

**DOM ZA ODRASLE OSOBE
JALŽABET**

S T A T U T

JALŽABET, siječanj 2015. godine

Temeljem članka 54. stavka 1 Zakona o ustanovama ("Narodne novine" 76/93 i 29/97, 47/99, 35/08) i članka 161. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine" 157/13), Upravno vijeće Doma za psihički bolesne odrasle osobe Jalžabet na sjednici održanoj 15.01.2015. godine donijelo je

S T A T U T

DOMA ZA ODRASLE OSOBE JALŽABET

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Doma za odrasle osobe Jalžabet (u daljnjem tekstu: Dom) uređuje se:

- status,
- naziv i sjedište,
- djelatnost,
- pečat i znak,
- pravni položaj,
- zastupanje i predstavljanje,
- unutarnji ustroj,
- tijela, njihova nadležnost i način odlučivanja,
- prijem i otpust korisnika,
- unutarnji nadzor,
- javnost rada,
- opći akti,
- poslovna i profesionalna tajna,
- statusne promjene,
- prestanak rada,
- ostala pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanja Doma.

Izrazi koji se koriste u ovome Statutu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

II STATUS

Članak 2.

Dom je pravni sljedbenik Doma za odrasle i starije osobe Jalžabet (osnovan Odlukom Narodnog odbora gradske općine Varaždin 288/54 od 01.09.1954. godine), a temeljem članka 78. stavka 1. Zakona o ustanovama postao je javnom ustanovom.

Članak 3.

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

III NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Puni naziv ustanove glasi: "DOM ZA ODRASLE OSOBE JALŽABET"
Naziv ustanove ispisan je na ploči koja je istaknuta na zgradi ustanove.

Članak 5.

Sjedište Doma je u Jalžabetu, Kolodvorskoj ulici br. 1.

Članak 6.

O promjeni naziva i sjedišta Doma odlučuje osnivač.

IV DJELATNOST

Članak 7.

Dom pruža socijalne usluge odraslim osobama s mentalnim oštećenjem kojima nije potrebno bolničko liječenje, a skrb joj se ne može pružiti u vlastitoj obitelji ili osigurati na drugi način.

Djelatnost Doma je pružanje slijedećih socijalnih usluga:

- usluga smještaja,
- usluga poludnevnog boravka,
- usluga cjelodnevnog boravka,
- usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku,
- usluga organiziranog stanovanja uz svakodnevnu intenzivnu podršku,
- usluga organiziranog stanovanja uz svakodnevnu kratkotrajnu podršku,
- usluga organiziranog stanovanja uz privremenu podršku,

- usluga individualne psihosocijalne podrške u obitelji,
- usluga individualne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluga,
- usluga grupne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge
- usluga pomoći u kući.

Dom pruža usluge iz stavka 2. ovoga članka i odraslim osobama koje imaju višestruka oštećenja ukoliko se usluge vezane za dodatna oštećenja može osigurati u Domu, kod drugog pružatelja usluga ili u zdravstvenoj ustanovi.

Članak 8.

Dom može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju osnovne djelatnosti u svrhu radne terapije korisnika (izrada ručnih radova, ukrasnih predmeta, uzgoj biljaka i sl.), kao i poljoprivredna obrada zemljišta za uzgoj povrtlarskih kultura za potrebe Doma i dr.

Članak 9.

Dom može promijeniti djelatnost.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

V PEČAT I ZNAK

Članak 10.

Za poslovanje Dom ima pečat pravokutnog oblika promjera 40 x 20 mm, koji sadrži puni naziv i sjedište Doma. Ukoliko ima više takvih pečata, svi moraju biti označeni rednim brojem.

Za potrebe urudžbiranja dopisa i akata Dom ima štambilj pravokutnog oblika promjera 60 x 35 mm, koji sadrži puni naziv i sjedište Doma te prostor za upisivanje primitka dopisa i akata.

Odlukom ravnatelja Doma, određuje se broj pečata i štambilja, način njihova korištenja te osobe odgovorne za njihovu uporabu i čuvanje.

VI PRAVNI POLOŽAJ DOMA

Članak 11.

Dom je javna ustanova upisana u sudski registar nadležnog trgovačkog suda i u Upisnik ustanova socijalne skrbi koje vodi ministarstvo.

Članak 12.

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

Članak 13.

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

Članak 15.

Imovinu Doma čine sve pokretnine i nekretnine, te druga imovinska prava koja su do 24. kolovoza 1993. godine, kao dana stupanja na snagu Zakona o ustanovama, bile društvena sredstva na kojima je pravo raspolaganja i korištenja imala ustanova.

Članak 16.

Za obvezu u platnom prometu Dom odgovara cijelom svojom imovinom.
Osnivač Doma odgovara solidarno i neograničeno za obveze Doma.

Članak 17.

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

Članak 18.

Sredstva za rad Doma osiguravaju se u proračunu osnivača, uplatom korisnika za pružene usluge, donacijama te iz drugih izvora, sukladno Zakonu i Statutu Doma.

Ako u obavljanju djelatnosti za koju je registriran Dom ostvari dobit, ta će se dobit upotrebljavati isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti i za unapređenje rada Doma na način propisan zakonom i podzakonskim aktima.

Dom može koristiti donacije isključivo za namjenu koju odredi donator, a ukoliko namjenu ne odredi donator, odredit će je Dom.

Članak 19.

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

VII. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE DOMA

Članak 20.

Dom zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može svoja ovlaštenja za zastupanje prenijeti na drugog radnika Doma.

O prijenosu ovlaštenja iz stavka 1. ovog članka, ravnatelj izdaje pismenu punomoć za zastupanje u pravnom prometu.

Ravnatelj u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje stručni radnik Doma kojeg odredi ravnatelj.

Stručni radnik iz stavka 3. ovog članka koji zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati.

Članak 21.

Ravnatelj Doma ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Doma upisane u sudski registar, a u skladu s ovim Statutom.

Članak 22.

Ravnatelj ne može bez posebnog odobrenja osnivača nastupiti kao druga ugovorna strana i s 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.

VIII. UNUTARNJI USTROJ

Članak 23.

Unutarnji ustroj Doma pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta kojeg na prijedlog ravnatelja donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Članak 24.

U Domu su ustrojeni slijedeći odjeli:

1. Odjel pojačanje njege i brige o zdravlju
2. Odjel socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije i izvaninstitucionalnih usluga
3. Odjel pomoćno tehničkih poslova

Radom odjela rukovode voditelji koje imenuje i razrješava ravnatelj između radnika tog odjela.

Administrativni i računovodstveni poslovi organizirani su na način da radnici koji obavljaju te poslove za svoj rad neposredno odgovaraju ravnatelju bez osnivanja odjela.

IX. TIJELA DOMA

1. Upravno vijeće

Članak 25.

Domom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima 5 članova.

Upravno vijeće čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u Domu i jedan predstavnik korisnika Doma, ili 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 glasanjem, sukladno posebnom propisu.

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

Članak 26.

Naknadu za rad članova upravnog vijeća određuje osnivač, ako za tu namjenu Dom ima osigurana sredstva.

Upravno vijeće Doma dužno je 90 dana prije isteka mandata obavijestiti osnivača o isteku mandata člana Upravnog vijeća.

Članak 27.

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

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom,
- ne obavlja poslove iz svog djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom, ili te poslove obavlja na način koji onemogućuje redovito i zakonito obavljanje poslova i djelatnosti Doma,
- ne poduzima mjere iz svoje nadležnosti prema ravnatelju zbog utvrđenih nepravilnosti u njegovom radu,
- 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.

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

Članak 28.

Odluku o razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika osnivača i predstavnika korisnika Doma, donosi ministar nadležan za poslove socijalne skrbi.

Odlukom o razrješenju člana Upravnog vijeća predstavnika osnivača imenuje se novi član Upravnog vijeća kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.

Odlukom o razrješenju člana Upravnog vijeća predstavnika korisnika, na prijedlog korisnika, imenuje se novi član Upravnog vijeća kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.

Članak 29.

- Upravno vijeće Doma obavlja poslove u skladu s aktom o osnivanju, a osobito:
- donosi Statut, Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova uz suglasnost osnivača,
 - donosi financijski plan i polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja, uz suglasnost osnivača,
 - u slučaju gubitka u poslovanju Doma bez odgode obavještava osnivača,
 - predlaže osnivaču statusne promjene, pripojenje, spajanje ili podjelu Doma,
 - imenuje i razrješava ravnatelja Doma i sklapa s njim ugovor o radu na određeno vrijeme za mandatno razdoblje,
 - donosi program rada i razvoj Doma na prijedlog ravnatelja te nadzire njegovo izvršenje,
 - donosi odluke u drugom stupnju u zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
 - raspravlja i odlučuje o izvješćima o radu ravnatelja najmanje dva puta godišnje,
 - daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad Doma te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

Članak 30.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i donosi odluke kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova, a odluke donosi većinom glasova od ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća kojim se pobliže utvrđuju pitanja koja nisu regulirana odredbama Zakona i ovog Statuta.

Članak 31.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik po ukazanoj potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

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 32.

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

Članak 33.

Za proučavanje i razmatranje 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 34.

Voditelj Doma je ravnatelj.

Ravnatelj obavlja slijedeće poslove:

- predstavlja i zastupa Dom,
- organizira i vodi poslovanje i stručni rad Doma,
- odgovara za zakonitost rada Doma,
- poduzima sve potrebne radnje u ime i za račun Doma,
- vodi i odgovoran je za stručni rad Doma,
- zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama sa javnim ovlastima,
- donosi opće akte Doma sukladno statutu i odredbama zakona,
- sklapa ugovor o radu s radnicima Doma i donosi odluke u prvom stupnju o pravima iz radnih odnosa,
- daje pismenu punomoć drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom Doma i zakonom.

Ravnatelj ima prava i dužnosti prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u njihovom radu bez prava odlučivanja.

Članak 35.

Za ravnatelja Doma socijalne skrbi može biti imenovana osoba koja ispunjava slijedeće 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 i
- u odnosu na koju ne postoji zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi.

Iznimno, ako se na javni natječaj nije javio nijedan kandidat koji ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavka 1. ovog članka, za ravnatelja Doma socijalne skrbi može biti imenovana osoba koja ima završen odgovarajući preddiplomski studij iz stavka 1. podstavka 1. ovog članka i ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavka 2. i 3. ovog članka.

Ravnatelj Doma, osim uvjeta iz stavka 1. ovog članka, mora imati i hrvatsko državljanstvo.

Kandidat za ravnatelja Doma, a koji je član upravnog vijeća ne može sudjelovati u raspravi i donošenju odluke o prijedlogu da se njega imenuje za ravnatelja Doma socijalne skrbi.

Članak 36.

Ravnatelja Doma imenuje i razrješava Upravno vijeće Doma.

Ravnatelj se imenuje na mandat od 4 godine, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Način i postupak provođenja natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja propisan je Zakonom o ustanovama i Zakonom o socijalnoj skrbi.

Članak 37.

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

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

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja mora imati najmanje završen odgovarajući preddiplomski studij iz članka 154. stavka 1. podstavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi te ispunjavati uvjete za ravnatelja iz članka 154. stavka 1. podstavka 2. i 3. navedenog Zakona.

Članak 38.

Osoba imenovana za ravnatelja Doma sklapa sa Upravnim vijećem Ugovor o radu u punom radnom vremenu na vrijeme od četiri godine.

Ako je za ravnatelja Doma imenovana osoba koja je u Domu imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za druge poslove, prava i obveze iz radnog odnosa će, na njegov zahtjev, mirovati najdulje do isteka drugog mandata.

Osobu imenovanu za ravnatelja, do povratka na poslove koje je prethodno radio, zamjenjuje osoba s kojom se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme.

Članak 39.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja i prije isteka mandata za koji je imenovan ako:

- ravnatelj to osobno zahtijeva,
- nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili po propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako je nastupila zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi,
- ne provodi program rada i razvoja Doma koji je donijelo Upravno vijeće,
- u svojem radu krši propise i opće akte Doma ili neopravdano ne izvršava odluke upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima,
- 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,
- ako je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata doma ili su utvrđene veće nepravilnosti u radu ravnatelja.

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

3. Stručno vijeće

Članak 40.

Dom ima Stručno vijeće, kojeg čine svi stručni radnici Doma.

Stručne poslove u Domu obavljaju socijalni radnik, psiholog, medicinska sestra, fizioterapeut i radni terapeut s položenim stručnim ispitom.

Stručno vijeće donosi Poslovnik kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika.

Stručno vijeće uređuje način svog rada i donošenja odluka Poslovnikom o radu Stručnog vijeća.

Članak 41.

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

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Doma,
- ustroju Doma,

- utvrđivanju plana i programa rada Doma i prati njegovo ostvarivanje,
- najsloženijim stručnim pitanjima u stručnom radu Doma,
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika Doma,
- drugim pitanjima vezanim za stručni rad utvrđenim statutom Doma.

X PRIJAM I OTPUST KORISNIKA

Članak 42.

Prijam i otpust korisnika izvršava se na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi, temeljem rješenja o smještaju nadležnog centra za socijalnu skrb i Ugovora o međusobnim pravima i obvezama.

Članak 43.

O prijamu korisnika odlučuje Komisija za prijam i otpust korisnika u sastavu:

- socijalni radnik Doma,
- voditelj odjela pojačane njege i brige o zdravlju Doma,
- radni terapeut Doma,
- socijalni radnik Centra za socijalnu skrb.

Način rada Komisije za prijam i otpust korisnika pobliže je uređen Pravilnikom o prijamu i otpustu korisnika.

Pravilnik o prijamu i otpustu korisnika donosi ravnatelj.

Članak 44.

Otpust korisnika obavlja se u skladu s odredbama Zakona o socijalnoj skrbi i Pravilnikom o prijamu i otpustu korisnika.

XI UNUTARNJI NADZOR

Članak 45.

Dom privodi unutarnji nadzor nad zakonitošću, stručnim radom i kvalitetom pružanja socijalnih usluga.

Članak 46.

Način i vrijeme provođenja unutarnjeg nadzora regulirat će se Pravilnikom o provođenju unutarnjeg nadzora i Godišnjim planom i programom o provođenju unutarnjeg nadzora, a kojeg donosi ravnatelj najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za slijedeću godinu.

XII. JAVNOST RADA

Članak 47.

Rad Doma je javan.

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

Za obavještavanje javnosti Dom može izdavati periodične biltene, publikacije te podnositi izvješća o svom djelovanju.

Dom je dužan osobi koja dokaže pravni interes dopustiti uvid u svoju djelatnost.

Članak 48.

Ravnatelj ili osoba koju ovlasti Upravno vijeće mogu putem tiska, radija ili televizije obavještavati javnost o djelatnostima Doma.

XIII. OPĆI AKTI

Članak 49.

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

Članak 50.

U Domu se donose slijedeći opći akti:

- Statut,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika,
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registratornog gradiva,
- Pravilnik o poslovnoj tajni,
- Pravilnik o prijamu i otpustu,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća,
- drugi opći akti koje je potrebno donijeti prema odredbama posebnih zakona i ovog Statuta.

Članak 51.

Statut Doma donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.
Pravilnik o radu, Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

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

Poslovnik o radu Upravnog vijeća donosi Upravno vijeće.

Ravnatelj donosi Pravilnik o prijamu i otpustu korisnika, Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o unutarnjem nadzoru, Pravilnik o zaštiti od požara, Pravilnik o zaštiti na radu i Pravilnik o poslovnoj tajni, kao i ostale opće akte sukladno pozitivnim zakonskim propisima.

Članak 52.

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

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihovog objavljivanja na oglasnoj ploči Doma, kao i odluke o njihovim izmjenama i dopunama.

Članak 53.

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

U slučaju njihove nesuglasnosti, primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Zakona odnosno Statuta.

Ocjenu nesuglasnosti 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 Zakonom i drugim propisima, započet će postupak njihova usklađivanja sa tim propisima.

Članak 54.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je donositelj.

Članak 55.

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

XIV. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 56.

Zaštita tajnosti podataka u Domu provodi se sukladno Zakonu o zaštiti tajnosti podataka i Pravilniku o poslovnoj tajni.

Članak 57.

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

Članak 58.

Stručni radnici moraju svoje poslove obavljati sukladno pravilima struke, te poštivati osobnost korisnika, njegovo dostojanstvo i nepovredivost njegovog osobnog i obiteljskog života.

Članak 59.

Stručni radnici dužni su čuvati kao profesionalnu tajnu sve što znaju o osobnom i obiteljskom životu korisnika.

Članak 60.

Na čuvanje profesionalne i poslovne tajne obvezuju se članovi Upravnog vijeća kao i drugi radnici Doma koji su na bilo koji način saznali za sadržaj isprava ili podataka koji se smatraju poslovnom i profesionalnom tajnom Doma.

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

Članak 61.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu ugovora o radu.
O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

XV. STATUSNE PROMJENE

Članak 62.

O statusnim promjenama odlučuje osnivač.

XVI. PRESTANAK RADA

Članak 63.

Dom prestaje s radom kad se ispune uvjeti i pretpostavke iz članka 189. Zakona o socijalnoj skrbi i članka 71. i 72. Zakona o ustanovama.

XVII. IZMJENE I DOPUNE STATUTA

Članak 64.

Odluku o izmjeni i dopuni statuta donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Upravno vijeće dužno je donijeti pročišćeni tekst statuta u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu odluke o izmjenama i dopunama Statuta.

Članak 65.

U slučaju nejasnoća ili nesuglasnosti oko tumačenja odredaba Statuta mjerodavno je tumačenje koje daje Upravno vijeće.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 66.

Do donošenja općih akata iz odredbe članka 50. ostaju na snazi postojeći akti, ako nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.

Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se u roku od 60 dana od stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 67.

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

Članak 68.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje vrijediti Statut Doma za psihički bolesne odrasle osobe Jalžabet od dana 30.siječnja 2009. godine.

Članak 70.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Jasminka Begić, dipl.iur.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Begić".

Na ovaj Statut Osnivač je dao suglasnost svojim aktom, KLASA: 550-06/14-01/96,
UR.BROJ: 519-06-2/2-14-5 od 12. 02. 2015. godine

Statut je objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 18. 02. 2015. godine, a stupio je na
snagu 25. 02. 2015. godine.

U Jalžabetu, 09.01.2015. godine

Ur.broj: 0039-1/15.



RAVNATELJ:

mr.sc. Velimir Dugandžić, prof.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Velimir Dugandžić".