

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine, br.157/2013) članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine, br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 29. Statuta Dječjeg doma Vrbina Sisak, Upravno vijeće Dječjeg doma Vrbina Sisak, na 9. sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 16. studenog 2021., donosi pročišćeni tekst Statuta.

Pročišćeni tekst Statuta Dječjeg doma Vrbina Sisak obuhvaća: Statut Dječjeg doma Vrbina Sisak – pročišćeni tekst od 19. travnja 2021. godine te Izmjene i dopune Statuta od 11. listopada 2021. u kojima je utvrđeno njihovo vrijeme stupanja na snagu.

S T A T U T

DJEČJEG DOMA VRBINA SISAK

(pročišćeni tekst)

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
- prava i dužnosti djece
- javnost rada
- opći akti
- službena i profesionalna tajna
- ostala pitanja značajna za rad Dječjeg doma Vrbina Sisak (u daljnjem tekstu: Dom)

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu i svim općim aktima i propisima koji se donose na temelju njega, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Dom je osnovan Rješenjem narodnog odbora grada Sisak broj: 3291/54 od 26.03.1954. godine.

Temeljem članka 78. stavka 1. Zakona o ustanovama koji je stupio na snagu 24.08.1993. godine postao je javnom ustanovom.

Članak 3.

Osnivačka prava nad Domom ima Republika Hrvatska.

Prava i dužnosti osnivača obavlja ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi (dalje: Ministarstvo).

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

Članak 4.

Dom obavlja svoju djelatnost i sudjeluje u pravno prometu pod nazivom: Dječji dom Vrbina Sisak.

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

Članak 5.

Sjedište Doma je u Sisku, Ulica lipa 11.

Članak 6.

O promjeni naziva i sjedišta Doma odlučuje osnivač, a promjene se upisuju u sudski registar i upisnik ustanova kojeg vodi Ministarstvo.

Članak 7.

(1) Dom pruža djeci i mlađim punoljetnim osobama bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi sljedeće socijalne usluge:

- smještaja (7. do 21. godine).
- organizirano stanovanje uz sveobuhvatnu podršku (7.-16./18. godine) na adresi Buzetska 32, Sisak
- organizirano stanovanje uz povremenu podršku (16./18.-21. godine) na adresi Ulica kneza Branimira 25, Sisak.
- poludnevni boravak (7.-18. godine)
- cjelodnevni boravak (7.-18. godine)
- savjetovanje i pomaganje djeci i mladima nakon izlaska iz skrbi i djeci smještenoj u udomiteljskim obiteljima

(2) Dom pruža djeci i mlađim punoljetnim osobama s problemima u ponašanju sljedeće socijalne usluge:

- organizirano stanovanje uz sveobuhvatnu podršku (14.-21. godine)

- organizirano stanovanje uz povremenu podršku (16.-18. godine)
 - poludnevni boravak (7.-18. godine)
 - cjelodnevni boravak (7.-18. godine)
 - savjetovanje i pomaganje nakon izlaska iz skrbi
- (3) Dom pruža djeci s teškoćama u razvoju sljedeće socijalne usluge:
- rana intervencija (0-7. godine)
 - individualna psihosocijalna podrška (7.-21. godine)
 - grupna psihosocijalna podrška (7.-21. godine)
- (4) Dom pruža primarnim, udomiteljskim i posvojiteljskim obiteljima socijalnu uslugu savjetovanje i pomaganje.
- Dom pruža usluge iz stavka 1. do 3. ovog 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.

Članak 8.

Uz registriranu djelatnost Dom može obavljati i druge aktivnosti koje su dio programa radne okupacije i odgoja korisnika ili koje služe racionalnijem obavljanju djelatnosti.

Članak 9.

Dom može promijeniti djelatnost.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće uz suglasnost Ministarstva.

Članak 10.

Za svakodnevno poslovanje Dom ima pečat pravokutnog oblika 45 mm x 10 mm koji sadrži puni naziv i sjedište Doma.

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

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

Članak 11.

Dom ima zaštitni znak (logotip) koji predstavlja:

- dječak i djevojčica smješteni u srcu –
- Ispod znaka piše: „Dječji dom Vrbina Sisak“.

III. PRIJAM I OTPUST DJECE

Članak 12.

Prijam i otpust djece – korisnika socijalne skrbi, vrši se temeljem Rješenja Centra za socijalnu skrb, osim u hitnim slučajevima.

Ako je dijete korisnik socijalne skrbi smješten zbog hitnosti, Centar za socijalnu skrb dužan je donijeti Rješenje o smještaju u roku od 8 dana.

Dom je dužan primiti dijete kojeg u skladu s prethodno navedenom uputi Centar za socijalnu skrb, osim ako su kapaciteti Doma popunjeni.

U slučaju potrebe za smještajem većeg broja djece o prioritetu prijama odlučuje Komisija za prijam korisnika.

Komisiju za prijam i otpust imenuje ravnatelj, a ima tri člana u sastavu – socijalni radnik, psiholog i odgajatelj.

Članovi Komisije između sebe biraju predsjednika.

Komisija o svom radu vodi zapisnik, sukladno Pravilniku o prijemu i otpustu djece.

Komisija se sastaje po potrebi.

Prijam i otpust korisnika detaljnije je propisan Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika koji donosi ravnatelj.

IV. PRAVNI POLOŽAJ DOMA

Članak 13.

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

Članak 14.

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

Članak 15.

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 organima i tijelima s javnim ovlastima sukladno Zakonu i ovom Statutu.

Članak 16.

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

Članak 17.

Za obveze u pravnom prometu Dom odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač Doma solidarno i neograničeno odgovara za obveze Doma.

Članak 18.

Ako u obavljanju djelatnosti iz članka 8. ovog Statuta Dom ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti i za unapređenje rada Doma.

Prihodi ostvareni u obavljanju djelatnosti koriste se sukladno Zakonu i pod zakonskim aktima.

Članak 19.

Brisan.

Članak 20.

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

V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE DOMA

Članak 21.

Dom predstavlja i zastupa ravnatelj.

Članak 22.

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

Članak 23.

Ravnatelj Doma ovlašten je u ime i za račun Doma samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu. Ravnatelj samostalno donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju pojedinačne vrijednosti nekretnina i pokretnina u vlasništvu i druge imovine te izvođenju investicijskih radova u vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV.

Članak 24.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća i osnivača Doma nastupati kao druga ugovorna strana i s ustanovom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

VI. UNUTARNJI USTROJ DOMA

Članak 25.

Unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta u Domu pobliže se određuje Pravilnikom o sistematizaciji i unutarnjem ustroju Doma.

(1) Rad Doma ustrojen je po odjelima:

- Odjel smještaja, organiziranog stanovanja i boravka
- Odjel savjetovanja i pomaganja, psihosocijalne podrške i rane intervencije.

Radom odjela rukovodi voditelj kojeg imenuje i razrješava ravnatelj između radnika tog odjela na razdoblje od 2 godine te temeljem odluke o imenovanju (razrješenju) sklapa s radnikom

aneks ugovora o radu. Ukoliko ravnatelj ne imenuje voditelja odjela, radom istog neposredno rukovodi ravnatelj.

(2) Računovodstveni, administrativni i pomoćno tehnički poslovi obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

VII. TIJELA DOMA

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 26.

Domom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima 5 članova.

Upravno vijeće čine tri (3) predstavnika osnivača, jedan (1) predstavnik radnika zaposlenih u Domu, te jedan (1) predstavnik korisnika, odnosno njihovih roditelja ili skrbnika.

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.

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

Članak 27.

Član Upravnog vijeća može biti ponovo imenovan na tu dužnost.

Upravno vijeće na prvoj sjednici bira predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća između predstavnika osnivača.

Članak 28.

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.

Odluku o razrješenju člana upravnog vijeća, predstavnik 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.

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

Članak 29.

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,
- Upravno vijeće donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju pojedinačne vrijednosti nekretnina i pokretnina u vlasništvu i druge imovine te izvođenju investicijskih radova u vrijednosti od 200.000,00 do 500.000,00 kuna bez PDV samostalno, a iznad tog iznosa uz suglasnost osnivača,
- donosi Statut Doma, uz prethodnu suglasnost Ministarstva
- imenuje i razrješava ravnatelja Doma te sklapa sa njim Ugovor o radu,
- donosi opće akte, osim onih koje temeljem Statuta donosi ravnatelj ili Stručno vijeće,
- odlučuje o uporabi dobiti ostvarene obavljanjem sporedne djelatnosti,
- donosi odluku o promjeni ili proširenju djelatnosti Doma uz prethodnu suglasnost Ministarstva,
- donosi odluke u drugom stupnju u svezi s predmetima kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika,
- 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,
- 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 30.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

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.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za rad ukoliko Dom ima za tu namjenu osigurana sredstva.

Članak 31.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik po ukazanoj potrebi, a najmanje tri (3) 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 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.

Na sjednici Upravno vijeća vodi se zapisnik.

Članak 34.

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 35.

Voditelj Doma je ravnatelj, ako zakonom nije drugačije određeno.

Ravnatelj obavlja i slijedeće poslove:

- organizira i vodi stručni 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 ili drugim državnim tijelima, te pravnim osobama sa javnim ovlastima, u okviru svojih ovlasti;
- odgovoran je za zakonitost rada Doma;
- može dati pismenu punomoć drugoj osobi da zastupa Domu pravnom prometu, u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama Zakona kojim se uređuju obvezni odnosi;
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije;
- računovodstveni poslovi i poslovi pomoćno tehničkog osoblja obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja;
- obavlja i druge poslove ako Zakonom i ovim Statutom nisu dani u nadležnost nekom drugom tijelu.

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

Članak 36.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje i provodi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za poslove socijalne skrbi.

Natječaj za ravnatelja Doma objavljuje se u „Narodnim novinama“ te na mrežnim stranicama Doma, a rok prijave za natječaj teče od dana objave natječaja u »Narodnim novinama«.

U javnom natječaju se objavljuju slijedeći podaci:

- uvjeti utvrđeni člankom 39. Statuta
- vrijeme imenovanja propisano Zakonom
- rok za podnošenje prijave u trajanju od 15 dana od dana objave natječaja
- rok dostave obavijesti podnositeljima prijave o rezultatima natječaja koji ne može biti dulji od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

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 njezin zahtjev, mirovati najdulje do isteka drugog mandata.

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

Osobi koja je imenovana za ravnatelja Doma, istekom mandata, ako ne bude ponovno imenovana ravnateljem, Dom je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za poslove za koje ispunjava uvjete.

Članak 37.

Ravnatelja Doma imenuje i razrješava Upravno vijeće.

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

Članak 38.

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 imenovati će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najdulje na godinu dana.

U slučaju ponavljanja natječajnog postupka primjenjuju se odredbe iz Zakona o ustanovama.

Članak 39.

Za ravnatelja Doma može biti izabrana 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,
- hrvatsko državljanstvo,
- Iznimno, ako se na natječaj nije javio ni jedan kandidat koji ispunjava uvjete iz stavka 1. točke 1. ovog članka, za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ima završen odgovarajući preddiplomski studij iz stavka 1. podstavka 1. članka 39. te ispunjava uvjete iz istog članka stavka 1. podstavak 2., 3., i 4.

Članak 40.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja ako:

1. ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s Ugovorom o radu
2. nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka Ugovora o radu.
3. je nastupila zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi
4. ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima ustanove ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima.
5. ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Domu veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Doma.
6. 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 mu mogućnost da se o njima pisano izjasni.

Članak 41.

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.

Protiv odluke o razrješenju, ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani odredbom članka 40. ovog Statuta.

Tužba iz stavka 2. ovoga članka podnosi se nadležnom sudu u roku od trideset dana od dana primitka odluke o razrješenju.

Članak 42.

U slučaju privremene spriječenosti ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje stručni radnik Doma koju odredi ravnatelj.

Stručni radnik iz stavka 1. ovoga članka ima pravo i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja (ice) čije se izvršenje ne može odgađati do povratka ravnatelja.

3. STRUČNO VIJEĆE

Članak 43.

U Domu postoji Stručno vijeće kao stručno i savjetodavno tijelo ravnatelja i Upravnog vijeća, kojega čine svi stručni radnici Doma.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika te način rada i donošenja odluka. Poslovnikom se može odrediti uži sastav stručnog vijeća, pri čemu je potrebno osigurati zastupljenost svih struka stručnih radnika koje pružaju usluge korisnicima doma.

Članak 44.

Stručno vijeće obavlja stručno – savjetodavne poslove, a osobito:

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

Članak 45.

Stručno vijeće radi u sjednicama, sukladno Poslovniku o radu Stručnog vijeća. Sjednice saziva i njima predsjedava predsjednik Stručnog vijeća.

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa kada se raspravlja o stručnim pitanjima koja se odnose na poslove iz članka 44. ovoga Statuta.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, sjednice Stručnog vijeća saziva i njima predsjedava zamjenik.

Sjednice se održavaju svaka tri mjeseca, a po potrebi i češće.

4. STRUČNI TIM

Članak 46.

Dom ima osnovni Stručni tim.

Osnovni Stručni tim imenuje ravnatelj, a čine ga socijalni radnik i psiholog.

U Stručni tim se po potrebi uključuju i drugi stručni radnici ovisno o potrebama korisnika.

Stručni tim obavlja slijedeće poslove:

- donosi i evaluira individualne planove rada sa korisnicima,
- predlaže primjerene metode rada s korisnikom,
- savjetuje stručne radnike sa ciljem unapređenja stručnog rada,
- individualni i grupni rad s korisnikom,
- surađuje s nadležnim centrima za socijalnu skrb i ostalim relevantnim ustanovama i organizacijama.

Stručni tim se sastaje prema potrebi, sukladno učestalosti problema u radu s korisnicima, a najmanje jednom mjesečno.

Na sjednicama stručnog tima vodi se zapisnik.

Članak 47.

Zajednički sastanci svih zaposlenih radnika Doma održavaju se dva puta godišnje.

VIII. PRAVA I DUŽNOSTI DJECE

Članak 48.

U Domu se ustrojava Vijeće korisnika u čijem radu mogu sudjelovati svi korisnici usluga smještaja, boravka i organiziranog stanovanja stariji od 10 godina.

Korisnik Doma iz stavka 1. ovog članka na sjednicama Vijeća korisnika ima mogućnost izraziti svoje mišljenje, želje i prijedloge te uložiti prigovor na kvalitetu usluge.

Članak 49.

Sjednice Vijeća korisnika saziva član stručnog tima Doma jedanput mjesečno, a mora ga sazvati i češće ako to traži većina od ukupnog broja korisnika ili ravnatelj Doma.

Ravnatelj Doma dužan je osigurati uvjete za održavanje Vijeća korisnika, a određeni stručni radnik dužan je sudjelovati u radu Vijeća korisnika te osigurati: vođenje zapisnika na sastanku Vijeća korisnika, dostavljanje zapisnika ravnatelju i Stručnom vijeću i informiranje korisnika o svim važnim pitanjima vezanim za život i rad u Domu.

Ravnatelj/Stručno vijeće Doma će pripremiti odgovore, odnosno izvijestiti korisnike o poduzetom u odnosu na prijedloge/prigovore na narednoj sjednici Vijeća korisnika odnosno odmah po zaprimanju prigovora ukoliko je riječ o potrebi neodgodivog donošenja odluke zbog dobrobiti djeteta.

Način rada na sjednicama Vijeća korisnika pobliže se određuje Poslovníkom o radu koji donosi Vijeće korisnika na prijedlog ravnatelja.

Korisnik koji nije zadovoljan donesenom odlukom ima pravo ulaganja prigovora Upravnom vijeću Doma.

Članak 50.

Život i rad korisnika u Domu uređuje se Pravilnikom o kućnom redu koji donosi ravnatelj.

Kućnim se redom propisuju i pravila ponašanja djece u prostorima Dom i izvan njih, te ponašanje djece u svakodnevnom životu i aktivnostima u Domu.

IX. JAVNOST RADA DOMA

Članak 51.

Rad Doma je javan.

Dom je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koje 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 52.

Samo ravnatelj i osobe koje su ovlaštene, mogu putem tiska, radija ili televizije obavještavati javnost o djelatnosti Doma.

X. OPĆI AKTI

Članak 53.

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

Članak 54.

U Domu se donose ovi opći akti:

1. Pravilnik o radu;
2. Pravilnik o ostvarivanju i načinu korištenja vlastitih prihoda;

3. Pravilnik o sistematizaciji i unutarnjem ustroju;
 4. Pravilnik o unutarnjem nadzoru;
 5. Pravilnik o kućnom redu;
 6. Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika;
 7. Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika;
 8. Poslovnik o radu Upravnog vijeća;
 9. Poslovnik o radu Stručnog vijeća;
 10. Pravilnik o poslovnoj tajni;
 11. Pravilnik o zaštiti na radu;
 12. Pravilnik o zaštiti od požara;
- kao i ostali opći akti koje je potrebno donijeti prema odredbama posebnih zakona i ovoga Statuta.

Članak 55.

Upravno vijeće donosi Statut i Pravilnik o ostvarivanju i načinu korištenja vlastitih prihoda, Pravilnik o radu, Pravilnik o sistematizaciji i unutarnjem ustroju i Poslovnik o radu Upravnog vijeća.

Statut i Pravilnik o ostvarivanju i načinu korištenja vlastitih prihoda Upravno vijeće donosi uz prethodnu suglasnost Ministarstva, a Pravilnik o radu i Pravilnik o sistematizaciji i unutarnjem ustroju, uz suglasnost Ministarstva.

Ravnatelj Doma donosi Pravilnik o unutarnjem nadzoru, Pravilnik o Kućnom redu, Pravilnik o zaštiti od požara, Pravilnik o zaštiti na radu, Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika, Pravilnik o poslovnoj tajni te sve ostale opće akte koje je potrebno donijeti po odredbama Zakona i ovog Statuta.

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

Članak 56.

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, a u izuzetnim slučajevima i danom objavljivanja.

Članak 57.

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

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

Ocjenu nesuglasnosti Statuta i ostalih općih akata daju Upravno vijeće koje ujedno i 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 58.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je donositelj.

Članak 59.

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

Dom je dužan akt o osnivanju, statut te druge opće akte koji uređuju obavljanje djelatnosti objaviti na svojim mrežnim stranicama na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku.

XI. PROFESIONALNA TAJNA

Članak 60.

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

Stručni radnici poslove obavljaju sukladno pravilima struke, uz poštivanje osobnosti korisnika, dostojanstva i nepovredivost njegova osobnog i obiteljskog života.

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

Čuvanje profesionalne tajne obvezuje i druge radnike Doma i drugih pružatelja usluga.

Članak 61.

Ravnatelj Doma Pravilnikom o profesionalnoj tajni utvrđuje:

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

Članak 62.

Profesionalnu tajnu Doma dužni su čuvati članovi Upravnog vijeća kao i radnici Doma koji su na bilo koji način saznali za sadržaj isprave ili podataka koji se smatraju profesionalnom tajnom Doma.

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

Članak 63.

Povreda dužnosti čuvanja profesionalne tajne predstavlja težu povredu iz radnog odnosa. O čuvanju profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

XII. NADZOR

Članak 64.

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

Unutarnji nadzor provodi se na način propisan općim aktom Doma i godišnjim planom i programom provedbe unutarnjeg nadzora.

Godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora Dom je dužan izraditi najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.

XIII. STATUSNE PROMJENE

Članak 65.

O svim statusnim promjenama odlučuje osnivač.

XIV. PRESTANAK RADA DOMA

Članak 66.

Dom prestaje kada se ispune uvjeti i pretpostavke iz članka 71. i 72. Zakona o ustanovama odnosno prema odredbama važećih Zakona.

XV. IZMJENE I DOPUNE STATUTA

Članak 67.

Prijedlog izmjena i dopuna statuta utvrđuje Upravno vijeće, a odluku o izmjeni i dopuni donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

Inicijativu za izmjenu i dopunu Statuta ima Ministarstvo i Upravno vijeće.

XVI. TUMAČENJE ODREDBI STATUTA

Članak 68.

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

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 69.

Do donošenja općih akata Doma iz članka 62. ostaju na snazi postojeći akti, ako nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.

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

Članak 70.

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

Članak 71.

Stupanjem na snagu ovog Statuta Doma prestaju važiti odredbe Statuta Dječjeg doma Vrbina Sisak – pročišćeni tekst od 19. travnja 2021. godine.

Članak 72.

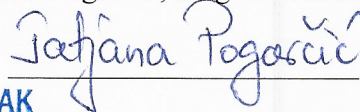
Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

KLASA: 012-03/21-01/1

URBROJ: 2176-121-01-21-10

Predsjednica Upravnog vijeća:

Tatjana Pogarčić, mag. soc. rada



DJEČJI DOM VRBINA SISAK
1 SISAK, Ulica lipa 11

DJEČJI DOM VRBINA

Sisak, Ulica lipa 11

Upravno vijeće

KLASA:012-03/21-01/1

URBROJ:2176-120-01-21-11

Sisak, 16. studenog 2021.

Na temelju odredbi članka 29. Statuta Dječjeg doma Vrbina Sisak, Upravno vijeće Dječjeg doma Vrbina Sisak na 9. sjednici održanoj dana 16. studenog 2021. godine, donosi

ZAKLJUČAK

O donošenju pročišćenog teksta Statuta Dječjeg doma Vrbina Sisak

I

Donosi se pročišćeni tekst Statuta Dječjeg doma Vrbina Sisak koji obuhvaća Statut Dječjeg doma Vrbina Sisak – pročišćeni tekst od 19. travnja 2021. i Izmjene i dopune Statuta Dječjeg doma Vrbina Sisak od 11. listopada 2021.

II

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na internetskog stranici Doma.

PREDSJEDNICA:

Tatjana Pogarčić
DJEČJI DOM VRBINA SISAK
Tatjana Pogarčić, mag.soc.rada
1 SISAK, Ulica lipa 11