

Temeljem članka 10.st.2. Izmjena i dopuna Statuta Doma za djecu i mlađe punoljetne osobe „Pula“ od 16.02.2005. godine, ravnateljica Doma za djecu i mlađe punoljetne osobe „Pula“ Vera Rojnić utvrdila je dana 01.12.2005. godine pročišćeni tekst Statuta Doma za djecu i mlađe punoljetne osobe „Pula“.

Pročišćeni tekst Statuta Doma za djecu i mlađe punoljetne osobe „Pula“ obuhvaća Izmjene i dopune Statuta Doma za djecu i mlađe punoljetne osobe „Pula“ od 25.09.2003. godine, koje su stupile na snagu 01.12.2003. godine, te Izmjene i dopune Statuta Doma za djecu i mlađe punoljetne osobe „Pula“ od 16.02.2005. godine, koje su stupile na snagu dana 26.05.2005. godine.

S T A T U T **Doma za djecu i mlađe punoljetne osobe „Pula“** **(pročišćeni tekst)**

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuje se slijedeće:

- status Doma
- naziv i sjedište
- djelatnost
- pečat i znak
- prijam i otpust korisnika
- pravni položaj i imovina Doma
- zastupanje i predstavljanje
- unutarnji ustroj
- tijela Doma i djelokrug njihova rada
- prava i dužnosti djece-korisnika
- javnost rada Doma
- opći akti
- poslovna tajna
- i ostala pitanja značajna za rad Doma.

II STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST I PEČAT DOMA

Članak 2.

Dom za djecu i mlađe punoljetne osobe “Pula” Pula (u daljnjem tekstu: Dom) je javna ustanova.

Dom je osnovan rješenjem Narodnog odbora grada Pule broj 12684-III-5-K od 23.07.1954. godine.

Temeljem čl.78.st.1 Zakona o ustanovama, koji je stupio na snagu dana 24. kolovoza 1993. godine, Dom je postao javnom ustanovom, a temeljem čl.78. st.2. Zakona o ustanovama, osnivačka prava nad Domom prešla su na Republiku Hrvatsku s time da prava i dužnosti osnivača obavlja Ministarstvo zdravstva i socijalne skrbi.

Članak 3.

Dom obavlja svoju djelatnost i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Dom za djecu i mlađe punoljetne osobe Pula, Pula.

Skraćeni naziv Doma glasi Dječji dom „Pula“.

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

Dom je upisan u sudski registar ustanova Trgovačkog suda u Rijeci s MBS: 040072722, te Upisnik ustanova socijalne skrbi Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi s MBU: 0211-0004.

Članak 4.

Sjedište Doma je u Puli, u ulici Pino Budičin 17.

Članak 5.

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

Članak 6.

U Dom se smještavaju djeca bez odgovarajuće roditeljske skrbi, djeca bez roditelja ili djeca koju roditelji zanemaruju ili zlorabe svoje roditeljske dužnosti i mlađe punoljetne osobe ako su do punoljetnosti bile smještene u Domu ili je to iz drugih razloga u interesu djeteta ili mlađe punoljetne osobe.

Djelatnost Doma je skrb o djeci bez odgovarajuće roditeljske skrbi i mlađim punoljetnim osobama koje obuhvaća stalni smještaj, tjedni smještaj i dnevni boravak.

Za stalni smještaj Dom osigurava zadovoljavanje životnih potreba kao što su: stanovanje, prehrana, odijevanje, održavanje osobne higijene, brigu o zdravlju, čuvanje, odgoj i obrazovanje, njega, radne aktivnosti i korištenje slobodnog vremena.

U okviru svojih djelatnosti Dom je dužan pratiti izvršavanje obveza korisnika, pružati odgovarajuće oblike stručne pomoći i osposobljavati korisnike sukladno njihovoj dobi za samostalan život izvan ustanove, te surađivati s nadležnim centrom za socijalnu skrb glede skrbi o djetetu.

Za tjedni smještaj Dom osigurava djeci usluge smještaja tijekom radnih dana, čuvanja i odgoja, prehrane te brige o zdravlju, održavanju osobne higijene i njege, provođenju slobodnih aktivnosti i igre s djecom, a za školsku djecu pomoć u učenju i vođenju brige o školskim i izvanškolskim aktivnostima.

Za dnevni boravak Dom osigurava djeci usluge boravka, u pravilu za poludnevni boravak u trajanju od 8 sati dnevno, a za cjelodnevni boravak do 12 sati dnevno.

Za vrijeme boravka Dom osigurava usluge prehrane, održavanja osobne higijene, brigu o zdravlju, čuvanje, odgoj i provođenje slobodnih aktivnosti i igara s djecom, a za školsku djecu pomoć u učenju i vođenju brige o školskim i izvanškolskim aktivnostima.

Dom može svoju djelatnost organizirati i provoditi u stanu ili kući namijenjenoj manjim odgojnim skupinama, u kojima odgojitelji mogu stanovati zajedno s korisnicima.

U ostvarivanju svojih aktivnosti Dom surađuje s centrom za socijalnu skrb, u okviru svoje djelatnosti prati izvršenje obveza korisnika, pruža odgovarajuće oblike stručne pomoći i osposobljava korisnike, sukladno njihovoj dobi za samostalan život izvan Doma.

Dom je dužan redovito izvješćivati nadležni centar za socijalnu skrb o svim promjenama vezanim za razvoj djeteta i odnose roditelja prema djetetu.

Članak 7.

Mlađoj punoljetnoj osobi koja je do punoljetnosti bila smještena u Domu osigurava se smještaj u Domu i nakon završetka redovnog školovanja i to u dislociranoj stambenoj jedinici (u daljnjem tekstu: stan) koja se ustrojava na način da omogućuje osposobljavanje korisnika za samostalan život uz dnevno praćenje i pomoć u njegovom osamostaljivanju.

U stan može se smjestiti i korisnik u dobi od 16 do 18 godina, uz suglasnost roditelja/skrbnika i nadležnog centra za socijalnu skrb, u skladu s procjenom njegove mentalne zrelosti, a uz uvjet da je u istom stanu smješten i punoljetan korisnik.

Članak 8.

Dom može promijeniti djelatnost.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće Doma uz suglasnost Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi, a promjena se upisuje u sudski registar ustanova.

Članak 9.

Dom ima pečat sa punim nazivom i sjedištem Doma, promjera 30 mm, koji se koristi za sve isprave koje su javne.

Odlukom ravnatelja Doma određuje se broj pečata, pri čemu isti moraju biti označeni rednim brojem, način njihova korištenja, te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

Članak 10.

Za svakodnevno poslovanje ustanova ima štambilj pravokutnog oblika (65x15 mm) koji sadrži skraćeni naziv i sjedište ustanove.

III PRIJAM I OTPUST KORISNIKA

Članak 11.

Prijam i otpust korisnika vrši se na osnovu rješenja centra za socijalnu skrb sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi i Pravilnika o prijamu i otpustu korisnika.

Uz rješenje o smještaju djeteta potrebno je priložiti socijalnu anamnezu i podatke o zdravstvenom stanju djeteta te odluke koje se tiču obiteljskog statusa djeteta i osobnog odnosa djeteta s roditeljima.

Dom je dužan primiti korisnika kojeg u skladu s prethodnim stavcima uputi centar za socijalnu skrb osim ako su kapaciteti Doma popunjeni.

U slučaju potrebe za smještaj većeg broja korisnika, o prioritetu prijama odlučuje Komisija za prijam.

Komisija za prijam ima pet članova od kojih je jedan socijalni radnik Doma, jedan socijalni radnik područnog centra za socijalnu skrb a preostala tri biraju se između stručnih radnika Doma.

Članovi Komisije između sebe biraju predsjednika.

Odluku o prijamu Komisija donosi većinom glasova ukupnog broja članova, s time da je potrebna prisutnost predsjednika i još tri člana, a u slučaju istog broja glasova donosi se odluka za koju je glasovao predsjednik.

Komisija o svom radu vodi zapisnik.

Komisija se sastaje po potrebi, a najmanje jedanput mjesečno.

Članak 12.

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

IV PRAVNI POLOŽAJ DOMA

Članak 13.

Dom je pravna osoba koja posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost radi koje je osnovana u skladu i na način određen zakonom, ovim Statutom kao 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 organima i 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 24. kolovoza 1993. godine bila društvena sredstva na kojima je Dom imao pravo raspolaganja i korištenja.

Članak 16.

Dom ne može bez suglasnosti Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine i drugu imovinu čija je pojedinačna vrijednost veća od kunske protuvrijednosti iznosa od 2.500 EUR.

Članak 17.

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

Članak 18.

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

V ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE DOMA

Članak 19.

Dom predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Doma upisane u sudski registar.

Ravnatelj Doma ovlašten je u ime i za račun Doma samostalno sklapati ugovore o pravnom prometu osim ugovora o izvođenju investicijskih radova čija vrijednost prelazi kunsku protuvrijednost od 2.500 EUR, o čemu odlučuje Upravno vijeće uz suglasnost Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi.

Članak 20.

Ravnatelj ne može bez posebnog odobrenja Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi nastupati kao 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.

VI UNUTARNJE USTROJSTVO DOMA

Članak 21.

Dom obavlja dvoju djelatnost na dvije lokacije i to u ulici:

- Pino Budičin 17, Pula
- Nobileova 3, Pula

U ulici Pino Budičin 17 je sjedište Doma. Tu se pružaju usluge zbrinjavanja korisnika uzrasta od 3 – 18 godina na stalnom i tjednom smještaju. Na ovoj lokaciji obavljaju se i upravni, računovodstveno-financijski, ekonomsko, pomoćno-tehnički poslovi.

Na adresi u Nobileovoj 3 djeluju dvije stambene zajednice i pružaju se usluge dnevnog boravka.

Članak 22.

Radi učinkovitijeg obavljanja djelatnosti, djelatnost Doma ustrojena je u dva odjela:

1. Odjel stručnih poslova skrbi o djeci i mlađim punoljetnim osobama
2. Odjel ekonomsko, pomoćno-tehničkih poslova.

Voditelje odjela imenuje i razrješava ravnatelj.

Voditelja odjela ravnatelj imenuje između radnika odjela u kojem radi, te su imenovani voditelji dužni uz poslove radnog mjesta obavljati dijelom radnog vremena i poslove voditelja.

Članak 23.

Način obavljanja stručnih i drugih poslova u Domu detaljnije je uređen Pravilnikom o radu, sistematizaciji i unutarnjem ustrojstvu.

Pravilnik o radu, sistematizaciji i unutarnjem ustrojstvu donosi Upravno vijeće uz suglasnost Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi.

VII TIJELA DOMA

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 24.

Domom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće Doma ima 5 članova.

Upravno vijeće čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik stručnih djelatnika uposlenih u Domu i jedan predstavnik roditelja ili skrbnika korisnika.

Članove Upravnog vijeća imenuje Ministarstvo zdravstva i socijalne skrbi na način da imenuje svoje predstavnike, a predstavnika stručnih radnika imenuje na prijedlog Stručnog vijeća, a predstavnika korisnika na prijedlog roditelja ili skrbnika korisnika.

Članak 25.

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 godine.

Član Upravnog vijeća može biti imenovan na tu dužnost najviše dva puta uzastopno.

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

Članak 26.

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.

Ministarstvo zdravstva i socijalne skrbi može razriješiti člana Upravnog vijeća, temeljem neposrednog saznanja o okolnostima iz st.1 ovog članka ili donošenjem odluke o zahtjevu iz stavka 2. ovog članka.

Članak 27.

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 izvršavanje
- utvrđuje financijski plan i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
- odlučuje o potrebi ulaganja i nabavci vrijednije opreme za Dom, te nadzire uporabu tih sredstava.
- donosi statut Doma uz prethodnu suglasnost Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi

- imenuje i razrješava ravnatelja, te sklapa s njim ugovor o radu
- donosi opće akte osim onih koje temeljem statuta donosi ravnatelj ili stručno vijeće
- donosi odluku o promjeni ili proširenju djelatnosti Doma uz prethodnu suglasnost Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi
- osniva stručne, nadzorne i savjetodavne organe
- predlaže Ministarstvu zdravstva i socijalne skrbi statusne promjene, pripojenje ili podjelu Doma
- donosi odluku o udruživanju u zajednicu ustanova uz prethodnu suglasnost Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi
- donosi odluke u drugom stupnju u svezi s predmetima kojima se odlučuje o pojedinim pravima djelatnika
- odlučuje o drugim pitanjima iz djelatnosti Doma, ako ovim Statutom ili drugim općim aktom nisu stavljena u nadležnost nekog drugog organa
- obavlja i druge poslove propisane posebnim zakonom.

Članak 28.

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.

Članovi Upravnog vijeća mogu ostvariti naknadu za rad ako osnivač za tu namjenu ima osigurana sredstva.

Članak 29.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik po ukazanoj potrebi, a najduže 3 mjeseca nakon održane prethodne sjednice.

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

Ako ravnatelj odnosno većina članova Upravnog vijeća saziva sjednicu Upravnog vijeća, oni predlažu i dnevni red te sjednice Upravnog vijeća.

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

Članak 30.

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

Članak 31.

Na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Članak 32.

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

2. RAVNATELJ

Članak 33.

Ravnatelj je voditelj i čelnik Doma.

Osim poslova iz stavka 1. ovog članka ravnatelj obavlja i slijedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Doma
- predstavlja i zastupa Dom
- zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim ili drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma
- daje pismenu punomoć drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije
- vodi stručni tim rad Doma i odgovoran je za njegovo pravilno organiziranje
- odgovara za zakonitost rada Doma
- potiče i prati edukaciju radnika
- uspostavlja i održava suradnju Doma i lokalne zajednice, humanitarnih organizacija i udruženja u zemlji i inozemstvu
- donosi opće akte u okviru svoje nadležnosti
- odlučuje o pravnim obvezama i odgovornostima radnika iz radnog odnosa u prvom stupnju, te sklapa s njima ugovor o radu
- brine i odgovara za cjelokupnu imovinu Doma
- vrši ocjenjivanje stručnih i drugih radnika
- obavlja i druge poslove ako zakonom i ovim Statutom nisu dani u nadležnost nekom drugom organu.

Ravnatelj ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u njihovu radu bez prava odlučivanja.

Članak 34.

Za ravnatelja doma socijalne skrbi može biti imenovana osoba koja ima visoku stručnu spremu i najmanje tri godine radnog iskustva u djelatnosti socijalne skrbi ili u drugoj društvenoj djelatnosti.

Iznimno za ravnatelja doma iz stavke 1. ovog članka može biti imenovana osoba koja ima višu stručnu spremu, najmanje 5 godina radnog iskustva u djelatnosti socijalne skrbi i najmanje trogodišnje iskustvo u voditeljskim poslovima.

Članak 35.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje i provodi Upravno vijeće.

Natječaj za ravnatelja Doma objavljuje se u javnim glasilima i u "Narodnim novinama".

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidat biti obaviješten o izboru.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana od objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Članak 36.

Upravno vijeće je dužno u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovom pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda za radne sporove.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Članak 37.

Ravnatelja Doma imenuje i razrješava Upravno vijeće i s njim sklapa ugovor o radu.

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 na bude izabran, natječaj će se ponoviti.

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

U slučaju ponavljanja natječajnog postupka primjenjuju se odredbe članka 35. i 36. ovog Statuta.

Članak 39.

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

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja :

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu
3. ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Doma ili neosnovano na izvršava odluke tijela Doma ili postupa protivno njima
4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Domu veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoju dužnost tako da su nastali ili mogu nastati veće smetnje u obavljanu djelatnosti Doma.

Članak 40.

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 ravnatelja.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti, ravnatelja zamjenjuje osoba koju on odredi.

3.STRUČNO VIJEĆE

Članak 41.

U Domu se osniva Stručno vijeće kao stručno i savjetodavno tijelo kojeg čine svi stručni djelatnici Doma sukladno zakonu.

Način rada Stručnog vijeća određen je Poslovníkom o radu Stručnog vijeća Doma, kojeg donosi Stručno vijeće Doma.

Članak 42.

Stručno vijeće obavlja stručno-savjetodavne poslove i zadaće koje se odnose na pripremu materijala i rad Upravnog vijeća i ravnatelja u svezi stručnog rada Doma, a osobito:

1. razrađuje i predlaže program rada i brine o njegovom ostvarivanju
2. raspravlja o stručnim pitanjima rada Doma
3. daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje i prijedloge glede ustroja rada i uvjeta za razvitak djelatnosti
4. razrađuje i utvrđuje procjene potreba i mogućnosti dugoročnog razvoja Doma u skladu s dugoročnim planovima razvoja socijalne skrbi
5. kao pomoćno tijelo ravnatelja pomaže ravnatelju u nadzoru i koordiniranju stručnog rada u Domu radi njegova unapređenja

6. analizira ostvarenje djelatnosti u zadovoljavanju socijalnih i drugih potreba korisnika te predlaže odgovarajuće mjere
7. sudjeluje u pripremanju i predlaže program osposobljavanja korisnika u posebnim uvjetima te prati provođenje tog programa
8. predlaže mjere za stručno usavršavanje stručnih radnika Doma
9. obavlja druge stručne i savjetodavne poslove te razmatra i druga pitanja prema općem aktu ili prema odluci Upravnog vijeća ili ravnatelja.

Članak 43.

Stručno vijeće radi u sjednicama.

Sjednice Stručnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik Stručnog vijeća.

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

Sjednice Stručnog vijeća sazivaju se po ukazanoj potrebi, a najmanje svaka tri mjeseca.

Članak 44.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti člana Stručnog vijeća, sjednici prisustvuje radnik koji u njegovoj odsutnosti obavlja poslove što ih inače redovito obavlja član Stručnog vijeća.

Članak 45.

Na sjednicama Stručnog vijeća vodi se zapisnik u koji se unosi datum i mjesto održavanja sjednice, dnevni red, popis prisutnih članova, kratki sadržaj diskusije, zaključci te po potrebi rokovi za njihovo izvršavanje.

O zaključcima sa sjednice Stručnog vijeća mora se upoznati ravnatelj Doma ukoliko nije prisustvovao sjednici Stručnog vijeća.

4. STRUČNI TIM

Članak 46.

U Domu se osniva Stručni tim kao osnovna radna skupina, koju čine:

- psiholog
- socijalni radnik

Članovi Stručnog tima rade s korisnicima po vlastitom programu, a naročito ove poslove:

- ispituje sve novopridošle korisnike i prati njihov razvoj tijekom realizacije programa odgoja, obrazovanja i osposobljavanja
- predlaže odluku o uključenju korisnika u program opservacije i predlaže Stručnom vijeću

- daje mišljenje o svim korisnicima ustanove
- predlaže mjere za poboljšanje stručnog rada s korisnicima i njihovim roditeljima odnosno skrbnicima
- razrađuje individualni program rada s korisnicima
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom.

Članak 47.

Zajednički sastanci svih zaposlenih radnika Doma održavaju se dva puta godišnje, a po potrebi i češće.

Sastanke saziva ravnatelj Doma te radnike upoznaje sa :

- programom rada i razvoja ustanove
- financijskim planom
- novodonesenim općim aktima
- novim članovima Upravnog vijeća
- i drugim pitanjima bitnim za rad ustanove.

VIII PRAVA I DUŽNOSTI DJECE-KORISNIKA

Članak 48.

Korisnici usluga Doma sudjeluju u raspravljanju i odlučivanju o pitanjima vezanim za njihov smještaj u Domu i o što uspješnijem provođenju odgojno-obrazovne djelatnosti, na sjednici Vijeća korisnika (Dječje vijeće).

Vijeće korisnika sačinjavaju svi korisnici usluga stariji od 10 godina, koji su sposobni shvatiti značenje sudjelovanja u Vijeću korisnika.

Članak 49.

Članovi vijeća korisnika biraju iz svojih članova predsjednika i zamjenika na mandat od godinu dana.

Vijeće korisnika saziva predsjednik Vijeća jedanput mjesečno, a mora ga sazvati i češće ako to zatraži najmanje 20 korisnika ili ravnatelj Doma.

Sjednica Vijeća korisnika može se održati ako je prisutna većina članova Vijeća.

Odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova.

Članak 50.

Ravnatelj Doma dužan je osigurati uvjete za održavanje Vijeća korisnika, a određeni stručni djelatnik dužan je prisustvovati Vijeću te osigurati:

- vođenje zapisnika na sastanku Vijeća
- dostavljanje pismene odluke ravnatelju Doma i Stručnom vijeću
- informiranje korisnika o svim važnim pitanjima vezanim za život rad u Domu.

Članak 51.

Korisnik ima pravo preko Vijeća korisnika podnijeti pismenu pritužbu ravnatelju ili Stručnom vijeću zbog povrede njegovih prava ili drugih nepravilnosti koje su mu učinjene.

Ravnatelj, odnosno Stručno vijeće kojemu je korisnik podnio pritužbu dužan ju je ispitati i na zahtjev korisnika donijeti odluku i o tome na prvoj sjednici izvijestiti Upravno vijeće.

Članak 52.

Ako ravnatelj ili Stručno vijeće na zahtjev korisnika ne donese odluku u roku od 30 dana ili ako korisnik nije zadovoljan donesenom odlukom, ima pravo prigovora Upravnom vijeću.

Odluka Upravnog vijeća o prigovoru korisnika je konačna.

Članak 53.

Život i rad korisnika u Domu određuje se Pravilnikom o kućnom redu Doma kojeg donosi ravnatelj. Pravilnikom o kućnom redu propisuju se pravila ponašanja korisnika u prostorima Doma i izvan njih te ponašanje korisnika u svakodnevnom životu i aktivnostima u Domu.

Članak 54.

Djeca, korisnici Doma, dužni su, primjereno njihovoj dobi, tjelesnim i umnim sposobnostima:

- pridržavati se pravila ponašanja utvrđenih Pravilnikom o kućnom redu, programom stručnog rada i općim aktima Doma
- pridonositi ostvarenju svrhe zbog koje su smješteni u Dom, uključujući se u programe stručnog tretmana i aktivnosti koje organizira Dom
- ostvarivati i druga prava i obveze propisane zakonom i općim aktima Doma
- poštovati odgajatelje te druge radnike Doma i surađivati s njim kod održavanja reda i čistoće u stambenim prostorijama Doma, osobito onima koje koriste.

Članak 55.

Roditelji, skrbnici ili srodnici djece imaju pravo na osobne odnose s djecom na način utvrđen odlukom nadležnog tijela i prema dogovoru sa stručnim radnicima Doma, a u skladu s dnevnim rasporedom djeteta i Pravilnikom o kućnom redu Doma.

Članak 56.

U slučaju da je roditelj ograničen u izvršavanju svojih roditeljskih dužnosti, Dom može predati dijete roditelju ili drugoj osobi uz prethodno rješenje centra za socijalni rad.

IX JAVNOST RADA DOMA

Članak 57.

Rad Doma je javan.

Ustanova je dužna pravodobno i istinito izvještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovana.

Za izvještavanje javnosti ustanova može izdavati periodične biltene, publikacije te podnositi izvješća o svom djelovanju.

Ustanova je dužna osobi koja dokaže pravni interes dopustiti uvid u svoju djelatnost.

Članak 58.

Samo ravnatelj i osobe koje ovlasti Upravno vijeće mogu putem tiska, radija ili televizije izvještavati javnost o djelatnostima Doma.

X OPĆI AKTI DOMA

Članak 59.

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

Članak 60.

U Domu se donose ovi opći akti:

- Pravilnik o radu, sistematizaciji i unutarnjem ustrojstvu
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru
- Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o kućnom redu
- Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika
- Pravilnik o poslovnoj tajni
- Pravilnik o prijamu i otpustu
- Pravilnik zaštite na radu
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća

- kao i ostali opći akti koje je potrebno donijeti prema odredbama posebnih zakona ovog Statuta.

Članak 61.

Pravilnik o radu, sistematizaciji i unutarnjem ustrojstvu donosi Upravno vijeće uz suglasnost Ministarstva rada i socijalne skrbi, te Poslovnik o radu Upravnog vijeća.

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

Ravnatelj Doma donosi sve ostale opće akte predviđene ovim Statutom kao i druge opće akte koje je potrebno donijeti po odredbama posebnih zakona, podzakonskih akata.

Članak 62.

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 ili glasilu Doma, a u izuzetnim slučajevima i danom objavljivanja.

Članak 63.

Odredbe općih akata moraju biti u suglasnosti sa zakonom i ovim Statutom.

U slučaju njihove nesuglasnosti, primjenjivati će se odgovarajuće odredbe zakona i 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 zakonskim i drugim propisima, započet će postupak njihovog usklađivanja s tim propisima.

Članak 64.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je donositelj.

Članak 65.

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

XI POSLOVNA TAJNA

Članak 66.

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

Članak 67.

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 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 68.

Poslovnu tajnu Doma dužni su čuvati članovi Upravnog vijeća kao i uposleni u Domu 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. ovog članka izgube status na temelju kojeg su odgovorne za čuvanje poslovne tajne Doma.

Članak 69.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu ugovora o radu.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj Doma.

XII STATUSNE PROMJENE

Članak 70.

Dom se može pripojiti drugoj ustanovi ili se sa dvije ili više ustanova može spojiti u jednu ustanovu ili se Dom može podijeliti na dvije ili više ustanova.

Dom se može pretvoriti u trgovačko društvo ili pripojiti trgovačkom društvu.

O svim statusnim promjenama Doma odlučuje osnivač.

XIII PRESTANAK DOMA

Članak 71.

Dom prestaje:

1. pravomoćnošću sudske odluke kojom je utvrđena ništavost upisa Doma u sudski registar
2. pravomoćnošću odluke o zabrani obavljanja djelatnosti za koju je osnovan
3. odlukom osnivača o prestanku Doma
4. pripojenjem drugoj ustanovi ili trgovačkom društvu, spajanjem s drugom ustanovom ili trgovačkim društvom, podjelom na dvije ili više ustanova, te pretvorbom u trgovačko društvo
5. pravomoćnošću sudske presude o ukidanju Doma
6. u drugim slučajevima određenim zakonom.

U slučajevima iz stavka 1. točke 1.,2.,3.,4.,5. i 6. ovog članka provodi se postupak likvidacije ustanove uz odgovarajuću primjenu propisa o likvidaciji javnog trgovačkog društva.

Članak 72.

Nad Domom se može provesti stečaj u skladu s propisima o stečaju

XIV IZMJENE I DOPUNE STATUTA

Članak 73.

Prijedlog izmjena i dopuna Statuta utvrđuje Upravno vijeće, a odluku o izmjeni i dopuni Statuta donosi Upravno vijeće uz suglasnost Ministarstva rada i socijalne skrbi.

Inicijativu za izmjenu Statuta ima Ministarstvo zdravstva i socijalne skrbi i Upravno vijeće.

XV TUMAČENJE ODREDBI STATUTA

Članak 74.

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

XVI PRIJELAZNE I IZVRŠNE ODREDBE

Članak 75.

Do donošenja općih akata Doma iz članka 60. ovog Statuta ostaju na snazi postojeći opći 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 76.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Doma za djecu bez odgovarajuće roditeljske skrbi „Pula“ donesen 14.02.2000. godine.

Članak 77.

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

Članak 78.

Izmjene i dopune Statuta donose se na isti način kao i ovaj Statut.

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

Predsjednik Upravnog vijeća:

Zdenko Požgain

Statut Doma za djecu i mlade punoljetne osobe „Pula“ (pročišćen tekst) objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 1.12.2005. godine.

Ravnatelj:

Vera Rojnić