

Na podlagi 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS – stari, št. 12/91, Uradni list RS/I, št. 17/91 – ZUDE, Uradni list RS, št. 55/92 – ZVDK, 13/93, 66/93, 45/94 – Odl. US, 8/96, 31/00 – ZP-L, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) in 12. člena Odloka o preoblikovanju zavoda RIS, Raziskovalno izobraževalno središče Dvorec Rakičan v Javni zavod Raziskovalno izobraževalno središče Dvorec Rakičan (Uradni list RS, št. 107/11 in 75/12) je svet javnega zavoda RIS, Raziskovalno izobraževalno središče Dvorec Rakičan na 14. seji, dne 06. 05. 2013, sprejel naslednji

STATUT

JAVNEGA ZAVODA RIS DVOREC RAKIČAN

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

S tem statutom se v Javnem zavodu RIS DVOREC RAKIČAN (v nadaljevanju: zavod) urejajo:

- I. Temeljne določbe
- II. Statusne določbe
 - 1) Ime in sedež zavoda
 - 2) Pečat zavoda
 - 3) Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje
- III. Dejavnost zavoda
- IV. Organizacija zavoda
- V. Organi zavoda
 - 1) Svet zavoda
 - 2) Direktor zavoda
 - 3) Strokovni svet
- VI. Pravice in obveznosti delavcev
- VII. Javnost dela in varstvo podatkov
- VIII. Splošni akti zavoda
- IX. Prehodne in končne določbe

2. člen

Namen in poslanstvo zavoda je zagotavljanje kontinuirane prisotnosti kvalitetnih vsebin s področja izobraževanja, raziskovanja in socialnega področja ter učinkovitejša organizacija, razvoj in spodbujanje dejavnosti na omenjenih področjih s ciljem dviga kvalitete življenja skupnosti in posameznika v občini in boljše prepoznavnosti Mestne občine Murska Sobota.

Zavod opravlja nepridobitne dejavnosti na področju formalnega in neformalnega izobraževanja, raziskovanja ter področja družinskih centrov in brezposelnih oseb kot javne službe. Trajno in nemoteno opravljanje dejavnosti zagotavlja v javnem interesu Mestna občina Murska Sobota kot ustanoviteljica zavoda.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime in sedež zavoda

3. člen

Zavod je bil ustanovljen z Odlokom o preoblikovanju zavoda RIS, Raziskovalno izobraževalno središče Dvorec Rakičan v javni zavod Raziskovalno, izobraževalno središče Dvorec Rakičan (Uradni list RS, št. 107/11, z dne 29. 12. 2011) in Odloka o dopolnitvah in spremembah Odloka o preoblikovanju zavoda RIS, Raziskovalno izobraževalno središče Dvorec Rakičan v javni zavod

Raziskovalno izobraževalno središče Dvorec Rakičan (Uradni list RS, št. 75/12, z dne 05. 10. 2012) (v nadaljevanju: odlok).

4. člen

Ustanoviteljica zavoda je Mestna občina Murska Sobota.

Ustanoviteljske pravice občine izvršujeta mestni svet in župan, v skladu z 28. členom odloka o ustanovitvi.

Soustanoviteljica zavoda je Zveza za tehnično kulturo Slovenije, Lepi pot 6, Ljubljana, v skladu z 3. točko odloka.

5. člen

Ime zavoda je: Raziskovalno izobraževalno središče Dvorec Rakičan.

Sedež zavoda je v Murski Soboti, Rakičan, Lendavska 28.

Skrajšano ime zavoda je: RIS Dvorec Rakičan.

Zavod lahko spremeni ime in sedež le s soglasjem ustanovitelja.

6. člen

Zavod je samostojna pravna oseba in je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga.

Zavod nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

7. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in pravnem prometu, kot jih določata zakon in akt o ustanovitvi - odlok.

2. Pečat javnega zavoda

8. člen

Javni zavod ima in uporablja pečat kvadratne oblike, 5,0 cm x 5,0 cm, z logotipom RIS in imenom RIS RAZISKOVALNO IZOBRAŽEVALNO SREDIŠČE, pod središčem je črta in pod črto Dvorec Rakičan ter žig velikosti 4,0 cm x 1,5 cm z imenom RIS raziskovalno izobraževalno središče Dvorec Rakičan, Lendavska 28, Rakičan, 9000 Murska Sobota.

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja pečatov ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi direktor.

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

9. člen

Zavod zastopa in predstavlja direktor zavoda v okviru pooblastil, ki jih ima po zakonu, odloku in tem statutu.

10. člen

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja druga oseba, ki ga s splošnim pooblastilom pooblasti direktor. Pooblaščenca oseba ima v času nadomeščanja vsa pooblastila direktorja, v okviru meja izdanega pooblastila.

Finančne in druge listine podpisujejo za zavod direktor in podpisniki, ki jih določi direktor in sicer v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo tako kot je navedeno v 9. členu in v prvem odstavku tega člena statuta.

11. člen

Zavod se lahko povezuje v zveze in druga strokovna združenja.

III. DEJAVNOST ZAVODA

12. člen

Javni zavod izvaja nepridobitne dejavnosti s področja:

- a) izobraževalne in raziskovalne dejavnosti,
- b) dejavnosti s področja družinskih centrov in brezposelnih.

Podrobne naloge, ki jih javni zavod opravlja kot javno službo so opredeljene v 8. členu odloka.

IV. ORGANIZACIJA ZAVODA

13. člen

Ustanoviteljica Mestna občina Murska Sobota daje zavodu v upravljanje objekte, ki jih določi s posebno pogodbo o upravljanju z objekti.

Zavod navedene objekte uporablja za opravljanje svoje dejavnosti.

14. člen

V okviru zavoda lahko delujejo organizacijske enote, v kolikor so za to podane potrebe in delovni procesi:

- enota za izobraževanje,
- enota za raziskovanje,
- enota za družinske centre in brezposelne.

15. člen

Enoto vodi vodja enote, ki ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo,
- skrbi za sodelovanje enote z zavodom,
- predlaga direktorju program razvoja enote,
- pripravi finančni in programski načrt enote,
- v okviru sprejetih programskih načrtov in finančnega plana predlaga projekte posamezne enote zavoda,
- predlaga projekte posamezne enote zavoda, ki so v skladu s programskimi usmeritvami in cilji zavoda in niso bili planirani v programskih načrtih poslovnega leta,
- pripravi končna poročila projektov posamezne enote zavoda,
- tekoče spremlja izvajanje dejavnosti in programov enote,
- predlaga organizacijske spremembe ali izboljšave po posameznih enotah zavoda,
- izvaja koordinacijo dela v enoti,
- ažurno informira zaposlene v enoti in direktorja zavoda o poteku dela,
- skrbi za namensko, učinkovitost in smotrnost porabe vseh prejetih sredstev po projektih,
- ima druge pristojnosti v skladu s sklepi organov zavoda.

Vodjo enote imenuje in razrešuje direktor zavoda.

Za vodjo enote je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje v skladu z aktom o sistemizaciji delovnih mest.

Posamezne organizacijske enote nimajo pooblastila v pravnem prometu, razen, če jih za posamezen primer pooblasti direktor zavoda.

16. člen

Enota za izobraževanje izvaja naslednje dejavnosti:

- priprava razvojnih usmeritev in razvojnih programov na izobraževalnem področju,
- sodelovanje z izvajalci izobraževalnih dejavnosti na območju občine ter širše,

- sodelovanje z občino ustanoviteljico na področju izobraževalnih dejavnosti,
- skrb za realizacijo načrtovanih letnih programov s finančnim planom zavoda na področju formalnega in neformalnega izobraževanja,
- sodelovanje v medresorskih, medobčinskih in drugih delovnih skupinah, za uresničitev širšega izobraževalno - raziskovalnega interesa,
- strokovna, organizacijska, administrativna, tehnična opravila na področju izvajanja dejavnosti izobraževanja,
- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo organi zavoda na področju izobraževanja,
- izvajanje javnih naročil na delovnem področju izobraževalnih dejavnosti,
- vsebinsko vodenje in skrbništvo nad zadevami iz izobraževalnega področja,
- na svojem področju izvaja vse ostale dejavnosti, opredeljene v odloku,
- spremlja in se prijavlja na državne in mednarodne javne razpise ter izvaja odobrene projekte,
- druge naloge, ki po svoji naravi spadajo v to področje.

Enota za raziskovanje izvaja naslednje dejavnosti:

- priprava razvojnih usmeritev in razvojnih programov na raziskovalnem področju,
- sodelovanje z izvajalci raziskovalnih dejavnosti na območju občine ter širše,
- sodelovanje z občino ustanoviteljico na področju raziskovalnih dejavnosti,
- sodelovanje v medresorskih, medobčinskih in drugih delovnih skupinah, za uresničitev širšega raziskovalnega interesa,
- strokovna, organizacijska, administrativna, tehnična opravila na področju izvajanja dejavnosti raziskovanja,
- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo organi zavoda na področju raziskovanja,
- izvajanje javnih naročil na delovnem področju raziskovalnih dejavnosti,
- vsebinsko vodenje in skrbništvo nad zadevami iz raziskovalnega področja,
- na svojem področju izvaja vse ostale dejavnosti, opredeljene v odloku,
- spremlja in se prijavlja na državne in mednarodne javne razpise ter izvaja odobrene projekte,
- druge naloge, ki po svoji naravi spadajo v to področje.

Enota za družinske centre in brezposelne izvaja naslednje dejavnosti:

- priprava razvojnih usmeritev in razvojnih programov na področju družinskih centrov in za brezposelne osebe,
- sodelovanje z izvajalci socialnih dejavnosti in iz dejavnosti aktivne politike zaposlovanja na območju občine ter širše,
- sodelovanje z občino ustanoviteljico na področju družinskih centrov,
- skrb za realizacijo načrtovanih letnih programov s finančnim planom zavoda,
- sodelovanje v medresorskih, medobčinskih in drugih delovnih skupinah, za uresničitev širšega interesa družinskih centrov in za brezposelne osebe,
- strokovna, organizacijska, administrativna, tehnična opravila na področju izvajanja dejavnosti družinskih centrov in za dejavnosti s področja za brezposelne osebe,
- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo organi zavoda na področju družinskih centrov in za brezposelne osebe,
- izvajanje javnih naročil na delovnem področju dejavnosti družinskih centrov in za dejavnosti s področja brezposelne osebe,
- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo organi zavoda na področju družinskih centrov in za brezposelne osebe,
- izvajanje javnih naročil na delovnem področju dejavnosti družinskih centrov in brezposelnih,
- vsebinsko vodenje in skrbništvo nad zadevami s področja družinskih centrov in s področja brezposelnih oseb,
- na svojem področju izvaja vse ostale dejavnosti, opredeljene v odloku in tega statuta,

- spremlja in se prijavlja na državne in mednarodne javne razpise ter izvaja odobrene projekte,
- druge naloge, ki po svoji naravi spadajo v to področje.

17. člen

Razvrstitev in število delovnih mest v zavodu ter razvrstitev nalog iz posameznega delovnega področja, ki jih opravlja posamezni delavec, se določi z aktom o sistemizaciji delovnih mest, ki ga sprejme direktor zavoda, soglasje pa daje svet zavoda.

V. ORGANI ZAVODA

18. člen

Organi zavoda so:

- Svet zavoda
- Direktor zavoda
- Strokovni svet

1. Svet zavoda

19. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki šteje pet članov in ga sestavljajo:

- 4 predstavniki ustanovitelja,
- 1 predstavnik delavcev zavoda.

Štiri predstavnike ustanovitelja izmed strokovnjakov s področja dela zavoda, financ ali pravnih zadev imenuje mestni svet ustanovitelja.

Enega predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah na zboru delavcev. Pravico voliti in biti voljeni imajo vsi zaposleni v zavodu, razen direktorja. Predstavnik delavcev zavoda mora v svetu zavoda zastopati interese delavcev zavoda.

20. člen

Volitve za člana sveta zavoda, ki predstavlja delavce, razpiše svet zavoda najkasneje 30 dni pred potekom mandata sveta zavoda. Volitve morajo biti zaključene ter rezultati objavljeni pred potekom mandata dotedanjim članom sveta zavoda.

Sklep o razpisu volitev določa dan, čas in kraj volitev ter sestavo volilne komisije.

Postopek za izvedbo volitev in volitve vodi tričlanska komisija, ki jo imenuje svet zavoda.

Volilna komisija opravlja zlasti naslednja dejanja:

- zbira candidature s soglasjem kandidatov ter sestavlja kandidatno listo,
- pripravlja seznam volilnih upravičencev,
- pripravlja glasovnice,
- opravlja vsa dejanja v zvezi z izvedbo volitev ter v zvezi s tem sprejema ustrezne sklepe,
- ugotavlja in razglša izid volitev in o njem poroča svetu zavoda.

V svet zavoda je izvoljen tisti kandidat, ki prejme največje število glasov. Če dobi več kandidatov enako število glasov, o izvolitvi med njimi odloči žreb.

21. člen

Če predstavnik delavcev s pisno odpovedjo odstopi s funkcije člana sveta zavoda oziroma če mu preneha delovno razmerje v zavodu ali mu je zaradi drugih razlogov objektivno onemogočeno zastopanje zaposlenih v svetu zavoda, njegovo članstvo v svetu preneha z dnem, ko svet zavoda o tem sprejme ugotovitveni sklep.

V primerih iz prejšnjega odstavka se opravijo nadomestne volitve za čas do izteka mandata vsem članom sveta zavoda.

22. člen

Člani sveta zavoda na ustanovitveni seji, ki jo skliče direktor, izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika z večino glasov vseh članov sveta zavoda. Prvo sejo novoimenovanega sveta zavoda skliče direktor in jo vodi do izvolitve predsednika in namestnika predsednika sveta zavoda.

Svet odloča z večino glasov vseh prisotnih članov sveta. Člani sveta zavoda glasujejo javno z dvigovanjem rok, razen, če se svet zavoda odloči, da o posameznem predlogu glasuje tajno.

Seje sveta zavoda se sklicujejo po potrebi, a najmanj dvakrat letno.

Seje sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

Predsednik sveta zavoda mora sklicati sejo, če to zahtevajo direktor, mestni svet kot ustanovitelj ali vsaj dva člana sveta zavoda. Zahteva za sklic seje mora biti podana v pisni obliki z obrazložitvijo. Če predsednik sveta zavoda odkloni sklic oziroma ne skliče seje sveta zavoda v 8 dneh od prejete zahteve, skliče sejo njegov namestnik ali direktor zavoda.

23. člen

Predsednik sveta zavoda je odgovoren svetu zavoda. Svet zavoda ga lahko razreši pred iztekom mandata z večino glasov vseh članov sveta zavoda.

Predsednik sveta:

- sklicuje seje sveta zavoda,
- vodi seje sveta zavoda,
- zastopa stališča in sklepe sveta zavoda,
- podpisuje akte, ki jih sprejema svet zavoda in
- opravlja druge zadeve, za katere ga pooblasti svet zavoda.

24. člen

Vabilo s predlogom dnevnega reda in gradivo za dnevni red sveta zavoda morajo člani sveta zavoda prejeti najmanj 5 dni pred sejo sveta zavoda. V izjemnih primerih lahko predsednik sveta zavoda skliče sejo sveta zavoda tudi v krajšem roku po telefonu ali po elektronski pošti.

Izjemoma lahko svet zavoda sprejema sklepe na podlagi dopisne seje (pisno ali po elektronski pošti).

Na sejo sveta zavoda je obvezno vabiti tudi direktorja zavoda.

O vsaki seji sveta zavoda se vodi zapisnik, ki ga člani sveta zavoda potrdijo na naslednji seji sveta zavoda.

25. člen

Svet zavoda veljavno sklepa, če je na seji prisotnih večina članov sveta zavoda.

Sklep sveta zavoda je veljaven, če zanj glasuje večina na seji prisotnih članov sveta zavoda.

26. člen

Mandat članov sveta traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda.

Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

27. člen

Svet zavoda ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanje zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda ob soglasju ustanovitelja,

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela javnega zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi občinski notranji revizor,
- ocenjuje delo direktorja,
- sprejema statut zavoda s soglasjem ustanovitelja,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovem izvajanju,
- sprejema programe dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvajanje,
- sprejema finančni načrt in zaključni račun s soglasjem ustanovitelja,
- daje soglasje k aktu o sistemizaciji delovnih mest,
- daje ustanovitelju in direktorju mnenje o posameznih vprašanjih,
- obravnava predloge in mnenja zainteresirane javnosti,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- sprejema splošne akte in opravlja druge naloge, kot to natančneje določa ta statut,
- odloča na drugi stopnji o pritožbah v zvezi z uresničevanjem pravic, obveznosti in odgovornosti zaposlenih v zavodu,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi direktorja po predhodnem soglasju župana,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in drugimi predpisi.

28. člen

Član sveta zavoda je lahko razrešen pred iztekom mandata, za katerega je imenovan ali izvoljen, če:

- sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeležuje sej,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi in navodili ustanovitelja,
- ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda.

V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Če je član razrešen pol leta pred potekom mandata, se ne imenuje novega, razen v primeru, če se razreši več kot polovica članov sveta.

2. Direktor

29. člen

Direktor organizira in vodi poslovanje ter strokovno delo zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda. Direktor opravlja tudi strokovno delo s področja dela zavoda.

Direktor ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo zavoda,
- pripravi program dela zavoda in finančni načrt,
- sprejme akt o organizaciji dela,
- sprejme akt o sistematizaciji delovnih mest,
- sprejme kadrovske načrte,
- sprejme načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
- poroča ustanovitelju in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in ustanovitvenim aktom in statutom zavoda.

K aktom iz četrte, šeste, sedme in osme alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet zavoda.

Direktor je dolžan o svojih ugotovitvah obveščati svet zavoda ter sprejemati ukrepe za odpravo pomanjkljivosti.

Direktor je pri opravljanju poslov s svojega delovnega področja samostojen.

Direktor je za svoje delo odgovoren svetu zavoda.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarja.

Direktor predstavlja in zastopa zavod v pravnem prometu samostojno, ne sme pa razpolagati z nepremičnim premoženjem, s katerim upravlja zavod brez soglasja ustanovitelja ter ne sme sklepati pravnih poslov v znesku nad 20.000,00 EUR, za katere je potreben sklep sveta zavoda.

Direktorja zavoda na podlagi javnega razpisa imenuje in razrešuje svet zavoda, s soglasjem ustanovitelja.

Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik po predhodnem soglasju župana.

Mandat direktorja traja štiri leta z možnostjo ponovitve mandata.

30. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovan, kdor izpolnjuje vse pogoje navedene v odloku o ustanovitvi zavoda in v aktu o sistematizaciji delovnih mest javnega zavoda.

31. člen

Listine za zavod podpisujejo direktor in osebe, ki so pooblašene za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravlja.

32. člen

Svet zavoda razreši direktorja pred iztekom mandata:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastopi kateri od razlogov, ko po predpisih iz delovnih razmerij preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda,
- če neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ustanovitelja oziroma ravna v nasprotju z njimi,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo,
- če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda,
- zaradi bistvenih sprememb, kot je bistveno spremenjena dejavnost, zaradi katere je bil zavod ustanovljen.

Svet javnega zavoda mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti predhodno soglasje ustanovitelja, seznanimi direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 30 dni o njih izjasni.

33. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat oziroma, če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, imenuje svet zavoda vršilca dolžnosti.

Vršilca dolžnosti direktorja lahko svet zavoda imenuje izmed strokovnih delavcev zavoda ali izmed prijavljenih kandidatov, ki izpolnjujejo vse pogoje 30. člena tega statuta s soglasjem ustanovitelja.

Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet zavoda do imenovanja direktorja, vendar največ za eno leto.

Strokovni svet

34. člen

Strokovni svet je posvetovalni organ zavoda, ki obravnava vprašanja s področja strokovnega dela javnega zavoda in direktorju pomaga pri pomembnih strokovnih odločitvah.

Člane strokovnega sveta imenuje svet zavoda na predlog direktorja, članov sveta in druge zainteresirane javnosti izmed priznanih strokovnjakov s področja dejavnosti zavoda.

Kandidat za člana strokovnega sveta mora ustrezati naslednjim kriterijem:

- strinjanje z namenom ustanovitve zavoda,
- strokovnjak na svojem področju z ustreznimi teoretičnimi znanji in/ali praktičnimi izkušnjami.

Strokovni svet sestavlja 5 članov.

Člani strokovnega sveta izmed sebe izvolijo predsednika strokovnega sveta in njegovega namestnika, na prvi seji, ki jo skliče direktor.

Mandatna doba članov strokovnega sveta je štiri leta z možnostjo ponovnega imenovanja.

35. člen

Naloge strokovnega sveta

Strokovni svet opravlja naslednje naloge:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda, podaja pobude, predloge in mnenja pristojnim organom zavoda,
- odloča o strokovnih vprašanjih v okviru pooblastil, določenih s tem statutom,
- določa strokovne podlage za programe dela in razvoja zavoda,
- daje svetu zavoda in direktorju mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti,
- ustvarja pogoje in skrbi za potek strokovnega delovnega procesa pri opravljanju dejavnosti zavoda in uresničevanju sprejetih programov dela,
- opravlja druge naloge, določene s tem statutom in drugimi akti zavoda za obdobje mandata.

36. člen

V primeru vzpostavljenih organizacijskih enot, ima lahko strokovni svet posebne odbore strokovnega sveta za posamezne organizacijske enote, katerega sestavljajo priznani strokovnjaki s posameznega področja dejavnosti zavoda. Odbore imenuje strokovni svet sam. Vodja organizacijske enote je član strokovnega pododbora po funkciji, vodja pododbora strokovnega sveta pa je član strokovnega sveta po funkciji. Strokovni pododbor opravlja enake pristojnosti kot strokovni odbor, vendar vezano na dejavnost strokovnega pododbora.

37. člen

Strokovni svet deluje na sejah strokovnega sveta.

Strokovni svet sklicuje predsednik strokovnega sveta najmanj enkrat letno. Predsednik strokovnega sveta je dolžan sklicati sejo strokovnega sveta na zahtevo najmanj treh članov strokovnega sveta, direktorja ali na pobudo sveta zavoda. Na seje strokovnega sveta je vabljen direktor zavoda.

Vabilo s predlogom dnevnega reda in gradivom za predlagane točke dnevnega reda morajo člani strokovnega sveta prejeti najmanj 5 dni pred sejo strokovnega sveta.

Seje strokovnega sveta so lahko korespondenčne.

Seje strokovnega sveta vodi predsednik strokovnega sveta, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

Sklepi se sprejemajo z večino glasov prisotnih članov strokovnega sveta. Sklepi se evidentirajo zapisniško.

VI. PRAVICE IN OBVEZNOSTI DELAVCEV

38. člen

Pravice in obveznosti delavcev se urejajo v skladu z zakoni, kolektivno pogodbo in pogodbo o zaposlitvi.

S Pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest se določi vrsta in zahtevnost delovnega mesta in njegovo vrednotenje, pogoje za opravljanje del ter število delavcev, potrebnih za njihovo opravljanje.

VII. JAVNOST DELA IN VARSTVO PODATKOV

39. člen

Delo zavoda je javno. Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o poslovanju, uresničevanju programa in razvojnih ciljih in z objavami vseh prireditev, ki jih zavod organizira ali soorganizira.

Obveščanje javnosti poteka preko občinskega glasila in drugih medijev z uradnimi sporočili ter dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, objavljanjem na svojem internetnem portalu, na novinarskih konferencah, okroglih mizah in preko drugih oblik sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznani z delom zavoda.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka daje predstavnikom sredstev javnega obveščanja direktor ali oseba, ki jo direktor pooblasti.

O delu sveta zavoda obvešča javnost predsednik sveta zavoda ali druga oseba, ki jo zato pooblasti predsednik.

40. člen

Direktor in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju dejavnosti zavoda in so določeni za poslovno tajnost.

Za poslovno tajnost se štejejo podatki in dokumenti:

- ki so s predpisi določeni za poslovno tajnost,
- ki jih svet zavoda določi za poslovno tajnost,
- ki jih direktor določi za poslovno tajnost,
- ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi ali druge organizacije.

Dokumenti in podatki, navedeni v prejšnjem odstavku tega člena, se ne smejo sporočati ali odstopati drugim, razen, če je z zakonom tako določeno. Če je za opravljanje dela zavoda nujno, se smejo dokumenti in podatki sporočiti pristojnim organom.

Osebni podatki delavcev zavoda se smejo uporabljati samo za namene, za katere so bili zbrani. Le s soglasjem delavca sme direktor posredovati te podatke za drugo rabo oziroma v druge namene.

41. člen

Delavec je dolžan varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

42. člen

Zavod ima statut, ki ureja:

- organizacijo zavoda,
- organe zavoda, njihove pristojnosti in način odločanja,
- druga vprašanja, pomembna za poslovanje in izvajanje dejavnosti.

Poleg statuta ima zavod še druge splošne akte:

- Akt o sistemizaciji delovnih mest
- Splošni akt o varstvu pri delu in požarni varnosti
- Pravilnik o računovodstvu
- Pravilnik o popisu sredstev, terjatev in obveznosti
- Pravilnik o uporabi mobilnih telefonov
- Pravilnik o blagajniškem poslovanju
- Pravilnik o uporabi in nošenju osebne varovalne opreme
- Načrt izvajanja ukrepov za preprečevanje razmnoževanja legionel
- Načrt integritete
- Druge akte v skladu z veljavno zakonodajo

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

43. člen

Ne glede na določila 20. člena tega statuta, prvi postopek volitev predstavnika delavcev v svet zavoda izvedejo delavci takoj po sprejetju tega statuta. Predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda na neposrednih tajnih volitvah na zboru delavcev. Volitve so veljavne, če je prisotnih več kot polovica zaposlenih delavcev.

Postopek za izvedbo volitev in volitve vodi oseba, ki jo izmed zaposlenih v zavodu imenuje direktor zavoda. Oseba, ki vodi postopek volitev, ne more biti kandidat za člana sveta zavoda.

Oseba, ki vodi postopek volitev opravi zlasti naslednja dejanja:

- zbere kandidate s soglasjem kandidatov ter sestavi kandidatno listo,
- pripravi seznam volilnih upravičencev,
- pripravi glasovnice,
- opravi vsa dejanja v zvezi z izvedbo volitev.

Vsi delavci, ki so na volitvah, sestavijo zapisnik, v katerem se ugotovi izid volitev in ga podpišejo. Zapisnik se posreduje svetu zavoda.

Pravico predlagati kandidata za člana sveta zavoda ima vsak zaposleni v zavodu. Predlogi se podajo javno na zboru delavcev.

Za člana sveta zavoda je izvoljen tisti kandidat, ki dobi največje število glasov. Če dva ali več kandidatov dobijo enako število glasov, o izvolitvi med njimi odloči žreb.

44. člen

Za zadeve, ki s tem statutom niso posebej urejene, se uporabljajo določila odloka in Zakona o zavodih.

45. člen

Ta statut sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem Mestno občino Murska Sobota. Spremembe in dopolnitve se sprejemajo na enak način kot statut.

46. člen

Za razlago določb tega statuta je pristojen svet zavoda.

47. člen

Zavod mora akte v skladu s tem statutom sprejeti v 6 mesecih od dneva veljavnosti statuta.

48. člen

Ta statut začne veljati, ko ga sprejme sveta zavoda in da k njemu soglasje Mestni svet Mestne občine Murska Sobota. Statut se objavi v prostorih zavoda.

Številka: P5 / 2013
Datum: 06. 05. 2013

Predsednik
sveta javnega zavoda RIS Dvorec Rakičan
doc. dr. Mitja Slavinec

Ustanovitelj je dal soglasje
k statutu dne _____

