

Na temelju članka 161. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine” broj 157/13) i članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine” broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) Upravno vijeće Odgojnog Doma Mali Lošinj (u daljnjem tekstu „Dom”) na sjednici održanoj dana 09.travnja 2015. godine, donijelo je

STATUT ODGOJNOG DOMA MALI LOŠINJ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuje se:

- status,
- naziv i sjedište,
- djelatnost,
- pečat i znak,
- prijam korisnika,
- pravni položaj,
- zastupanje i predstavljanje,
- unutarnji ustroj,
- tijela Doma i djelokrug njihova rada,
- javnost rada,
- opći akti,
- poslovna tajna i
- ostala pitanja od značaja za rad Doma.

Članak 2.

Odgojni Dom Mali Lošinj (u daljnjem tekstu „Dom”) osnovan je Rješenjem bivšeg Savjeta za narodno zdravlje i socijalnu politiku NRH broj 94 od 15.08.1952., a temeljem članka 78. stavka 1. Zakona o ustanovama postao je Ustanovom. Rješenjem Ministarstva socijalne politike i mladih od 03.04.2014. Domu se pripaja Dom za odgoj djece Cres koji je osnovan rješenjem Narodnog odbora Općine Stari grad Rijeka br. 01/L-21660/1-1969. od 20.01.1960. godine, a temeljem članka 78. stavak 1. Zakona o ustanovama postao je ustanovom.

Članak 3.

Osnivačka prava nad Domom ima Republika Hrvatska s time da prava i dužnosti osnivača obavlja ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK USTANOVE

Članak 4.

Dom obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom “Odgojni dom Mali Lošinj” (u daljnjem tekstu: „Dom”).

Naziv Doma ispisan je na ploči koja je istaknuta na zgradi Doma.

U svakodnevnom poslovanju Dom koristi skraćeni naziv „Dom Lošinj”.

Članak 5.

Sjedište Doma je u Malom Lošinju, Zagrebačka 16.

Pružanje usluge smještaja i izvršavanje sudske odgojne mjere upućivanja u odgojnu ustanovu organizirano je u dislociranoj jedinici Doma na adresi u Lošinju: Braće Ivana i Stjepana Vidulića 56.

Pružanje usluge organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku i izvršavanje sudske odgojne mjere upućivanja u odgojnu ustanovu organizirano je u dislociranim stambenim jedinicama Doma na adresi u Malom Lošinj, Zagrebačka 20, Šime Kvirina Kozulića 68 i Del Conte Giovanni 6.

Pružanje usluge organiziranog stanovanja uz povremenu podršku organizirano je u dislociranoj stambenoj jedinici Doma na adresi u Malom Lošinj, Braće Ivana i Stjepana Vidulića 54.

Pružanje usluge poludnevnog boravka u školi organizirano je pri osnovnim školama na području Malog Lošinja:

1. OŠ Marija Martinolića, Mali Lošinj

Pružanje usluge osnovnog obrazovanja odraslih, redovnog srednjoškolskog obrazovanja i obrazovanja odraslih za stjecanje zanimanja srednje i niže stručne spreme te osposobljavanja za poslove u zanimanju zavarivač organizirano je u sjedištu Doma, u školskim radionicama na adresi u Malom Lošinj, Sveti Martin b.b. te u ugostiteljskom praktikumu i kuhinji na adresi u Malom Lošinj, Braće Ivana i Stjepana Vidulića 56

Članak 6.

O promjeni naziva i sjedišta Doma odlučuje Ministarstvo.

Članak 7.

Dom pruža djeci i mlađim punoljetnim osobama do navršene 21. godine života s problemima u ponašanju sljedeće socijalne usluge:

- usluga privremenog smještaja radi provođenja kraćih rehabilitacijskih (tretmanskih) programa
- usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku
- usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku
- usluga cjelodnevnog boravka kod pružatelja usluga socijalne skrbi
- usluga poludnevnog boravka kod pružatelja usluga socijalne skrbi
- usluga poludnevnog boravka u školi
- usluga savjetovanja i pomaganja nakon izlaska iz skrbi
- usluga savjetovanja i pomaganja primarnih obitelji ili specijaliziranih udomiteljskih obitelji.

Dom pruža usluge iz stavka 1. ovoga članka i djeci i mlađim punoljetnim osobama koja imaju i teškoće mentalnog zdravlja, ukoliko se usluga vezana uz teškoće mentalnog zdravlja može osigurati u Domu, kod drugog pružatelja usluga ili u zdravstvenoj ustanovi.

Dom provodi izvršenje odgojne mjere upućivanja u odgojnu ustanovu izrečenu maloljetnicima i mlađim punoljetnim osobama te maloljetnicima do 18. godine života koji su, u tijeku pripremnog postupka, rješenjem suca za mladež upućeni na privremeni smještaj u ustanovu, do okončanja pripremnog postupka pred sudom.

Dom pruža usluge osnovnog obrazovanja odraslih, redovnog srednjoškolskog obrazovanja i obrazovanja odraslih za stjecanje zanimanja srednje i niže stručne spreme te osposobljavanja za poslove u zanimanju zavarivač.

Članak 8.

Pored djelatnosti iz članka 7. ovoga Statuta, Dom obavlja i druge djelatnosti kao dio programa radnog osposobljavanja te odgoja i obrazovanja korisnika i to pružajući ugostiteljske usluge i obrtničke usluge u školskim radionicama strojarske i stolarske struke.

Članak 9.

Dom može promijeniti djelatnost.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće Doma uz suglasnost Ministarstva.

Članak 10.

Dom ima sljedeće pečate:

1. Pečat okruglog oblika promjera 38mm koji sadrži naziv i sjedište Odgojnog doma.
2. Pečat okruglog oblika promjera 38mm s grbom Republike Hrvatske u sredini, koji uz rub pečata u koncentričnom krugu u jednom smjeru sadrži natpis "CENTAR ODGOJA I OBRAZOVANJA", te unutar toga "MALI LOŠINJ", upotrebljava se isključivo na pedagoškoj i odgojno- obrazovnoj dokumentaciji kao i za javne isprave.
3. Pečat okruglog oblika promjera 25mm koji sadrži naziv i sjedište Doma a upotrebljava se za financijsko i materijalno poslovanje.

Ukoliko Dom ima više istih pečata, oni moraju biti označeni rednim brojem.

Odlukom ravnatelja Doma određuje se broj pečata, način njihova korištenja te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

III. NAČIN OSTVARIVANJA SOCIJALNIH USLUGA U DOMU

Članak 11.

Korisnik ostvaruje pravo na usluge u Domu na temelju rješenja Centra za socijalnu skrb te na temelju pravomoćnog rješenja suda.

Korisnikom Doma može biti: dijete (od 7. do 18. godine) i mlađa punoljetna osoba (od 18. do 21. godine) s problemima u ponašanju, u riziku za razvoj problema u ponašanju, problemima u ponašanju i teškoćama mentalnog zdravlja.

Postupak prijama i otpusta korisnika pobliže je uređen Pravilnikom o prijamu i otpustu korisnika.

IV. PRAVNI POLOŽAJ DOMA

Članak 12.

Dom je pravna osoba upisana u sudski registar i u upisnik ustanova socijalne skrbi koje vodi Ministarstvo.

Članak 13.

Dom posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost radi koje je osnovan, u skladu i na način određen Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Doma i pravilima struke.

Članak 14.

Dom može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari te može biti strankom u postupcima pred sudovima, drugim državnim tijelima s javnim ovlastima sukladno Zakonu i ovom Statutu.

Članak 15.

Imovinu Doma čine sve nekretnine i pokretnine te druga imovinska prava koja su do dana stupanja na snagu Zakona o ustanovama, bile društvena sredstva na kojima je pravo raspolaganja i korištenja imao Dom., kao i Dom za odgoj djece Cres koji je osnovan rješenjem Narodnog odbora Općine Stari grad Rijeka br. 01/L-21660/1-1969. od 20.01.1960. godine

Članak 16.

Za obveze u pravnom prometu Dom odgovara cijelom svojom imovinom.

Ministarstvo solidarno i neograničeno odgovara za obveze Doma.

Članak 17.

Dom ne može bez suglasnosti Ministarstva steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine i drugu imovinu čija je pojedinačna vrijednost veća od 70.000,00 kuna.

Članak 18.

Ako u obavljanju djelatnosti Dom ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti i za unaprijeđenje rada Doma sukladno planu i programu Doma.

Članak 19.

Dom ima jedinstveni žiro račun preko kojeg obavlja promet novčanih sredstava.

V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE DOMA

Članak 20.

Dom predstavlja i zastupa ravnatelj.

Članak 21.

Ravnatelj Doma ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Doma upisane u sudski registar, u skladu sa važećim zakonskim odredbama i ovim Statutom.

Članak 22.

Ravnatelj Doma ovlašten je u ime i za račun Doma samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu osim ugovora o izvođenju investicijskih radova i nabavci opreme čija vrijednost prelazi iznos od 70.000,00 kuna, o čemu odlučuje Upravno vijeće Doma uz suglasnost Ministarstva.

Članak 23.

Ravnatelj ne može bez posebnog odobrenja Upravnog vijeća ili Ministarstva nastupati kao druga ugovorna strana i sa Domom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun trećih osoba ili u ime i za račun trećih osoba.

VI. UNUTARNJI USTROJ DOMA

Članak 24.

Rad Doma organiziran je kroz dvije ustrojbene jedinice (odjela):

1. Odjel savjetovanja i pomaganja, boravka i tretmana
 2. Odjel "Centar odgoja i obrazovanja"
- Odjeli imaju svoje voditelje koje imenuje i razrješuje ravnatelj između radnika tog odjela.

Računovodstveni i pomoćno-tehnički poslovi obavljaju se bez ustrojavanja odjela, pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Unutarnji ustroj Doma pobliže je uređen Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova i radnih mjesta u Domu.

Članak 25.

Dom ima Podružnicu "Cres".

Sjedište podružnice je u Cresu, Jadranska obala 15.

Podružnica pruža djeci u dobi 7- 14g. usluge navedene u članku 7. ovoga statuta.

Podružnica nije pravna osoba, te njenom djelatnošću i poslovanjem prava i obaveze stječe ustanova.

Podružnica obavlja djelatnost i posluje pod nazivom "Odgojni dom Mali Lošinj, Podružnica Cres, Jadranska obala 15, Cres."

Podružnica ustanove upisuje se u sudski registar.

Članak 26.

Podružnica Cres pruža djeci u dobi od 7 do 14 godina života s problemima u ponašanju i teškoćama mentalnog zdravlja sljedeće socijalne usluge:

- usluga privremenog smještaja radi provođenja kraćih rehabilitacijskih (tretmanskih) programa
- usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku
- usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku
- usluga smještaja u malim skupinama
- usluga cjelodnevnog boravka kod pružatelja usluga socijalne skrbi
- usluga poludnevnog boravka kod pružatelja usluga socijalne skrbi
- usluga poludnevnog boravka u školi
- usluga savjetovanja i pomaganja nakon izlaska iz skrbi
- usluga savjetovanja i pomaganja primarnih obitelji ili specijaliziranih udomiteljskih obitelji.

Članak 27.

Podružnicom upravlja predstojnik u okviru njezine djelatnosti.

Predstojnika podružnice imenuje i razrješava ravnatelj Doma uz suglasnost upravnog vijeća između stručnih radnika Doma zaposlenih na neodređeno vrijeme.

Mandat predstojnika podružnice traje četiri godine.

Osobi koja je imenovana za predstojnika podružnice prava i obveze iz radnog odnosa miruju do isteka mandata.

Osobu imenovanu za predstojnika podružnice do povratka na poslove za koje joj prava i obveze iz radnog odnosa miruju zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

VII. TIJELA DOMA I DJELOKRUG NJIHOVA RADA

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 28.

Domom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće Doma ima pet članova.

Upravno vijeće čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u Domu i jedan korisnik Doma, odnosno njegov roditelj ili skrbnik.

Predstavnici osnivača u Upravnom vijeću moraju imati najmanje završen preddiplomski i-diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij i radni staž na poslovima u djelatnosti socijalne skrbi, iznimno u drugoj društvenoj ili humanističkoj djelatnosti.

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

Člana Upravnog vijeća, predstavnika korisnika, predlažu korisnici Doma na skupu korisnika.

Člana Upravnog vijeća, predstavnika radnika zaposlenih u Domu, na mandat od četiri godine imenuje Radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, sukladno posebnom propisu.

Članak 29.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine i iste osobe mogu se ponovo imenovati u Upravno vijeće Doma.

Članak 30.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti člana,
- izgubi sposobnost obnašanja dužnosti,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša.

Postupak radi utvrđivanja uvjeta za razrješenje članova mogu pokrenuti predsjednik ili najmanje dva člana Upravnog vijeća podnošenjem zahtjeva Ministarstvu.

Ministarstvo može razriješiti dužnosti člana Upravnog vijeća, temeljem neposrednog saznanja o okolnostima iz stavka 1. ovoga članka ili donošenjem odluke o zahtjevu iz stavka 2. ovog članka.

Članak 31.

Upravno vijeće Doma obavlja poslove u skladu s aktom o osnivanju, a osobito:

- donosi programe rada i razvoja Doma na prijedlog ravnatelja te nadzire njihovo izvršenje,
- utvrđuje financijski plan i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- donosi statut Doma uz suglasnost osnivača,
- imenuje i razrješava ravnatelja Doma te sklapa s njim ugovor o radu,
- donosi opće akte, osim onih koje temeljem statuta donosi ravnatelj ili Stručno vijeće Doma,
- donosi odluku o promjeni ili proširenju djelatnosti Doma uz prethodnu suglasnost Ministarstva,
- osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela,
- predlaže Ministarstvu statusne promjene, pripojenje i podjelu Doma,
- donosi odluku o udruživanju u zajednicu ustanova uz prethodnu suglasnost Ministarstva,
- donosi odluke u drugom stupnju u svezi s predmetima kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika Doma,
- daje suglasnost na imenovanje predstojnika podružnice
- odlučuje o svim drugim pitanjima iz djelatnosti Doma, ako ovim Statutom ili drugim općim aktom nisu stavljeni u nadležnost nekog drugog tijela,
- obavlja i druge poslove propisane posebnim zakonom.

Članak 32.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća bira i razrješava Upravno vijeće iz redova predstavnika osnivača.

Upravno vijeće Doma donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja koja nisu regulirana odredbama zakona i ovog Statuta.

Naknadu za rad članova Upravnog vijeća Doma utvrđuje Ministarstvo, ako za tu namjenu Dom ima osigurana sredstva.

Članak 33.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik po ukazanoj potrebi, u pravilu najmanje tri mjeseca nakon održane prethodne sjednice.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja, odnosno većine članova Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća predlaže dnevni red i rukovodi sjednicom, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zamjenik predsjednika Upravnog vijeća

Članak 34.

Kad Upravno vijeće odlučuje o pravima, obvezama ili odgovornosti radnika Doma, na sjednicu se poziva i radnik o kome se odlučuje.

Sjednici Upravnog vijeća na kojoj se odlučuje o izboru i imenovanju ravnatelja ne mogu prisustvovati osobe koje su se natjecale za ravnatelja.

Članak 35.

Na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik, sukladno Poslovniku o radu Upravnog vijeća.

Članak 36.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih stručnih i drugih pitanja od značaja za rad i odlučivanje Upravnog vijeća i za pripremanje i praćenje izvršavanja odluka, Upravno vijeće može osnivati radne skupine i druga tijela, a može angažirati i pojedinca kao stručnu osobu.

2. RAVNATELJ

Članak 37.

Čelnik Doma je ravnatelj koji obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Doma,
- predstavlja i zastupa Dom,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma,
- zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- može u granicama svojih ovlasti i sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi dati punomoć drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- vodi stručni rad Doma i odgovoran je za stručni rad Doma,
- odgovara za zakonitost rada Doma,
- obavlja i druge poslove ako zakonom i ovim Statutom nisu dani u nadležnost nekom drugom tijelu.

Ravnatelj prisustvuje sjednicama Upravnog vijeća i sudjeluje u njegovu radu bez prava odlučivanja sukladno Poslovniku o radu Upravnog vijeća.

Članak 38.

Za ravnatelja doma socijalne skrbi može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, sociologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije, pedagogije, medicinskih, humanističkih ili drugih društvenih znanosti
- najmanje pet godina radnog staža u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju, od toga najmanje tri godine u djelatnosti socijalne skrbi ili u drugoj društvenoj djelatnosti u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju
- u odnosu na koju ne postoji zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi.
- hrvatsko državljanstvo

Iznimno, ako se na javni natječaj nije javio nijedan kandidat koji ispunjava gore navedene uvjete, za ravnatelja doma socijalne skrbi može biti imenovana osoba koja ima završen odgovarajući preddiplomski studij iz struka navedenih u točki 1. ovoga članka i ispunjava uvjete iz točke 2. i 3. ovoga članka.

Članak 39.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje i provodi Upravno vijeće. Natječaj za ravnatelja Doma objavljuje se u "Narodnim novinama" i u drugom dnevnom tisku.

Članak 40.

Ravnatelja Doma imenuje Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za poslove socijalne skrbi.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od 4 godine i ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Članak 41.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja mora imati najmanje završen odgovarajući preddiplomski studij iz članka 154. stavka 1. podstavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi i ispunjavati uvjete za ravnatelja iz članka 154. stavka 1. podstavka 2. i 3. navedenoga Zakona.

U slučaju ponavljanja natječajnog postupka primjenjuju se odredbe članka 41. do 43. Zakona o ustanovama.

Članak 42.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja prije isteka vremena na koje je imenovan ako:

1. ravnatelj to osobno zahtijeva,
2. nastanu neki od razloga koji, po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi, dovode do prestanka ugovora o radu,
3. je nastupila zapreka iz članka 213. st. 1. Zakona o socijalnoj skrbi
4. bez opravdanog razloga ne provodi program rada i razvoja Doma koji je donijelo Upravno vijeće
5. u svojem radu krši propise ili opće akte Doma ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća Doma ili postupa u suprotnosti s njima,
6. svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Domu veću štetu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Doma
7. je nalazom inspekcije ustanovljena povreda propisa i općih akata Doma ili veća nepravilnost u radu ravnatelja

Upravno vijeće mora prije donošenja odluke o razrješenju obavijestiti ravnatelja o razlozima za razrješenje i dati mu mogućnost da se o njima pisano izjasni.

Članak 43.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja s time da je Upravno vijeće dužno raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 44.

Ravnatelja Doma u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje stručni radnik Doma kojega odredi ravnatelj.

Stručni radnik iz stavka 1. ovoga članka koji zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati.

3. STRUČNO VIJEĆE DOMA

Članak 45.

Kao stručno i savjetodavno tijelo Doma osniva se Stručno vijeće Doma.

Stručno vijeće čine svi stručni radnici Doma.

Stručno vijeće Doma radi na sjednicama koje saziva i vodi izabrani predsjednik Stručnog vijeća Doma.

Stručno vijeće Doma raspravlja i daje ravnatelju i Upravnom vijeću Doma mišljenja i stručne prijedloge o:

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Doma
- ustroju Doma i podružnice
- utvrđivanju programa stručnog rada Doma
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika
- i drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Doma.

Stručno vijeće Doma donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže uređuje način rada.

4. STRUČNI TIMOVI DOMA

Članak 46.

U Domu se u skladu s potrebama provođenja tretmana i odgojnih mjera osnivaju stručni timovi kao grupe stručnih radnika koji neposredno skrbe o korisniku. Stručni tim čine socijalni radnik, socijalni pedagog i psiholog.

Stručni tim saziva se na početku i završetku tretmana, a tijekom tretmana prema potrebi, a najmanje dvaput mjesečno.

Na sjednicama Stručnog tima daju se prijedlozi i mišljenja o tijeku tretmana, definiraju se programi tretmana te donose odluke o daljnjem tijeku tretmanu.

Sjednice Stručnog tima saziva i vodi voditelj Odjel savjetovanja i pomaganja, boravka i tretmana, a o sjednicama se vodi zapisnik.

Sadržaj rada Stručnog tima je:

- donošenje nalaza i mišljenja tima, izrada i evaluacija individualnog programa tretmana korisnika s prijedlogom za daljnje mjere, postupak te metode i tehnike tretmana korisnika
- prisustvovanje prijemu novih korisnika
- izrada individualnog programa rada s korisnikom,
- evaluacija programa rada s korisnikom
- predlaganje primjerenih metoda u stručnom radu s korisnikom,
- predlaganje novih programa i metoda rada u skladu s potrebama korisnika,
- savjetovanje stručnih radnika s ciljem unaprjeđivanja stručnog rada,
- vodi propisanu evidenciju i dokumentaciju na razini Doma te brine o ažurnosti i urednosti iste.

5. KOMISIJA ZA PRIJAM I OTPUST KORISNIKA

Članak 47.

U Domu se ustrojava Komisija za prijam i otpust, u sjedištu Doma i u Podružnici.

Komisiju za prijam i otpust korisnika čine socijalni pedagog, socijalni radnik i psiholog.

Članak 48.

Ravnatelj Doma donosi Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika kojim se pobliže određuje način rada kao i postupak prijama i otpusta korisnika.

VIII. JAVNOST RADA DOMA

Članak 49.

Rad Doma je javan.

Dom je dužan pravodobno i istinito izvješćivati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovan.

Dom će građane, pravne osobe i druge korisnike svojih usluga pravodobno obavještavati o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga te o svim aktivnostima vezanim za djelatnost Doma putem svoje internet (web.) stranice, izdavanjem posebnih publikacija, oglašavanjem na oglasnoj ploči Doma i na drugi primjeren način.

Samo ravnatelj i osoba koju ovlasti Upravno vijeće Doma mogu putem tiska, radija ili televizije obavještavati javnost o djelatnosti Doma.

Samo ravnatelj ili osoba koju ovlasti ravnatelj Doma mogu putem tiska, radija ili televizije obavještavati javnost o djelatnosti Doma.

Fotografiranje, snimanje i intervjuiranje korisnika u Domu dozvoljeno je samo uz izričitu pisanu suglasnost korisnika i roditelja korisnika ili na način da se u potpunosti zaštiti identitet korisnika i njegove obitelji, odnosno da se objavljena fotografija, snimka, članak ili intervju nikako ne mogu dovesti u vezu s korisnikom ili njegovom obitelji.

IX. OPĆI AKTI

Članak 50.

Opći akti Doma su statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja u Domu.

Članak 51.

U Domu se donose ovi opći akti:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova i radnih mjesta,
- Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika,
- Pravilnik o poslovnoj tajni,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika,
- Pravilnik o provođenju unutarnjeg nadzora,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća,
- kao i ostali opći akti koje je potrebno donijeti prema odredbama posebnih zakona i ovog Statuta.

Članak 52.

Upravno vijeće Doma donosi Pravilnik o radu, Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova i radnih mjesta, uz suglasnost osnivača, te Poslovnik o radu Upravnog vijeća.

Stručno Vijeće Doma donosi Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika i Poslovnik o radu Stručnog vijeća.

Ravnatelj Doma donosi Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika, Pravilnik o poslovnoj tajni, Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o zaštiti na radu, Pravilnik o zaštiti od požara, Pravilnik o provođenju unutarnjeg nadzora i sve opće akte koje je potrebno donijeti po odredbama zakona.

Članak 53.

Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči Doma, a u izuzetnim slučajevima i danom objavljivanja.

Članak 54.

Odredbe općih akata moraju biti u suglasnosti sa Zakonom i statutom.

U slučaju njihove neusklađenosti, primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Zakona i statuta.

Ocjenu neusklađenosti statuta i ostalih općih akata daje Upravno vijeće koje ujedno inicira postupak radi međusobnog usklađivanja tih općih akata u smislu stavka 1. i 2. ovog članka.

Ako Upravno vijeće ocijeni da statut ili drugi opći akti nisu u skladu sa zakonskim i drugim propisima, započet će postupak njihova usklađivanja sa tim propisima.

Članak 55.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je donositelj.

Članak 56.

Opći akti, a osobito oni koji uređuju prava, obveze i odgovornosti radnika Doma moraju biti dostupni svakom radniku.

X. POSLOVNA TAJNA

Članak 57.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave čije bi priopćavanje ili davanje na uvid, preslik ili prijepis neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Doma ili štetilo poslovnom ugledu Doma, odnosno interesu i ugledu zaposlenih radnika, kao i podaci koji se odnose na osobne i obiteljske prilike korisnika Doma.

Članak 58.

Ravnatelj Doma Pravilnikom o poslovnoj tajni utvrđuje:

- koje se isprave i podaci imaju smatrati poslovnom tajnom Doma i čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Doma te štetilo interesima i poslovnom ugledu Doma,
- koje su osobe i pod kojim uvjetima ovlaštene priopćavati drugim osobama sadržaj isprava i podatke koji imaju značaj poslovne tajne Doma.

Članak 59.

Poslovnu tajnu Doma dužni su čuvati članovi Upravnog vijeća kao i zaposleni u Domu te suradnici koji su na bilo koji način saznali za sadržaj isprava ili podataka koji se smatraju poslovnom tajnom Doma.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne prestaje niti nakon što osobe navedene u stavku 1. ovoga članka izgube status na temelju kojeg su odgovorne za čuvanje poslovne tajne Doma.

Članak 60.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu obveza iz radnog odnosa.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

XI. STATUSNE PROMJENE

Članak 61.

O svim statusnim promjenama odlučuje Ministarstvo.

XII. PRESTANAK RADA DOMA

Članak 62.

Dom prestaje s radom kad se ispune uvjeti i pretpostavke iz članka 71. i 72. Zakona o ustanovama, odnosno prema odredbama važećih zakona.

XIII. IZMJENE I DOPUNE STATUTA

Članak 63.

Prijedlog izmjena i dopuna Statuta Doma utvrđuje Upravno vijeće, a Odluku o izmjeni i dopuni Statuta Doma donosi Upravno vijeće uz suglasnost Ministarstva.

Inicijativu za izmjenu Statuta ima Ministarstvo i Upravno vijeće.

XIV. TUMAČENJE ODREDBI STATUTA

Članak 64.

U slučaju nejasnoća ili nesuglasnosti oko tumačenja odredbi statuta mjerodavno je tumačenje koje daje Upravno vijeće.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 65.

Postojeći akti Doma iz članka 51. ostaju na snazi, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Opće akte koji nisu usklađeni sa ovim Statutom, potrebno je uskladiti u roku 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 66.

Na pitanja koja nisu uređena na drugačiji način ovim Statutom, primjenjuju se odredbe Zakona o ustanovama i Zakona o socijalnoj skrbi.

Članak 67.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Odgojnog Doma Mali Lošinj od 09.09.2003. godine.

Mali Lošinj, 09.04.2015.

Ur. Broj: 404-15-1

Klasa: UP/I-000-01/15-30/1

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

MP

Na ovaj Statut Ministarstvo socijalne politike i mladih dalo je suglasnost Klasa: _____, Urbroj: _____ od _____ 20____. godine.

Statut je objavljen na oglasnoj ploči Doma dana _____ 20____. godine, te je stupio na snagu dana _____ 20____. godine.

MP

Ravnatelj:
Goran Broz
dipl.soc. radnik