti Zavoda.

Splošni akti so dostopni vsem delavcem Zavoda in uporabnikom ter njihovim svojcem in pooblaščencem.

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

65. člen

S splošnimi akti se urejajo predvsem naslednja vprašanja:

1. organizacija dela in sistemizacija delovnih mest Zavoda,
2. delo Sveta Zavoda,
3. delitve sredstev za plače in druge prejemke delavcev,
4. finančno poslovanje in računovodstvo,
5. popis stvarnega premoženja in sredstev v upravljanju,
6. varstvo osebnih podatkov in varovanje poslovnih tajnosti,
7. odnosi Zavoda z javnostjo,
8. varnost in varovanje zdravja pri delu ter varstvo pred požarom,
9. postopek uveljavljanja in izvajanja socialno varstvenih storitev, ki jih izvaja Zavod,
10. druga vprašanja v skladu z veljavno zakonodajo in s tem statutom.

Splošne akte sprejema Svet Zavoda, razen aktov iz 7. in 8. točke prejšnjega odstavka, ki jih sprejema direktor.

Splošne akte iz 10. točke prvega odstavka tega člena sprejemata v skladu z zakonom, izvršilnimi predpisi in s tem statutom Svet Zavoda ali direktor.

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

66. člen

Splošni akti Zavoda se morajo uskladiti z določbami tega statuta v 6 mesecih od njegove uveljavitve.

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

67. člen

Mandat in sestava organov Zavoda, ki so bili imenovani pred uveljavitvijo tega statuta prenehajo skladno s predpisom na podlagi katerega so bili imenovani.

68. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta začne dosedanji direktor Zavoda opravljati tudi funkcijo vodenja strokovnega dela Zavoda, dosedanji strokovni vodja pa se razporedi na drugo delovno mesto, za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

Svet Zavoda uskladi akt o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Zavoda s tem statutom.

69. člen

Ta statut začne veljati, ko da nanj soglasje ustanovitelj in se objavi na oglasni deski Zavoda, in sicer 8 dan po objavi.

Spremembe in dopolnitve tega statuta Zavoda sprejema Svet Zavoda na predlog direktorja v skladu s tem statutom.

Št.: 139/14
Datum: 14. 05. 2014



Predsednica Sveta Zavoda
Tamara Gliha

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Gliha'.