

Na podlagi Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNOrg in 31/18 – ZOA-A), je Svet Doma upokojencev dr. Franceta Bergelja Jesenice na svoji 2. redni seji dne 28.2.2019 sprejel

STATUT DOMA UPOKOJENCEV DR. FRANCETA BERGELJA JESENICE

I. TEMELJNE DOLOČBE

1.člen

Dom upokojencev dr. Franceta Bergelja Jesenice (v nadaljevanju: dom) je bil ustanovljen kot javni socialnovarstveni zavod s sklepom Vlade Republike Slovenije št. 022-03/93-9/44-8 z dne 6.5.1993, ki je bil spremenjen in dopolnjen s sklepom Vlade Republike Slovenije o spremembah in dopolnitvah sklepa o preoblikovanju Doma upokojencev dr. Franceta Bergelja Jesenice v javni socialnovarstveni zavod št. 571-21/2002-1 z dne 26.6.2002 in s sklepom Vlade RS o spremembah Sklepa o preoblikovanju Doma upokojencev dr. Franceta Bergelja Jesenice v javni socialni zavod št. 01403-110/2009/4, z dne 25.8.2009.

Dom je vpisan v sodni register Okrožnega sodišča v Kranju pod št. vložka 10016800.

2.člen

Ustanovitelj doma je Republika Slovenija.

Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvršuje Vlada Republike Slovenije.

II. IME, SEDEŽ IN DEJAVNOST

3.člen

Dom posluje pod imenom: »Dom upokojencev dr. Franceta Bergelja Jesenice«.

Skrajšano ime doma je »DFB Jesenice«.

Sedež doma je na Jesenicah, Ulica Staneta Bokala 4.

Dom ima okroglo štampljko z naslednjim besedilom: Dom upokojencev dr. Franceta Bergelja Jesenice.

Pri izvrševanju javnih pooblastil in izvajanju javne službe uporablja dom pečat okrogle oblike, s premerom 32 mm. Pečat ima v zunanjem krogu napis Republika Slovenija, ime in sedež doma in v sredini grb Republike Slovenije. Za posebne primere ima dom tudi pečat s premerom 20 mm z enako vsebino.

Direktor glede na organizacijo doma določi število pečatov in štampljk iz prejšnjega odstavka, način njihove uporabe, hrambe in uničenja.

4.člen

Dom kot osnovno dejavnost v skladu z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti in aktom o ustanovitvi izvaja dejavnosti, ki so z zakonom določene kot javna služba, lahko pa opravlja tudi dodatno – gospodarsko dejavnost, ki je namenjena višji kvaliteti življenja in varstva stanovalcev, uporabnikov pomoči n domu in drugih oseb starejših od 65 let starost (v nadaljevanju: uporabniki).

1. Kot osnovno dejavnost:

- Q 86.210	Splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost
- Q 86.220	Specialistična zunaj bolnišnična zdravstvena dejavnost
- Q 86.909	Druge zdravstvene dejavnosti (FT, DT)
- Q 87.100	Dejavnost nastanitvenih ustanov za bolniško nego
- Q 87.200	Dejavnost nastanitvenih ustanov za oskrbo duševno prizadetih, duševno obolelih in zasvojenih oseb
- Q 87.300	Dejavnost nastanitvenih ustanov za oskrbo starejših in invalidnih oseb
- Q 88.109	Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe
- Q 88.999	Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve

2. Kot dodatno – gospodarsko dejavnost

- C 10.710	Proizvodnja kruha, svežega peciva in slaščic
- G 47.110	Trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah, pretežno z živili
- G 47.789	Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah (DT)
- I 55.201	Počitniški domovi in letovišča
- I 56.101	Restavracije in gostilne
- I 56.102	Okrepčevalnice in podobni obrati
- I 56.103	Slaščičarne in kavarne
- I 56.104	Začasni gostinski obrati
- I 56.210	Priložnostna priprava in dostava jedi
- I 56.290	Druga oskrba z jedmi
- I 56.300	Strežba pijač
- J 58.120	Izdajanje imenikov in adresarjev
- J 58.190	Drugo založništvo
- J 63.120	Obratovanje spletnih portalov
- L 68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- M 69.200	Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje
- M 73.120	Posredovanje oglaševalskega prostora
- M 74.300	Prevajanje in tolmačenje
- N 77.290	Dajanje drugih izdelkov za širšo rabo v najem in zakup
- N 81.210	Splošno čiščenje stavb
- N 82.190	Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- N 82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- O 84.120	Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen

	obvezne socialne varnosti
- R 90.030	Umetniško ustvarjanje
- R 93.299	Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- S 95.290	Popravila drugih osebnih in gospodinjskih izdelkov
- S 96.010	Dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic
- S 96.021	Frizerska dejavnost
- S 96.022	Kozmetična in pedikerska dejavnost
- S 96.030	Pogrebna dejavnost
- S 96.040	Dejavnosti za nego telesa
- S 96.090	Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene

III. SREDSTVA ZA DELO

5. člen

Za opravljanje svoje dejavnosti dom v skladu z aktom o ustanovitvi upravlja s stvarnim premoženjem v lasti Republike Slovenije.

6. člen

Sredstva za izvajanje in razvoj dejavnosti pridobiva dom:

- s plačili za storitve;
- od Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije
- s prodajo blaga in storitev na trgu;
- iz proračuna Republike Slovenije in proračuna občine za storitve in namene določene z zakonom;
- s prispevki organizacij, donatorjev in iz drugih virov.

7. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga ustvari z opravljanjem svoje dejavnosti, lahko dom uporabi za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti. O načinu razpolaganja presežka prihodka nad odhodki odloča svet doma v soglasju z ustanoviteljem.

O načinu in višini pokrivanja presežka odhodkov nad prihodki, ki nastane pri izvajanju javne službe, odloča ustanovitelj na predlog sveta doma.

Za presežek odhodkov nad prihodki, nastalem pri dejavnosti doma, ki ni javna služba, ustanovitelj ne odgovarja.

IV. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI DOMA V PRAVNEM PROMETU

8. člen

Dom nastopa v pravnem prometu samostojno, v svojem imenu in za svoj račun, ter sklepa pogodbe in druge pravne posle v okviru dejavnosti, vpisanih v sodni register.

Za svoje obveznosti odgovarja dom z vsemi sredstvi s katerimi razpolaga.

9.člen

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

10.člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti doma, ki so povezane z izvajanjem javne službe, le do višine vrednosti premoženja, pridobljenega iz javnih sredstev.

V. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE DOMA

11. člen

Dom zastopa in predstavlja direktor, ki je odgovoren za zakonitost njegovega dela in poslovanja. Direktor v imenu in za račun doma v okviru njegove dejavnosti sklepa pogodbe in opravlja druga pravna opravila brez omejitev.

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

V skladu z aktom o sistemizaciji lahko direktor imenuje enega ali več namestnikov oziroma pomočnikov.

12. člen

Listine s področja finančnega in računovodskega poslovanja doma podpisujeta direktor in vodja finančno računovodske službe.

Osebe, ki lahko v odsotnosti direktorja ali vodje finančno računovodske službe podpisujejo listine iz prejšnjega odstavka, določi direktor s pooblastilom.

Podpisi direktorja, vodje finančno računovodske službe in drugih pooblaščenih delavcev doma iz drugega odstavka tega člena, se deponirajo pri Upravi za javne prihodke Republike Slovenije.

VI. ORGANIZACIJA DELA DOMA

13. člen

Za namen izvajanja dejavnosti v skladu s tem statutom je delo v domu organizirano v organizacijskih enotah. Organizacijska struktura mora zagotavljati organizacijo dela tako, da je delo organizirano v smiselno zaokroženih organizacijskih enotah, da se omogoča uspešna in racionalna organizacija dela. Organizacijska struktura doma se določi z aktom o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

Delo v domu poteka v skladu z aktom o organizaciji in aktom o sistemizaciji delovnih mest.

14. člen

Opravljanje dejavnosti doma poteka nepretrgoma 24 ur dnevno, vse dni v letu. Časovno izvajanje dejavnosti in programov podrobneje ureja letni delovni načrt.

15. člen

Delovni procesi so v domu organizirani tako, da se strokovne dejavnosti izvajajo pod strokovnim vodstvom in v sodelovanju z organi doma kot nedeljiv proces po načelu celovitosti in individualnosti obravnave stanovalcev oziroma uporabnikov.

Postopki izvajanja storitev doma morajo biti vodeni tako, da zagotavljajo uresničevanje splošnih in z zakonom določenih pravic stanovalcev oziroma uporabnikov ter spoštovanje pravic, načel in ukrepov za zaščito nedotakljivosti človekove osebnosti in dostojanstva.

16. člen

Dom pri svojem delu sodeluje s sorodnimi in drugimi organizacijami ter združenji in izvaja ustrezne aktivnosti oziroma se vključuje v njih zaradi pospeševanja razvoja in napredka vseh dejavnosti, ki so pomembne za opravljanje nalog doma.

VII. ORGANI DOMA

17. člen

Organi doma so:

1. svet doma
2. direktor
3. strokovni svet doma

18. člen

Delo organov doma je javno.

Javnost dela se uresničuje z javnostjo sej sveta doma in drugih organov, z objavljanjem sklepov, z objavljanjem odgovorov na postavljena vprašanja in podane pripombe na organih, s poročanjem in drugimi oblikami obveščanja.

Javnost se lahko izključi v utemeljenih primerih, v skladu z veljavno zakonodajo in splošnimi akti, ki urejajo odnose doma z javnostjo.

1. Svet doma

19. člen

Organ upravljanja je svet doma, ki ima 9 članov, in sicer:

- 5 predstavnikov ustanovitelja
- 2 predstavnika delavcev
- 1 predstavnik stanovalcev
- 1 predstavnik lokalne skupnosti

Mandat članov sveta doma traja štiri leta. Člani sveta so po preteku mandata lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

20.člen

Pristojnosti sveta doma so:

- sprejema statut in njegove spremembe in dopolnitve,
- sprejema pravilnike doma,
- sprejema poslovnike doma,
- sprejema program dela in razvoja doma in spremlja njegovo uresničevanje,
- sprejema letni delovni načrt in letno poročilo o njegovem izvrševanju,
- sprejema finančni načrt doma in letno poročilo o njegovem izvrševanju,
- sprejema poročilo o popisu osnovnih sredstev in obveznosti do virov sredstev,
- odloča o razpolaganju s presežki prihodkov nad odhodki v soglasju z ustanoviteljem,
- predlaga ustanovitelju način pokrivanja primanjkljaja po sprejetem poročilu o izvrševanju finančnega načrta,
- določa cene storitev doma,
- odloča o uvedbi dodatnih storitev in drugih programov ter določa cene njihovih storitev,
- opravi postopek imenovanja in razrešitve direktorja doma,
- sklepa z direktorjem pogodbo o zaposlitvi ter v skladu s predpisom določa del plače za delovno uspešnost,
- daje ustanovitelju in direktorju doma predloge in mnenja o posameznih vprašanjih, ki se nanašajo na dejavnost doma,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- odloča o ugovorih stanovalcev doma zoper delo strokovnega delavca ali strokovnega sodelavca ter o ugovorih zoper opravljeno storitev,
- sprejema sklep o razpisu volitev v svet doma,
- sprejme sklep o začetku postopka imenovanja
- predlaga odpoklic članov sveta doma,
- na predlog direktorja sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- v okviru svojih pristojnosti in nalog po potrebi imenuje stalne in začasne komisije,
- sprejema druge odločitve v zvezi z upravljanjem doma.

21.člen

Letni program dela ter finančni načrt in letni poročili o njunem izvrševanju svet doma predloži pristojnemu ministrstvu.

Volitve in imenovanje članov sveta doma

22. člen

Zaradi pravočasne izvolitve in imenovanja novih članov sveta doma mora svet najkasneje 3 mesece pred iztekom svojega mandata o tem pisno obvestiti ustanovitelja, delavce, stanovalce in lokalno skupnost.

23.člen

Predstavnike ustanovitelja in lokalne skupnosti imenuje Vlada Republike Slovenije oziroma pristojni organ lokalne skupnosti v kateri ima dom sedež.

24.člen

Stanovalci s tajnim glasovanjem izvolijo svojega predstavnika v svetu doma na zboru stanovalcev.

V svet doma je izvoljen tisti kandidat, ki je prejel največ glasov stanovalcev. V primeru prenehanja mandata izvoljenemu predstavniku stanovalcev pred potekom 4 let, zaradi smrti ali odstopa, postane član sveta za preostanek mandatne dobe tisti kandidat za člana predstavnika stanovalcev, ki je med neizvoljenimi kandidati dobil največ glasov, vendar ne manj kot 5% glasov tistih, ki so glasovali. V primeru, da ni drugih kandidatov, se opravijo nadomestne volitve.

25. člen

Volitve predstavnikov delavcev v svet doma so tajne.
Volitve predstavnikov delavcev v svet doma ureja poslovnik, ki ga sprejme svet doma.
Direktor ne more biti izvoljen za člana sveta doma.

26. člen

Mandat člana sveta doma, preneha pred iztekom zaradi:

- odpoklica,
- odstopa na lastno zahtevo
- smrti člana,
- iz drugih razlogov, ki jih določa zakon.

Članu sveta doma, ki je predstavnik delavcev, preneha mandat pred iztekom tudi v primeru, ko mu preneha delovno razmerje v domu.

27. člen

Predsednik sveta doma mora o predčasnem prenehanju mandata članu sveta pisno obvestiti ustanovitelja, delavce, stanovalce ali lokalno skupnost najkasneje v 8 dneh po predčasnem prenehanju mandata.

28. člen

Postopek nadomestnih volitev oziroma imenovanja se ne opravi v primeru, ko razlog za nadomestne volitve ali nadomestno imenovanje člana sveta nastane največ 3 mesece pred iztekom mandata članov sveta.

29. člen

Mandat novih članov sveta doma začne teči z dnem prve – konstitutivne seje novega sveta.

Novi svet doma se mora sestati najkasneje v 15 dneh po zaključenem postopku volitev in imenovanja članov sveta.

Prvo sejo novega sveta skliče predsednik starega sveta doma, ki jo vodi do izvolitve predsednika novega sveta doma.

Na prvi seji se verificirajo mandati novih članov, ki nato izmed sebe izvolijo predsednika sveta in njegovega namestnika. Predsednik sveta in njegov namestnik ne moreta biti predstavnika iste interesne strani.

Če predsednik starega sveta doma ne skliče prve seje novega sveta v roku iz drugega odstavka tega člena, skliče sejo ustanovitelj preko svojih predstavnikov v novem svetu doma v nadaljnjih 15 dneh po zaključenem postopku volitev in imenovanja članov sveta.

Seje in način dela sveta doma

30.člen

Seje sveta doma s pisnim vabilom sklicuje predsednik.

Predsednik je dolžan sklicati sejo sveta, če to zahteva ustanovitelj ali direktor doma. Če predsednik sveta doma ne skliče seje sveta v osmih dneh po prejemu zahteve, skliče sejo v nadaljnjih 8 dneh ustanovitelj preko svojih predstavnikov v svetu ali direktor doma.

Svet je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica njegovih članov.

Svet sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov, razen kadar odloča o

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

ko sprejme odločitve z večino glasov vseh članov sveta.

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

2.Direktor

31.člen

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

32.člen

Naloge in odgovornosti direktorja so:

- organizira in usklajuje delovni proces,
- pripravlja predloge letnih delovnih načrtov in programov razvoja doma ter poročil o njihovem izvrševanju in rezultatih poslovanja doma,
- pripravlja predloge splošnih aktov doma, ki jih sprejema svet,
- sprejema organizacijske akte in sklepe ter druge splošne akte, s katerimi se urejajo organizacijska, delovno pravna in druga razmerja v domu, pomembna za njegovo delo in poslovanje ter akte za katere ni pristojen drug organ po zakonu ali tem statutu,
- pripravlja predloge cen socialnovarstvenih in drugih storitev doma, ki jih sprejema svet ali katere se predhodno obravnava na svetu doma,
- odloča o posamičnih pravicah in obveznostih delavcev,
- odloča o disciplinski odgovornosti delavcev,
- izvršuje sklepe organov doma in ustanovitelja,
- je odgovoren za izvajanje ukrepov varstva pri delu in za varovanje zdravja, varstva pred požarom in varstva okolja,
- skrbi za obveščanje javnosti o delu doma,
- imenuje in vodi strokovni svet doma,
- opravlja druga dela in naloge, določene z zakonom oziroma s splošnimi akti doma.

Direktor doma sodeluje na sejah sveta, razen v primerih, ko svet odloči, da pri obravnavi posamezne točke dnevnega reda direktor ne bo sodeloval.

33.člen

Za direktorja doma je lahko imenovan kandidat, ki se prijavi na javni razpis in izpolnjuje pogoje, določene v zakonu o socialnem varstvu.

34.člen

Javni razpis za imenovanje direktorja mora svet doma objaviti najkasneje tri mesece pred iztekom mandata dosedanjemu direktorju.

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

35.člen

Direktorja imenuje in razrešuje svet doma s soglasjem ministra, pristojnega za socialno varstvo, po predhodnem mnenju pristojnega organa lokalne skupnosti, v kateri ima dom sedež.

Če pristojni organ lokalne skupnosti, v kateri ima dom sedež, ne da mnenja iz prejšnjega odstavka tega člena v 60 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet doma nadaljuje postopek imenovanja in razrešitve direktorja brez tega mnenja.

Če minister, pristojen za socialno varstvo, ne da soglasja iz prvega odstavka tega člena v 60 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet doma odloči o imenovanju direktorja brez tega soglasja.

36.člen

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

Mandat direktorja začne teči z dnem, ko izda soglasje k njegovemu imenovanju minister, pristojen za socialno varstvo oziroma ko poteče rok za izdajo soglasja k imenovanju, oziroma naslednji dan po preteku prejšnjega mandata, če je bilo soglasje ministra izdano prej.

37.člen

Direktor sklene pogodbo o zaposlitvi s svetom doma. V pogodbi o zaposlitvi se posebej uredijo tudi pravice, obveznosti in odgovornosti v skladu z delovnopravno zakonodajo.

38.člen

V primeru, ko direktor iz kateregakoli razloga ni imenovan do izteka mandata sedanjemu direktorju, svet doma imenuje vršilca dolžnosti za čas največ enega leta in ponovi razpis za imenovanje direktorja.

39.člen

Če svet doma v treh mesecih po prenehanju mandata dosedanjemu direktorju doma ali po njegovi razrešitvi ne imenuje novega direktorja, ga lahko imenuje minister, pristojen za socialno varstvo.

40.člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan. Svet razrešuje direktorja v primerih in po postopku, določenem z zakonom o zavodih in zakonom o socialnem varstvu.

V skladu z zakonom o socialnem varstvu lahko direktorja razreši tudi minister, pristojen za socialno varstvo.

41.člen

Svet doma je dolžan razrešiti direktorja doma v naslednjih primerih:

- če zahteva razrešitev sam,
- če nastane kateri izmed razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha pogodba o zaposlitvi,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu z veljavno zakonodajo in splošnimi akti ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov doma ali ravna v nasprotju z njimi,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči domu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako, da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti doma.

42.člen

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

43.člen

Zoper sklep o razrešitvi ima direktor pravico zahtevati sodno varstvo, če meni, da je bil kršen za razrešitev določeni postopek in da je lahko ta kršitev bistveno vplivala na odločitev, ali da niso podani z zakonom določeni razlogi za razrešitev.

Zahtevo za sodno varstvo lahko direktor doma vloži v 15 dneh po prejemu sklepa o razrešitvi. Zahteva za sodno varstvo se vloži pri sodišču, pristojnem za upravne spore, ki odloči o zahtevi o postopku, določenem za te spore. V drugih primerih se zahteva za sodno varstvo vloži pri sodišču, pristojnem za delovne spore.

3.Strokovni svet

44.člen

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

Naloge strokovnega sveta so:

- določa strokovne podlage za programe dela in razvoja doma,
- daje svetu, direktorju mnenja in predloge glede organizacije strokovnega dela in pogojev za razvoj dejavnosti,
- obravnava predloge letnih delovnih načrtov in programov razvoja doma ter poročil o njihovem uresničevanju,
- predlaga in obravnava uvajanje novih metod dela s stanovalci doma,
- obravnava predloge letnih načrtov strokovnega izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja delavcev,
- obravnava druga vprašanja s področja strokovnega dela doma.

Strokovni svet lahko po potrebi povabi k sodelovanju tudi druge delavce doma ali zunanje strokovnjake, s soglasjem direktorja.

45.člen

Strokovni svet doma ima 9 članov.

Člane strokovnega sveta imenuje direktor doma za čas trajanja mandata direktorja.

Mandat članov strokovnega sveta preneha z iztekom mandata direktorja.

Direktor lahko pred potekom mandata razreši člana strokovnega sveta in imenuje drugega člana.

46.člen

Strokovni svet se sestaja po potrebi, vendar najmanj dvakrat letno. Seje strokovnega sveta sklicuje in vodi direktor doma.

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

VIII. URESNIČEVANJE INTERESOV STANOVALCEV

47.člen

V domu se oblikuje svet stanovalcev, ki zagotavlja organizirano uresničevanje interesov stanovalcev v domu.

Svet stanovalcev obravnava vprašanja in pobude stanovalcev, ki so povezana z njihovim življenjem v domu. Pobude in predloge obravnava ter posreduje organom doma.

48.člen

Svet stanovalcev je sestavljen iz najmanj 5 predstavnikov stanovalcev.

Predstavniki stanovalcev v svetu stanovalcev so vsi kandidati za predstavnika stanovalcev za svet doma, ki so na volitvah za predstavnika stanovalcev v svetu doma prejeli najmanj 2% glasov vseh, ki so glasovali.

Predstavniki stanovalcev se izvolijo za dobo štirih let.

Podporo za delovanje sveta stanovalcev zagotavljata direktor in socialna služba doma.

IX. SPREJEM, PREMESTITEV IN ODPUST STANOVALCEV

49.člen

Sprejem, premestitve in odpust stanovalcev ureja veljavni Pravilnik o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva, ki ga je izdal minister, pristojen za socialno varstvo.

Pravice in obveznosti stanovalcev kot upravičencev oziroma uporabnikov ter doma kot izvajalca storitev podrobneje urejajo hišni red in drugi splošni akti doma.

50.člen

O sprejemu, premestitvi ali odpustu stanovalca odloči v skladu z zakonom in pravilnikom iz prejšnjega člena direktor na predlog komisije za sprejem, premestitev in odpust stanovalcev.

X. SODELOVANJE ZAPOSLENIH PRI UPRAVLJANJU DOMA IN OBVEŠČANJE DELAVCEV

51.člen

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

52.člen

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

Delavci morajo biti obveščeni zlasti o:

- organizacijskih spremembah
- razvojnih ciljih doma,
- spremembi dejavnosti,
- organizacijskih spremembah,
- letnih programih dela in poslovanja.

Obveščanje delavcev se med drugim uresničuje tudi z objavljanjem na fizičnih in virtualnih oglasnih deskah, v kolikor to ni v nasprotju z zakonom.

XI. SODELOVANJE S SINDIKATOM

53.člen

Direktor doma zagotavlja sindikatom v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo pogoje za njihovo nemoteno delovanje in jim omogoča dostop do vseh podatkov, pomembnih za njihovo delovanje in uresničevanje varstva pravic delavcev iz delovnega razmerja.

54.člen

Sindikatom se izročajo vabila z gradivi za seje organov doma in zagotavlja sodelovanje njihovih predstavnikov na njih, kadar obravnavajo vprašanja, ki se nanašajo na socialnoekonomski in delovni položaj ter na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz dela in delovnega razmerja.

55.člen

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

56.člen

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

XII. VARSTVO DELOVNEGA IN ŽIVLJENJSKEGA OKOLJA

57.člen

Delo v domu je organizirano tako, da zagotavlja delavcem varnost in zdravje pri delu. Za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu se izvajajo ukrepi za varstvo pri delu in požarno varnost.

58.člen

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

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

Delavec mora uporabljati varnostne naprave ter sredstva in osebno varovalno opremo pri delu v skladu z njihovim namenom, pazljivo ravnati z njimi in skrbeti, da so v brezhibnem stanju.

59. člen

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

60.člen

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

61.člen

Direktor sprejme izjavo o varnosti z oceno tveganja v pisni obliki, s katero določi način in ukrepe za zagotavljanje zdravja in varnosti pri delu. Ob vsaki novi nevarnosti in ravni tveganja jo mora sproti dopolnjevati.

62.člen

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

- poveri opravljanje strokovnih nalog varnosti pri delu strokovnemu delavcu, naloge varovanja zdravja pri delu pa pooblaščenemu zdravniku,
- sprejme ukrepe za zagotavljanje požarnega varstva v skladu s posebnimi predpisi,
- sprejme ukrepe prve pomoči in evakuacije v primeru ogroženosti,
- obvešča delavce o uvajanju novih tehnologij in sredstev za delo, o nevarnostih za poškodbe in zdravstvene okvare, ki so povezane z njimi ter izdaja navodila za varno delo,
- zagotavlja usposabljanje delavcev za varno delo
- zagotavlja delavcem sredstva in opremo za osebno varnost pri delu ter njihovo uporabo, če sredstva za delo in delovno okolje kljub varnostnim ukrepom ne zagotavljajo varnosti in zdravja pri delu,
- zagotavlja periodične preiskave delovnega okolja in periodične preglede in preizkuse delovne opreme,
- zagotavlja zdravstvene preglede delavcev.

63.člen

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

XIII. ORGANIZIRANJE CIVILNE ZAŠČITE

64.člen

Dom prevzema in izvaja naloge s področja civilne zaščite v skladu z zakonom.

XIV. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV IN POSLOVNIH TAJNOSTI

65.člen

Osebni podatki ter poslovne tajnosti se varujejo skladno s področno zakonodajo.

XV. SPLOŠNI AKTI

66.člen

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

67.člen

Statut je temeljni splošni akt doma.

Posamezna vprašanja, ki jih ureja ta statut, se lahko podrobneje uredijo z drugimi splošnimi akti. Drugi splošni akti doma ne smejo biti v nasprotju s statutom. Posamični akti morajo biti v skladu s splošnimi akti doma.

Splošni akti so dostopni vsem delavcem in stanovalcem doma ter njihovim svojcem in pooblaščenecem.

Splošni akti se objavijo na oglasni deski doma in se začnejo uporabljati 8 dan po objavi, če z aktom ni določen drugačen rok začetka njegove uporabe.

68.člen

S splošnimi akti se ureja predvsem naslednja vprašanja:

1. hišnega reda,
2. organizacije dela in sistemizacije delovnih mest doma,
3. dela sveta doma,
4. delitve sredstev za plače in druge prejemke delavcev,
5. finančnega poslovanja in računovodstva,
6. popisa stvarnega premoženja in sredstev v upravljanju,
7. varstva osebnih podatkov in varovanja poslovnih tajnosti,
8. odnosov doma z javnostjo,
9. varnosti in varovanja zdravja pri delu ter varstva pred požarom,
10. druga vprašanja v skladu z veljavno zakonodajo in s tem statutom.

Splošne akte sprejemata svet doma in direktor doma skladno z določbami 20. in 32. člena tega Statuta ter področno zakonodajo.

XVI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

69. člen

Splošni akti doma se morajo uskladiti z določbami tega statuta v roku 6 mesecev od njegove uveljavitve.

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


70. člen

Ta statut začne veljati osmi dan po objavi na oglasni deski doma.

71. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati statut doma z dne 26.1.2004.

Statut začne veljati 8.3.2019.


Slavka Brelih
predsednica sveta doma

Številka: 0070-1/2019
Datum: 28.2.2019

