

Na podlagi 45. in 46. člena zakona o zavodih (Ur. l. RS, št. 12/91-I, 17/91, 55/92, 13/93, 45/94, 8/98 in 36/00) in v skladu z zakonom o socialnem varstvu (Ur.l. RS št. 54/92, 56/92, 13/93, 42/94, 41/99, 26/01 in 6/02) ter 15. členom veljavnega statuta Doma Lukavci, je svet Doma Lukavci na svoji seji dne 01.decembra 2003 in 28. januarja 2004 sprejel

## S T A T U T DOMA LUKAVCI

### I. TEMELJNE DOLOČBE

#### 1. člen

Dom Lukavci (*v nadaljevanju: dom*) je bil ustanovljen kot javni socialnovarstveni zavod s sklepom Vlade Republike Slovenije št. **022-03/93-13/1-8 z dne 27. 05. 1993**, ki je bil spremenjen in dopolnjen s sklepom Vlade Republike Slovenije o spremembah in dopolnitvah sklepa o preoblikovanju Doma Lukavci v javni socialnovarstveni zavod št. **571- 14/2001-1** z dne **20. novembra 2001**

Dom je vpisan v sodni register Okrožnega sodišča v, **Murski Soboti pod št. Vložka 1/0052/00, dne 24/06/1974.**

#### 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 Lukavci.**

Sedež doma je v **Lukavcih 9, Križevci pri Ljutomeru.**

Dom ima štirioglato štampiljko z naslednjim besedilom: **Dom Lukavci, Lukavcih 9, 9242 Križevci pri Ljutomeru.**

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 štampiljk 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 kakovosti življenja in varstva starejših občanov, **varstva odraslih duševno in telesno prizadetih oseb.**

V okviru opredelitve iz prejšnjega odstavka opravlja dom:

1. kot osnovno dejavnost
  - **splošno izvenbolnišnično zdravstveno dejavnost;**
  - **specialistično izvenbolnišnično zdravstveno dejavnost;**
  - **samostojne zdravstvene dejavnosti, ki jih ne opravljajo zdravniki (zdravstvena nega, fizioterapija, delovna terapija in drugo);**
  - **dejavnost domov za starejše;**
  - **drugo socialno varstvo z nastanitvijo (institucionalno varstvo za odrasle duševno prizadete in duševno bolne osebe);**
  - **druge socialne dejavnosti (pomoč posamezniku in družini na domu, socialni servis, naloge priprave okolja, družine in posameznikov na starost)**
  
2. kot dodatno - gospodarsko dejavnost
  - **pridelovanje vrtnin, okrasnih rastlin, semen in sadik;**
  - **trgovino na drobno v nespecializiranih prodajalnah, pretežno z živili;**
  - **dejavnost prehrabnih gostinskih obratov;**
  - **točenje pijač in napitkov,**
  - **dejavnost menz;**
  - **pripravo in dostavo hrane (catering);**
  - **druge raznovrstne poslovne dejavnosti ;**
  - **dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic;**
  - **dejavnost frizerskih salonov;**
  - **dejavnost kozmetičnih salonov;**
  - **druge storitve za nego telesa**

Dom lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.

### 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:

- **iz proračuna Republike Slovenije in proračuna občine za storitve in namene, določene z zakonom,**
- **od Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije za opravljene zdravstvene storitve,**
- **s plačili za storitve**
- **s prispevki organizacij, donatorjev in 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 zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

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

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 vsem premoženjem, s katerim upravlja.

##### 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.

##### 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, določa akt o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

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 enovito. Delo v domu poteka v skladu z aktom o organizaciji in 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 zavoda
2. direktor
3. strokovni vodja
4. strokovni svet doma

## 18. člen

Delo organov doma je javno.

Javnost dela se uresničuje z javnostjo sej sveta zavoda 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 zavoda**

## 19. člen

Organ upravljanja je svet zavoda, ki ima **11** članov, in sicer:

- **6 predstavnikov ustanovitelja,**
- **1 predstavnik delavcev,**
- **1 predstavnik oskrbovancev,**
- **1 predstavnik zakonitih zastopnikov varovancev,**
- **1 predstavnik invalidskih organizacij in**
- **1 predstavnik občine Križevci pri Ljutomeru**

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

## 20. člen

Pristojnosti sveta zavoda so:

- sprejema statut in njegove spremembe in dopolnitve s soglasjem ustanovitelja,
- sprejema druge splošne akte doma, v kolikor jih ne sprejema direktor,
- sprejema program 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 presežkom 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,
- opravi postopek imenovanja in razrešitve strokovnega vodje doma,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi za strokovnega vodjo doma,
- 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 začetku postopka imenovanja in volitev ter predlaga odpoklic članov sveta doma;
- na predlog direktorja sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- v okviru svojih pristojnosti in nalog po potrebi imenuje stalne inčasne komisije,
- sprejema druge odločitve v zvezi z upravljanjem doma.

## 21. člen

Letni program dela ter finančni načrt in letni poročili o njunem izvrševanju svet zavoda predloži ministru, pristojnemu za socialno varstvo.

**Volitve in imenovanja članov sveta zavoda**

## 22. člen

Zaradi pravočasne izvolitve in imenovanja novih članov sveta zavoda 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 imenujeta Vlada Republike Slovenije oziroma pristojni organ lokalne skupnosti. Predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci doma s tajnim glasovanjem. Predstavnika invalidskih organizacij izvoli organ invalidske organizacije, predstavnika zakonitih zastopnikov stanovalcev izvolijo zakoniti zastopniki stanovalcev.

## 24. člen

Stanovalci praviloma z javnim glasovanjem izvolijo svojega predstavnika v svetu zavoda na zboru. V posebnih primerih lahko v imenu stanovalcev glasujejo njihovi pooblaščenici. Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala večina prisotnih na zboru.

#### 25. člen

Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda so tajne. Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda ureja poslovnik, ki ga sprejme svet zavoda. Direktor in strokovni vodja ne moreta biti izvoljena za člana sveta zavoda.

#### 26. člen

Mandat člana sveta zavoda, preneha pred iztekom:

- če je odpoklican,
- na lastno zahtevo,
- iz drugih razlogov.

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

#### 27. člen

Predsednik sveta zavoda 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 zavoda začne teči z dnem prve - konstitutivne seje novega sveta.

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

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

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

### **Seje in način dela sveta zavoda**

## 30. člen

Seje sveta zavoda s pisnim vabilom sklicuje predsednik.

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

Svet je sklepčen, če je na sejah prisotna 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 sprejema odločitve z večino glasov vseh članov sveta.

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

## 2. Direktor

## 31. člen

Direktor organizira ter vodi 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 splošne akte, za katere ni pristojen drug organ po zakonu ali tem statutu,
- pripravlja predloge cen socialnovarstvenih in drugih storitev 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 strokovni svet doma
- opravlja druga dela in naloge, določene z zakonom oziroma s splošnimi akti doma.

Direktor zavoda 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 zavoda 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 zavoda 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 zavoda s soglasjem ministra, pristojnega za socialno varstvo, po predhodnem mnenju pristojnega organa lokalne skupnosti, v kateri ima dom sedež.

## 36. člen

Mandat direktorja traja štiri leta. 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 naslednji dan po preteku prejšnjega mandata, če je bilo soglasje ministra izdano prej.

## 37. člen

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

## 38. člen

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

## 39. člen

Če svet zavoda v treh mesecih po prenehanju mandata dosedanjemu direktorju zavoda 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 zavoda 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 zavoda je dolžan pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja zavoda z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da izrazi svoje mnenje o njih.

#### 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 zavoda vloži v 15 dneh po sprejemu sklepa o razrešitvi pri pristojnem delovnem in socialnem sodišču.

### 3. Strokovni vodja

#### 44. člen

Strokovni vodja organizira in vodi strokovno delo v zavodu.

Naloge strokovnega vodje so:

- vodi strokovni svet doma,
- načrtovanje, vodenje in organiziranje strokovnega dela,
- priprava predlogov za delovne in razvojne programe in poročil o njihovem uresničevanju v delu, ki se nanaša na strokovno delo,
- priprava predlogov za strokovna izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja delavcev,
- priprava strokovnih mnenj in predlogov ukrepov.

Za izvajanje strokovnih nalog iz prejšnjega odstavka tega člena in v okviru sprejetega programa je strokovni vodja odgovoren svetu zavoda, sicer pa je kot ostali delavci odgovoren direktorju zavoda.

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

Strokovnega vodjo imenuje in razrešuje svet zavoda po predhodnem mnenju strokovnega sveta.

Glede imenovanja in razrešitve strokovnega vodje se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, ki veljajo za imenovanje in razrešitev direktorja zavoda.

Strokovni vodja sklene pogodbo o zaposlitvi s svetom zavoda. V pogodbi o zaposlitvi v skladu z delovnopravno zakonodajo posebej uredijo tudi njegove pravice, obveznosti in odgovornosti v zvezi z naravo njegovega dela.

### 4. Strokovni svet

## 45. 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 in strokovnemu vodji 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 pritegne k sodelovanju tudi druge delavce doma ali zunanje strokovnjake.

## 46. člen

Strokovni svet doma ima 9 članov.

Člane strokovnega sveta imenuje direktor doma izmed strokovnih delavcev in strokovnih sodelavcev oziroma vodij posameznih organizacijskih enot doma.

Mandat članov strokovnega sveta traja do izteka mandata direktorja.

## 47. člen

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

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

**VIII. URESNIČEVANJE INTERESOV STANOVALCEV**

## 48. člen

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

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

## 49. člen

5 članski svet oblikujejo stanovalci na svojem zboru za dobo štirih let. Podporo za delovanje sveta stanovalcev zagotavljata direktor in socialna služba doma.

**IX. SPREJEM, PREMESTITEV IN ODPUST STANOVALCEV**

## 50. 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.

## 51. 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**

## 52. 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.

## 53. 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:

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

Obveščanje delavcev se med drugim uresničuje tudi z objavljanjem zapisnikov in drugih pomembnih obvestil na oglasnih deskah doma, v kolikor to ni v nasprotju z zakonom.

**XI. SODELOVANJE S SINDIKATOM**

## 54. člen

Direktor zavoda 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.

## 55. 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.

## 56. člen

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

## 57. 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 ŽIVLJENSKEGA OKOLJA**

## 58. 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.

## 59. 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.

## 60. člen

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

## 61. člen

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

## 62. 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 dopoljevati.

## 63. 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.

## 64. 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**

## 65. člen

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

**XIV. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV IN POSLOVNIH TAJNOSTI**

## 66. člen

V skladu z zakonom dom zbira, obdeluje, hrani, uporablja in posreduje osebne podatke ter druge podatke stanovalcev oziroma uporabnikov, njihovih svojcev, skrbnikov pooblaščenec ter drugih zavezancev in delavcev, potrebne za izvajanje storitev ter urejanje pravic in obveznosti iz delovnega razmerja zaposlenih.

## 67. člen

Varstvo osebnih podatkov obsega pravice, načine in ukrepe, s katerimi dom preprečuje nezakonite in neupravičene posege v nedotakljivost osebne integritete stanovalcev oziroma uporabnikov storitev in delavcev ter njihovega osebnega in družinskega življenja.

## 68. člen

V postopku uveljavljanja in izvajanja pravice do storitev doma oziroma urejanja delovnega razmerja morajo biti stanovalci oziroma uporabniki in delavci seznanjeni s tem, katere osebne podatke potrebuje dom za urejanje pravic in medsebojnih obveznosti v zvezi z izvajanjem storitev ter pravic in medsebojnih obveznosti iz delovnega razmerja.

## 69. člen

Dom lahko posreduje podatke o stanovalcih oziroma drugih uporabnikih ali delavcih samo tistim pravnim in fizičnim osebam, ki imajo do njih pravico po zakonu, v vseh ostalih primerih pa le s pisno privolitvijo stanovalca oziroma uporabnika ali delavca.

## 70. člen

Delavci doma in druge osebe, ki vstopajo v delovno ali poslovno razmerje z domom, so dolžne varovati poslovne tajnosti doma. Ta dolžnost obstaja tudi po prenehanju delovnega ali poslovnega razmerja v domu.

## 71. člen

Kot poslovna tajnost in podatki, za katere veljajo določila o varovanju po zakonu, tem statutu in drugih splošnih aktih doma, se štejejo podatki oziroma dokumenti in listine, ki so specifični glede na dejavnost doma in bi njihovo posredovanje nepooblaščenim osebam škodovalo izvajanju nalog doma ali stanovalcem oziroma zaposlenim, zlasti pa naslednje listine in podatki:

- ki jih svet zavoda določi v skladu z zakonom in na predlog ustanovitelja ali direktorja doma kot poslovno tajnost,
- ki jih kot zaupne sporoči ali izroči domu pristojni organ ali organizacija,
- osebni podatki in podatki o socialnih razmerah strank (stanovalcev doma, skrbnikov ali njihovih sorodnikov ter drugih zavezancev),
- podatki o prošnjah, zahtevah in pritožbah strank (stanovalcev doma ali skrbnikov in njihovih sorodnikov ter drugih zavezancev),
- osebni podatki zaposlenih v domu in podatki, ki se nanašajo na delovno razmerje zaposlenih,
- neobjavljena strokovna gradiva,
- podatki zdravstvene dokumentacije.

Svet zavoda lahko s sklepom določi kot poslovno tajnost tudi druge podatke oziroma posamezni dokument, ki ga sprejme. S tem sklepom morajo biti na ustrezen način seznanjeni stanovalci in delavci ter drugi organi doma.

Listin in podatkov, navedenih v tem členu ni dovoljeno odstopiti ali sporočiti drugim osebam oziroma organom in organizacijam, razen če zakon ne določa drugače.

## 72. člen

Varstvo in arhiviranje osebnih podatkov, vsebovanih v zbirkah podatkov, s katerimi dom upravlja, se podrobneje uredi posebnim splošnim aktom.

Z aktom iz prvega odstavka se podrobneje uredi tudi varovanje poslovnih tajnosti doma.

**XV. SPLOŠNI AKTI**

## 73. 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.

## 74. 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 z splošnimi akti doma.

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

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.

## 75. 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 sprejema svet zavoda, razen aktov iz druge, šeste, osme in devete točke, ki jih sprejema direktor doma.

K aktu o sistemizaciji delovnih mest daje soglasje minister, pristojen za socialno varstvo.

Splošne akte iz zadnje točke prvega odstavka tega člena sprejemata v skladu z zakonom, izvršilnimi predpisi in s tem statutom svet zavoda ali direktor.

**XVI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

## 76. člen

Volitve in imenovanja predstavnikov v svet zavoda v skladu z 2. členom sklepa o spremembah in dopolnitvah ustanovitvenega akta Doma Lukavci v javni socialnovarstveni zavod in tem statutom se opravijo v 5 mesecih od dneva uveljavitve tega statuta.

Z dnem konstituiranja novega sveta zavoda po prejšnjem odstavku preneha mandat sedanjemu svetu zavoda.

## 77. 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.

78. člen

Ta statut začne veljati z dnem sprejema sklepa o soglasju ustanovitelja po predhodnem sprejemu na svetu zavoda, uporabljati pa se začne osmi dan po objavi na oglasni deski doma.

79. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati statut doma z dne 20.01.1994 z vsemi kasnejšimi spremembami in dopolnitvami.

Številka: 32/2004  
Kraj, dne 28.01.2004

Predsednik sveta zavoda:  
Feliks Petek