

**STATUT  
JAVNEGA ZAVODA ZA POMOČ IN OSKRBO NA DOMU  
KOČEVJE**



Maj, 2025



Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96, 36/00-ZPDZC in 127/06 - ZJZP), 57.a, 58. in 58.a člena 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, 31/18 – ZOA-A, 28/19, 189/20 – ZFRO, 196/21 – ZDOsk, 82/23 in 84/23 – ZDOsk-1), 6. člena Zakona o dolgotrajni oskrbi (Uradni list, št. 84/23 in 112/24) ter 27. in 28. člena Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda za pomoč in oskrbo na domu Kočevje (Uradni list RS, št. 109/24 in 25/25), je svet zavoda dne 26. 5. 2025 sprejel

## **STATUT JAVNEGA ZAVODA ZA POMOČ IN OSKRBO NA DOMU KOČEVJE**

### **I. TEMELJNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

Javni zavod za pomoč in oskrbo na domu Kočevje (v nadaljevanju: zavod) je bil ustanovljen z Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda za pomoč in oskrbo na domu Kočevje, ki ga je na 15. redni seji dne 11. 6. 2024 in Spremembo Odloka o ustanovitvi javnega Zavoda za pomoč in oskrbo na domu Kočevje na 21. redni seji dne 26. 3. 2025 (Uradni list RS, št. 109/24 in 25/25; v nadaljevanju Odlok o ustanovitvi javnega Zavoda za pomoč in oskrbo na domu Kočevje) sprejel Občinski svet Občine Kočevje. Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani pod vložno številko Srg 2025/6185, z matično številko 9861378000.

#### **2. člen**

Ustanoviteljica zavoda je Občina Kočevje (v nadaljevanju: ustanoviteljica), ki uresničuje pravice in obveznosti ustanovitelja v skladu z zakonom, ustanovitvenim aktom in tem statutom.

#### **3. člen**

Ta statut ureja organizacijo, delovanje, naloge, financiranje, upravljanje, nadzor ter organe zavoda, njihove pristojnosti, način odločanja, sprejemanje splošnih aktov in druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda, v skladu z veljavno zakonodajo in Odlokom o ustanovitvi javnega Zavoda za pomoč in oskrbo na domu Kočevje.

Posamezna vprašanja, ki jih določa ta statut ali neposredno zakon in drugi predpisi, se lahko urejajo tudi z drugimi splošnimi akti.



---

## II. IME IN SEDEŽ ZAVODA

### 4. člen

Ime javnega zavoda: Zavoda za pomoč in oskrbo na domu Kočevje.

Skrajšano ime zavoda: ZPOD Kočevje.

Sedež zavoda: Roška cesta 18, 1330 Kočevje.

Zavod lahko spremeni ime in sedež le po predhodnem soglasju ustanoviteljice.

### 5. člen

Zavod uporablja pri poslovanju žig pravokotne oblike, kjer je zgoraj zapisano Zavod, v sredini za pomoč in oskrbo na domu ter spodaj Kočevje.

## III. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVOENOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

### 6. člen

Zavod je pravna oseba, ki v pravnem prometu nastopa v svojem imenu in za svoj račun v okviru dejavnosti, za katero je ustanovljen in registriran ter v okviru sredstev, s katerimi razpolaga.

V primerih, ko zavod sklepa pogodbe in druge dogovore, se prijavlja na natečaje ali sprejema druge odločitve, ki lahko posledično povzročijo finančne ali druge obveznosti ustanovitelja, mora pridobiti soglasje župana.

## IV. DEJAVNOSTI ZAVODA

### 7. člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje javne službe pomoč družini na domu in za opravljanje javne službe dolgotrajne oskrbe (DO) na domu na območju Občine Kočevje v skladu z mrežo javne službe za pomoč družini na domu.

Zavod lahko svoje storitev pomoč družini na domu in storitev dolgotrajne oskrbe (DO) na domu opravlja tudi na območju izven občine Kočevje, če na teh območjih ni javne službe za pomoč družini na domu. Skladno z zakonom, ki ureja socialno varstveno dejavnost, in skladno z zakonom, ki ureja dolgotrajno oskrbo (DO) na domu, se izvajanje v tem primeru določi na podlagi tripartitne pogodbe med občino ustanoviteljico, zavodom in občino na območju katere se storitev izvaja.



V primerih iz drugega odstavka tega člena je zavod dolžan voditi ločeno stroškovno mesto za dejavnosti, ki se izvajajo izven območja Občine Kočevje.

### 8. člen

Dejavnosti zavod izvaja v skladu z Zakonom o dolgotrajni oskrbi, Zakonom o socialnem varstvu ter drugimi relevantnimi predpisi. Zavod je ustanovljen za opravljanje javne službe pomoč družini na domu in za opravljanje javne službe dolgotrajne oskrbe (DO) na domu v javnem interesu.

Osnovna dejavnost zavoda je:

- 88.109 Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše ali invalide
- 86.910 Storitve diagnostičnega slikanja in dejavnosti medicinskih laboratorijev
- 86.930 Dejavnost psihologov in psihoterapevtov, razen zdravnikov
- 86.920 Prevoz bolnikov z reševalnim vozilom
- 86.950 Fizioterapija
- 86.940 Zdravstvena in babiška nega
- 86.970 Posredništvo pri zdravstvenih in zobozdravstvenih storitvah ter drugih storitvah za zdravje
- 86.990 Druge dejavnosti za zdravje, d.n..

Poleg osnovne dejavnosti lahko zavod izvaja tudi druge dejavnosti:

- 88.999 Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve
- 85.590 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
- 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- 58.190 Drugo založništvo, razen izdajanja programske opreme
- 58.130 Izdajanje revij in druge periodike
- 95.290 Popravila in vzdrževanje izdelkov za široko rabo, d.n
- 47.120 Druga nespecializirana trgovina na drobno
- 56.210 Priložnostna priprava in dostava hrane
- 96.210 Frizerska in brivska dejavnost
- 96.999 Druge drugje nerazvrščene osebne storitve
- 86.960 Dejavnost tradicionalne, dopolnilne ali alternativne medicine
- 96.220 Kozmetična in pedikerska dejavnost.

### 9. člen

Zavod poleg javne službe lahko opravlja tudi:

- dejavnost socialnega servisa, ki obsega pomoč pri hišnih in drugih opravilih v primeru bolezni, invalidnosti, starosti, v primeru nesreč ter drugih primerih, ko je ta pomoč potrebna za vključitev osebe v vsakdanje življenje,
- izobraževalno dejavnost in usposabljanje izvajalcev socialne oskrbe na domu,
- mentorsko dejavnost,
- informativno- založniško dejavnost,



- izvajanje praktičnega pouka dijakov ustrezne smeri, socialnih oskrbovalcev, zdravstvenih negovalcev in prakse študentov socialnega dela, psihološke, pedagoške, zdravstvene in sociološke smeri in druge ustrezne smeri,
- druge dejavnosti za izboljšanje kvalitete življenja na domu.
- za zagotavljanje celovitega izvajanja pa tudi prevoze za lastne potrebe, strokovno izobraževanje in usposabljanje uporabnikov storitev, njihovih svojcev, prostovoljcev,
- druge dejavnosti za izboljšanje kvalitete življenja na domu.

Zavod lahko uvaja nove dejavnosti, s katerimi dopolnjuje dejavnost, za katero je ustanovljen le po predhodnem soglasju župana.

Zavod lahko izvaja tudi dejavnost prodaje blaga in storitev na trgu, če z izvajanjem te zagotovi najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov, pri čemer ne sme obremenjevati izvajanja dejavnosti javne službe in mora v tem delu poslovanja izkazati vsaj izravnani poslovni izid.

Izvajanje dejavnosti prodaje blaga in storitev zavod izvaja na način, da ta ne vpliva na obseg in kakovost zagotavljanja dejavnosti javne službe.

Podrobnejše pogoje v zvezi s prodajo blaga in storitev na trgu zavod uredi z aktom, ki ureja prodajo blaga in storitev na trgu.

## **V. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJICE IN ZAVODA**

### **10. člen**

Občina Kočevje kot ustanoviteljica uresničuje svoje pravice in obveznosti do zavoda v skladu z zakonom, aktom o ustanovitvi in tem statutom.

Ustanoviteljica ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- Imenovanje predstavnikov ustanoviteljice v svetu zavoda.
- Dajanje soglasja k:
  - cenam storitev zavoda,
  - statutu zavoda in drugim aktom iz pristojnosti zavoda,
  - spremembi imena ali sedeža zavoda,
  - pravnim poslom, ki vključujejo odtujitev nepremičnega premoženja zavoda ali obremenitev premoženja ustanoviteljice z bremenami.

Župan daje soglasje k:

- Aktu o sistemizaciji delovnih mest in zasedbi delovnih mest.
- Spremembi ali širitvi dejavnosti zavoda.



- Sklepom o prijavi zavoda na natečaje, sklepanju pogodb ali sprejemanju drugih odločitev, ki lahko povzročijo finančne ali druge obveznosti ustanoviteljice.
- Razpolaganju presežkov prihodkov nad odhodki za namene, ki niso neposredno povezani z dejavnostjo zavoda

Ustanoviteljica odloča o:

- Statusnih spremembah zavoda.
- Načinu in višini pokrivanja primanjkljaja sredstev za delo, ki ga zavod ne more pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev.

Ustanoviteljica zagotavlja sredstva za:

- Izvajanje dejavnosti zavoda skladno z zakonom in aktom o ustanovitvi.
- Ohranjanje in izboljševanje prostorskih in drugih pogojev za izvajanje dejavnosti zavoda v okviru svojih materialnih možnosti.

Ustanoviteljica spremlja skladnost uporabe proračunskih sredstev z nameni, za katere so bila sredstva zagotovljena.

Občinska uprava Občine Kočevje sodeluje z zavodom in ga vključuje v oblikovanje politike socialnega varstva, pri čemer si prizadeva za zagotavljanje mreže javne službe za pomoč družini na domu.

V primeru ogroženega nemotenega izvajanja dejavnosti zavoda ima župan pravico sklicati sejo sveta zavoda in predlagati ustrezne ukrepe skladno z zakonskimi in drugimi predpisi.

Ustanoviteljica izvaja druge naloge in obveznosti, določene z zakonom, statutom občine, odlokom o ustanovitvi in tem statutom.

Ustanovitelj je dolžan izvajati svoje ustanoviteljske pravice in obveznosti na način, ki omogoča nemoteno delovanje zavoda. V primerih, ko ta odlok, statut ali zakon določajo, da mora zavod pridobiti soglasje ustanovitelja, se šteje, da je soglasje dano, če ustanovitelj v roku 60 dni od prejema zahteve ne zavrne izdaje soglasja ali ne obvesti zavoda o podaljšanju roka.

## 11. člen

Ustanoviteljica subsidiarno odgovarja za obveznosti zavoda le do višine:

- sredstev, ki jih je zavodu dolžna zagotavljati za izvajanje javne službe v skladu z zakonom in odlokom o ustanovitvi zavoda ter
- sredstev, ki jih je zavodu dolžna zagotoviti na podlagi posebnih pogodb za izvajanje programov, ki niso opredeljeni kot javna služba.



## 12. člen

Zavod je v skladu z zakonom, odlokom o ustanovitvi zavoda in tem statutom dolžan:

- Zagotavljati namensko in racionalno koriščenje vseh sredstev ustanoviteljice, ki jih ima v upravljanju, ter sredstev, pridobljenih za izvajanje dejavnosti, za katero je ustanovljen.
- Zagotavljati Občinski upravi Občine Kočevje podatke in informacije, potrebne za spremljanje stanja, izvajanje njenih pristojnosti in obveznosti ter za načrtovanje razvoja zavoda, ter posredovati druge podatke in informacije v skladu z zakonom.
- Posredovati Občinski upravi Občine Kočevje letni program dela in razvoja zavoda ter finančni načrt zavoda; enkrat letno na zahtevo ustanoviteljice, pa tudi med letom poročati o izvajanju letnega programa, rezultatih poslovanja zavoda, uporabi namenskih sredstev ustanoviteljice in drugih zadevah, potrebnih za spremljanje dejavnosti zavoda.
- Izvajati druge naloge in obveznosti, določene z zakonom, odlokom o ustanovitvi in drugimi predpisi.

Zavod poleg obveznosti iz prejšnjega odstavka:

- Odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.
- Pripravlja in oblikuje razvojne načrte, program dela in finančni načrt zavoda.
- Občinski upravi Občine Kočevje na njeno zahtevo nudi vse potrebne podatke o svojem poslovanju.
- Sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle v okviru svoje dejavnosti.

## VI. ORGANI ZAVODA

### 13. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,
- strokovni svet.

### A SVET ZAVODA

### 14. člen

Zavod upravlja svet zavoda.

Svet zavoda sestavljajo:

- pet predstavnikov ustanovitelja,
- en predstavnik delavcev zavoda,



- en predstavnik uporabnikov,
- en predstavnik družinskega člana uporabnika izvajalca DO.

Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta z možnostjo ponovnega imenovanja, a največ dvakrat zaporedoma.

Mandat članov sveta zavoda prične teči z dnem konstituiranja sveta. V primeru, da pride v mandatni dobi do razrešitve člana sveta zavoda in imenovanja novega člana sveta zavoda, traja mandatna doba nadomestnega člana sveta zavoda do konca trajanja mandata sveta zavoda.

### **15. člen**

Predstavnike ustanovitelja v svet zavoda imenuje Občinski svet Občine Kočevje v skladu s svojim Statutom in Poslovníkom Občine Kočevje.

Predstavnik delavcev v svet zavoda izvolijo zaposleni delavci neposredno s tajnim glasovanjem. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica zaposlenih delavcev. Izvoljeni je kandidat, ki je s strani volivcev dobil največ glasov. Postopek kandidiranja in volitev ter razrešitve predstavnikov delavcev se določijo s tem Statutom ali splošnim aktom, ki ga sprejme svet zavoda.

Predstavnik uporabnikov in predstavnik družinskega člana uporabnika izvajalca DO imenuje župan na podlagi predhodno objavljenega javnega poziva vsem zainteresiranim kandidatom, ki se ga objavi na spletnih straneh ustanovitelja in zavoda. Javni poziv se objavi najkasneje 30 dni pred potekom mandata sedanjemu predstavniku oziroma najkasneje v roku 30 dni od dneva razrešitve. Predstavnik uporabnikov je lahko polnoletna oseba, ki ima stalno prebivališče na območju občine ustanovitelja in izpolnjuje druge pogoje, določene v javnem razpisu.

### **16. člen**

Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda razpiše svet zavoda s sklepom, v katerem določi dan, čas in kraj volitev, število članov sveta zavoda, ki se jih voli kot predstavnike delavcev, ter sestavo volilne komisije. Sklep o razpisu volitev mora svet zavoda objaviti najpozneje 30 dni pred iztekom mandata predstavnika delavcev v svetu zavoda.

Volitve morajo biti izvedene in njihovi rezultati objavljeni pred iztekom mandata obstoječega predstavnika delavcev v svetu zavoda. Sklep o razpisu volitev se v zavodu objavi na način, ki zagotavlja, da so z njim seznanjeni vsi delavci.

Kandidate za predstavnike delavcev v svetu zavoda določijo delavci na kandidacijskem zboru, ki ga skliče direktor zavoda, najpozneje v petih dneh po razpisu volitev. Rezultati



kandidacijskega zbora predstavljajo podlago za sestavo kandidatne liste, na katero so uvrščeni tisti predlagani kandidati, ki podajo pisno izjavo, da soglašajo s kandidaturo.

### 17. člen

Postopek za izvedbo volitev vodi tričlanska volilna komisija, ki:

- zbira pisne izjave kandidatov, ki soglašajo s kandidaturo, in sestavi kandidatno listo,
- pripravi seznam volilnih upravičencev,
- pripravi glasovnice,
- vodi potek glasovanja,
- ugotavlja in razglasi izid volitev ter o tem poroča svetu zavoda,
- opravlja vsa druga dejanja, potrebna za nemoteno izvedbo volitev.

Zapisnik o izidu glasovanja mora vsebovati podatke o številu volilnih upravičencev, številu delavcev, ki so glasovali, številu veljavnih in neveljavnih glasovnic, številu glasov, ki jih je prejel vsak kandidat, ter navedbo kandidatov, ki so izvoljeni.

V svet zavoda je kot predstavnik delavcev izvoljen tisti kandidat, ki dobi največje število glasov.

### 18. člen

Če svet zavoda ugotovi nepravilnosti pri izvedbi volitev, ki so ali bi utegnile vplivati na rezultat volitev, lahko glasovanje razveljavi in razpiše nove volitve.

### 19. člen

Svet zavoda se konstituira, ko je imenovana oziroma izvoljena večina članov sveta zavoda, mandat pa se začne z dnem konstituiranja, ne glede na to, kdaj je bil posamezen član sveta zavoda imenovan oziroma izvoljen. Članom sveta zavoda, ki so bili imenovani ali izvoljeni po konstituiranju sveta zavoda, mandat poteče z iztekom mandata celotnega sveta.

Konstitutivno sejo sveta zavoda skliče direktor zavoda, ki jo do izvolitve predsednika sveta zavoda tudi vodi. Konstitutivna seja mora biti sklicana najkasneje v roku 30 dni po imenovanju oziroma izvolitvi članov sveta zavoda. Na prvi seji se verificirajo mandati imenovanih in izvoljenih članov sveta zavoda.

Svet zavoda določi način dela in sklicevanje sej s poslovníkom o delu sveta zavoda, ki se sprejme z večino glasov vseh članov sveta zavoda.

### 20. člen

Člani sveta zavoda na konstitutivni seji izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika sveta zavoda z večino glasov vseh navzočih članov sveta zavoda.



Predsednik sveta zavoda organizira in vodi delo sveta zavoda, skrbi za komunikacijo z ustanoviteljem, vključno s pošiljanjem gradiv in rednimi posvetovanji ter v primeru neaktivnosti posameznega člana sveta zavoda, obvesti ustanovitelja oziroma organ, katerega predstavnik je.

Namestnik predsednika sveta zavoda nadomešča predsednika v primeru njegove odsotnosti.

Svet zavoda odloča z večino glasov vseh navzočih članov sveta zavoda. V kolikor je izid glasovanja neodločen, se šteje glas predsednika sveta dvojno. Organizacijo in način dela sveta zavoda ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov sveta zavoda določi svet zavoda s poslovnikom.

#### **20.a člen**

Član sveta javnega zavoda je upravičen do povračila potnih stroškov za prihod na sejo sveta, in sicer v skladu s predpisi, ki veljajo za povračilo potnih stroškov zaposlenim v državnih organih oziroma samoupravnih lokalnih skupnostih.

Član sveta je upravičen tudi do sejnine, in sicer v višini 75 % sejnine, ki jo določa uredba, ki ureja sejnine v javnih zavodih, katerih ustanoviteljica je država.

Ne glede na navedeno skupni znesek, ki se lahko izplača za povračilo potnih stroškov in sejin, ne sme preseči zneska, določenega s pravilnikom javnega zavoda, ki določa izplačilo sejin.

#### **21. člen**

Mandat člana sveta zavoda preneha s potekom časa, za katerega je bil imenovan oziroma izvoljen.

Predčasno prenehanje mandata člana sveta zavoda nastopi:

- če poda pisno izjavo o odstopu, z dnem, ki ga navede v izjavi;
- če je razrešen na podlagi odločitve pristojnega organa;
- če mu preneha delovno razmerje v zavodu (za predstavnika delavcev);
- če nastopi funkcijo ali delo, ki je nezdržljivo s članstvom v svetu zavoda;
- s smrtjo.

Razrešitev člana sveta zavoda pred potekom mandata lahko predlagajo delavci zavoda ali župan, in sicer v naslednjih primerih:

- če član sveta zavoda ne opravlja svojih nalog v okviru pristojnosti;
- če se neupravičeno ne udeležuje sej sveta zavoda;
- če pri svojem delu kot član sveta zavoda krši predpise ali akte zavoda;
- če s svojim ravnanjem škoduje interesom ali ugledu zavoda.



Razlog za razrešitev zaradi neudeležbe na sejah sveta zavoda je podan, če član ne sodeluje na več kot polovici sklicanih sej sveta zavoda, pri čemer morajo biti izvedene najmanj štiri seje.

V primeru predčasne razrešitve člana sveta zavoda, se za čas do izteka mandata sveta zavoda imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

Nadomestna izvolitev oziroma imenovanje novega člana sveta zavoda ni potrebno, če je članu prenehal mandat in do izteka mandatne dobe sveta zavoda ostaja manj kot šest mesecev, pri čemer lahko svet zavoda še vedno nemoteno opravlja svoje naloge.

## 22. člen

Direktor zavoda je dolžan najkasneje tri mesece pred iztekom mandata predstavnikov ustanoviteljice, predstavnika uporabnikov in predstavnika družinskega člana uporabnika izvajalca DO o tem obvestiti ustanoviteljico in župana.

Če svet zavoda predlaga prenehanje funkcije posameznemu članu sveta zavoda, ki ga imenuje ustanoviteljica ali župan, mora svet zavoda o tem nemudoma obvestiti župana.

Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat, se razpišejo nadomestne volitve ali predlaga ustanoviteljici (za predstavnike ustanoviteljice) oziroma županu (predstavnika uporabnikov in predstavnika družinskega člana uporabnika izvajalca DO) nadomestno imenovanje.

## 23. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- imenuje in razrešuje direktorja s soglasjem ustanovitelja,
- sklepa z direktorjem pogodbo o zaposlitvi ter skladno z zakonom odloča o njegovi plači in višini dela plače za delovno uspešnost in predlaga ustanoviteljici višino dela plače za delovno uspešnost,
- sprejema statut zavoda, njegove spremembe in dopolnitve s soglasjem ustanovitelja,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest ter druge splošne akte zavoda,
- sprejema letni in strateški načrt oziroma program dela in razvoja zavoda ter spremlja njegovo izvrševanje,
- sprejema finančni načrt, njegove medletne spremembe in zaključni račun zavoda,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti zavoda,
- predlaga ustanovitelju uporabo presežkov prihodkov nad odhodki za druge namene, kot je opravljanje in razvoj dejavnosti, za katero je bil zavod ustanovljen,



- imenuje predsednika sveta zavoda, njegovega namestnika, člane strokovnega sveta in volilne komisije,
- odloča na drugi stopnji o pritožbah v zvezi z uresničevanjem pravic, obveznosti in odgovornosti delavcev zavoda, kadar je tako določeno z materialnim predpisom,
- obravnava predloge, pobude in vprašanja zainteresirane javnosti,
- daje Občinski upravi Občine Kočevje in direktorju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- opravlja druge naloge, določene z zakoni, odlokom o ustanovitvi zavoda, statutom zavoda in drugimi predpisi.

## B DIREKTOR ZAVODA

### 24. člen

Direktor zavoda je poslovodni organ in strokovni vodja zavoda, ki ga zastopa in predstavlja ter je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Direktor organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda, vodi strokovno delo zavoda, če ima opravljen strokovni izpit za delo na področju socialnega varstva, ter opravlja druge naloge, določene z zakonom, statutom in drugimi predpisi.

Direktor je odgovoren za izvajanje obveznosti zavoda do ustanoviteljice skladno z določbami odloka o ustanovitvi zavoda in drugimi predpisi.

### 25. člen

Direktorja zavoda imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanovitelja na podlagi javnega razpisa. Na podlagi akta o imenovanju sklene z direktorjem pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik.

Za direktorja zavoda je lahko imenovana oseba, ki poleg splošnih pogojev za javne uslužbenke izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj visoko strokovno ali univerzitetno izobrazbo, ki je skladna z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij in je uvrščena na 7. raven izobrazbe,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj na področjih, ki vsebinsko sodijo v okvir dejavnosti zavoda ali na področjih organizacije, finančnega ali upravnega poslovanja, pri čemer ima najmanj tri leta delovnih izkušenj na vodstvenih delovnih mestih.

Če direktor opravlja tudi funkcijo vodenja strokovnega dela zavoda, mora izpolnjevati dodatne pogoje:

- biti strokovni delavec po 69. členu zakona, ki ureja socialno varstvo,
- imeti opravljen strokovni izpit za delo na področju socialnega varstva ter pet let delovnih izkušenj na področju socialnega varstva.



Ne glede na določbe prejšnjih odstavkov je lahko za direktorja imenovana oseba, ki ima izobrazbo, ki je skladna z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 6. raven izobrazbe, dvajset let delovnih izkušenj, od tega najmanj pet let na vodilnih in vodstvenih delovnih mestih na področju dejavnosti zavoda.

Če sta poslovodna in strokovna funkcija direktorja zavoda ločeni, se za vodenje strokovnega dela zavoda imenuje strokovni vodja. Strokovni vodja mora izpolnjevati pogoje iz 69. člena zakona, ki ureja socialno varstvo, imeti opravljen strokovni izpit s področja socialnega varstva, imeti najmanj visoko strokovno ali univerzitetno izobrazbo, ki je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 7. raven izobrazbe ter najmanj pet let delovnih izkušenj na področju dejavnosti zavoda. Strokovnega vodjo imenuje direktor.

Mandat direktorja traja pet (5) let in je lahko po preteku mandatne dobe ponovno imenovan.

Javni razpis za imenovanje direktorja objavi svet zavoda najkasneje šest mesecev pred iztekom mandata oziroma v roku 30 dni po razrešitvi funkcije direktorja. Razpis se objavi v sredstvih javnega obveščanja in na spletnih straneh zavoda.

## 26. člen

Direktor zavoda opravlja naslednje naloge in pristojnosti:

- Zastopa in predstavlja zavod ter organizira, načrtuje in vodi delovni proces zavoda.
- Vodi strokovno delo zavoda, če ima opravljen strokovni izpit iz socialnega varstva.
- Pripravlja letni in strateški načrt oziroma program dela, razvoja in poslovanja zavoda ter v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi poroča o njihovi realizaciji ter rezultatih poslovanja.
- Pripravlja predlog statuta zavoda ter njegovih sprememb in dopolnitev, akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, predloge finančnega načrta in zaključnega računa, druga letna poročila ter načrt nabave osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja.
- Sprejema splošne akte zavoda, za katere ni pristojen svet zavoda, in izvršuje sklepe sveta zavoda ter ustanoviteljice.
- Načrtuje in izvaja kadrovsko politiko v skladu s programom dela in razvoja zavoda, sprejema delavce v delovno razmerje, jih razporeja, odloča o sklepanju delovnih razmerij in izvaja naloge s področja delovne zakonodaje.
- Odloča o prerazporeditvi delovnega časa, delu preko polnega delovnega časa ter o disciplinski odgovornosti delavcev za kršitve delovnih obveznosti, izreka ukrepe, kot so javni opomin in denarna kazen, ter odloča o odstranitvi delavca z dela v skladu z zakonom. V skladu z zakonom predlaga disciplinski komisiji uvedbo disciplinskega postopka.
- Skrbi za upravljanje in uporabo premoženja ustanoviteljice s skrbnostjo dobrega gospodarja.
- Sklepa pravne posle in podpisuje vse listine zavoda, razen tistih, ki jih na podlagi predpisov ali statuta zavoda podpisujejo druge osebe.



- Izvaja vse druge naloge in odloča o drugih vprašanjih, ki jih določajo zakon, ustanovitveni akt in ta statut in ki niso izrecno pridržane drugim organom.

### 27. člen

Če direktor nima opravljenega strokovnega izpita za delo na področju socialnega varstva, mora za čas trajanja svojega mandata imenovati strokovnega vodjo.

Za strokovnega vodjo je lahko imenovana oseba, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj visoko strokovno ali univerzitetno izobrazbo, ki je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 7. raven izobrazbe,
- ima opravljen strokovni izpit za delo na področju socialnega varstva,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj na dejavnosti, ki ga opravlja zavod.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka je za strokovnega vodjo lahko imenovana tudi oseba, ki ima višjo ali visoko šolo zdravstvene smeri in najmanj pet let delovnih izkušenj na področju dejavnosti, ki ga opravlja zavod.

Prav tako je lahko v deležu zaposlitve strokovno vodja oseba, ki izpolnjuje pogoje iz drugega odstavka tega člena in je že v zaposlitvenem razmerju z zavodom.

Strokovnega vodjo imenuje direktor.

### 28. člen

Med odsotnostjo direktorja zavoda ga nadomešča strokovni vodja, če je ta imenovan. Če strokovni vodja ni imenovan, direktor za nadomeščanje pooblasti drugega zaposlenega, ki izpolnjuje pogoje iz drugega odstavka 27. člena tega statuta. Pooblastilo mora določati obseg in trajanje nadomeščanja.

V primeru, da direktor zaradi nezmožnosti ne more izdati pooblastila za nadomeščanje, pooblastilo izda svet zavoda.

Direktor zavoda lahko za zastopanje v posameznih zadevah ali za opravljanje določenih nalog in opravil iz svoje pristojnosti pooblasti drugega zaposlenega, ki izpolnjuje ustrezne strokovne pogoje.

Pooblastilo za nadomeščanje ali izvajanje določenih nalog mora biti pisno in v skladu z zakonskimi določbami ter internimi akti zavoda.

### 29. člen

Direktor zavoda je dolžan redno obveščati svet zavoda o problematikah, povezanih z izvajanjem dejavnosti zavoda, stanju finančnega poslovanja, načrtovani poslovni politiki ter



o drugih pomembnih vprašanjih, ki vplivajo na delovanje zavoda. Na zahtevo sveta zavoda mora direktor poročati tudi o drugih zadevah, povezanih z delovanjem zavoda.

Direktor je dolžan v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo zagotavljati obveščanje delavcev o vseh vprašanjih, ki vplivajo na njihov socialno-ekonomski položaj, pravice in obveznosti iz delovnega razmerja oziroma zaposlitve.

Delavci morajo biti obveščeni zlasti o:

- stanju in položaju zavoda,
- razvojnih ciljih,
- spremembah dejavnosti,
- organizacijskih spremembah,
- letnih obračunih ter
- letnih programih dela in poslovanja.

Obveščanje sveta zavoda in delavcev o zadevah iz prejšnjih odstavkov mora biti opravljeno pravočasno in pred sprejetjem odločitev, ki bi lahko vplivale na njihovo izvajanje ali uresničevanje pravic in obveznosti.

### 30. člen

Direktor zavoda je lahko razrešen pred potekom mandatne dobe, če:

- to sam zahteva s pisno izjavo,
- mu je s pravnomočno sodno odločbo prepovedano opravljanje poklica,
- pri svojem delu ne ravna v skladu z zakonom, predpisi ali splošnimi akti zavoda,
- ne izvršuje ali ravna v nasprotju s sklepi sveta zavoda,
- z nevestnim, malomarnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu škodo ali hujše motnje pri izvajanju dejavnosti zavoda,
- nastopi kateri koli drug razlog za razrešitev, določen z zakonom.

Direktorja razreši svet zavoda ob predhodnem soglasju ustanoviteljice.

Pred sprejetjem sklepa o razrešitvi mora svet zavoda direktorja pisno seznaniti z razlogi za razrešitev ter mu omogočiti, da se o njih izjasni.

Zoper sklep o razrešitvi ima direktor pravico zahtevati sodno varstvo.

V primeru, da direktor sam poda pisno izjavo o razrešitvi, svet zavoda o tem obvesti ustanovitelja in prične postopek imenovanja novega direktorja.

Če direktorju preneha mandat pred iztekom mandatne dobe, se javni razpis za imenovanje novega direktorja objavi najpozneje v 30 dneh po prenehanju mandata. Za čas do imenovanja novega direktorja lahko ustanoviteljica imenuje vršilca dolžnosti direktorja.



### **31. člen**

Če direktorju predčasno preneha mandat ali če na javnem razpisu nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan za direktorja, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja in hkrati takoj začne postopek za imenovanje novega direktorja.

V primeru predčasnega prenehanja mandata direktorja imenuje svet zavoda za vršilca dolžnosti enega izmed strokovnih delavcev zavoda, ki izpolnjuje pogoje iz 25. člena tega statuta.

V primeru neuspešnega javnega razpisa za zasedbo prostega delovnega mesta direktorja lahko svet zavoda za vršilca dolžnosti imenuje bodisi strokovnega delavca zavoda bodisi katerega izmed prijavljenih kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje iz 25. člena tega statuta.

V primeru, da je bil direktor, ki mu je predčasno potekel mandat, tudi strokovni delavec zavoda in znotraj zavoda ni osebe, ki bi izpolnjevala pogoje iz 25. člena tega statuta lahko novega vršilca dolžnosti predlaga ustanoviteljica.

Vršilec dolžnosti direktorja se imenuje za obdobje do imenovanja novega direktorja, vendar največ za eno leto. Ista oseba lahko funkcijo vršilca dolžnosti direktorja opravlja največ dvakrat.

## **C STROKOVNI SVET ZAVODA**

### **32. člen**

Zavod ima strokovni svet, ki je kolegijski organ zavoda za obravnavanje in odločanje o vprašanih strokovnega dela zavoda.

Sestavo, način oblikovanja in pravila delovanja strokovnega sveta določa statut zavoda.

Strokovni svet sestavlja pet članov, in sicer dva predstavnika zaposlenih v zavodu ter trije zunanji strokovnjaki s področja dejavnosti zavoda.

Vse člane strokovnega sveta v soglasju župana imenuje svet zavoda.

Mandat članov strokovnega sveta traja pet let z možnostjo ponovnega imenovanja, a največ dvakrat zaporedoma..

Delo strokovnega sveta vodi predsednik, ki ga strokovni svet izvoli izmed svojih članov.

Strokovni svet sprejema predloge, mnenja in stališča z večino glasov vseh članov.



---

### 33. člen

Strokovni svet ima naslednje pristojnosti in naloge:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda;
- obravnava strokovna vprašanja, ki mu jih predloži v obravnavo svet zavoda ali direktor, ter oblikuje mnenja in predloge za njihove odločitve;
- predlaga strokovne podlage za programe dela in razvoja zavoda;
- daje direktorju mnenja in predloge glede organizacije dela ter pogojev za razvoj dejavnosti zavoda;
- predlaga programe izobraževanja strokovnih delavcev;
- predlaga člane strokovnih komisij;
- oblikuje mnenja v postopkih napredovanja strokovnih delavcev v strokovne nazive.

Strokovni svet pri opravljanju svojih nalog upošteva zakonodajo, splošne akte zavoda ter usmeritve sveta zavoda in direktorja.

## VII. KOMISIJE IN DELOVNA TELESA ZAVODA

### A DRUGE KOMISIJE IN DELOVNA TELESA

#### 34. člen

Svet zavoda ali direktor lahko v skladu z zakonom imenujeta komisije, odbore ali druga delovna telesa.

Za oblikovanje predlogov rešitev posameznih vprašanj, povezanih s poslovanjem in izvajanjem dejavnosti zavoda, lahko svet zavoda ali direktor ustanovita delovna telesa.

V sklepu o imenovanju se opredelijo delovno področje, naloge in pristojnosti delovnega telesa

## VIII. SINDIKAT

#### 35. člen

Zavod je dolžan omogočiti delovanje sindikatov in jim zagotoviti pogoje za opravljanje sindikalne dejavnosti v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo.

Zavod mora omogočiti delovanje sindikata v vseh zadevah, ki jih določata zakon in kolektivna pogodba.

## IX. NOTRANJA ORGANIZACIJA ZAVODA

#### 36. člen



Notranja organizacija dela zavoda in razporeditev dela po posameznih delovnih mestih se določi z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

## **X. STATUSNE SPREMEMBE**

### **37. člen**

O statusnih spremembah zavoda odloča ustanoviteljica.

Zavod se lahko ukine le na podlagi odločitve ustanoviteljice.

Statusne spremembe zavoda in prenehanje njegovega delovanja se vpišejo v sodni register v skladu z veljavnimi predpisi.

## **XI. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI**

### **38. člen**

Ustanoviteljica zagotovi sredstva za ustanovitev in začetek dela zavoda:

- z zagotovitvijo ustreznih poslovnih prostorov in opreme za opravljanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen.

Sredstva za delo zavod pridobiva iz naslednjih virov:

- iz sredstev ustanovitelja, določenih v proračunu Občine Kočevje,
- iz sredstev ministrstva, pristojnega za socialno varstvo in dolgotrajno oskrbo, za naloge, ki se na podlagi zakona financirajo iz državnega proračuna,
- s plačili za storitve,
- iz sredstev prodaje blaga in storitev na trgu,
- iz daril, donacij, sponzorstev in drugih virov, na način in pod pogoji, določenimi z zakonom, ustanovitvenim aktom in statutom zavoda.

### **39. člen**

Ustanoviteljica zagotavlja zavodu sredstva in premoženje za opravljanje dejavnosti, navedenih v 8. členu tega statuta. Odnos med zavodom in ustanoviteljico glede upravljanja s tem premoženjem se uredi s pogodbo o upravljanju.

Premoženje, ki ga upravlja in izkazuje zavod v svojih poslovnih knjigah, ostaja last ustanoviteljice.

Zavod lahko uporablja tudi premoženje drugih lastnikov, če je to urejeno z ustreznimi pravnimi akti.



Zavod samostojno upravlja s premoženjem, vendar sme sklepati pravne posle, katerih posledica je odtujitev nepremičnega premoženja ali obremenitev premoženja ustanoviteljice s stvarnimi ali drugimi bremenami samo s predhodnim soglasjem ustanoviteljice.

Zavod je dolžan upravljati s premoženjem ustanoviteljice s skrbnostjo dobrega gospodarja in za to odgovarja ustanoviteljici skladno z določbami pogodbe o upravljanju.

#### **40. člen**

Zavod organizira svoje finančno poslovanje v skladu z veljavnimi finančnimi predpisi.

Zavod vodi poslovne knjige, pripravlja in sprejema zaključni račun ter druge finančne listine.

Zavod sestavlja poslovna in finančna poročila skladno z zakonskimi zahtevami in drugimi veljavnimi predpisi.

#### **41. člen**

Presežke prihodkov nad odhodki, ki jih zavod ustvari z opravljanjem dejavnosti kot javne službe, sme zavod uporabiti izključno za opravljanje in razvoj te dejavnosti ter za izobraževanje in usposabljanje delavcev.

V primeru primanjkljaja sredstev za dejavnost, ki jo zavod opravlja kot javno službo, zavod pokrije primanjkljaj iz prihodkov dejavnosti, ki niso javna služba. Če ti prihodki ne zadoščajo, se način kritja primanjkljaja določi s soglasjem ustanoviteljice.

Presežki prihodkov nad odhodki, ustvarjeni z opravljanjem dejavnosti, ki niso javna služba in so knjigovodsko dokumentirani, so v pristojnosti zavoda, razen v primeru iz drugega odstavka tega člena, pri čemer zavod z njimi razpolaga v skladu z zakonom.

V primeru izkazane izgube pri poslovanju mora direktor v poslovnem poročilu posebej obrazložiti razloge za izgubo in svetu zavoda predlagati ukrepe za njeno pokritje.

Svet zavoda je dolžan sprejeti ukrepe za sanacijo izgube, o katerih mora seznaniti ustanoviteljice, ter mu po potrebi predlagati dodatne ukrepe za stabilizacijo poslovanja.

## **XII. PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

#### **42. člen**

Svet zavoda oziroma direktor sta dolžna sprejeti splošne akte, skladne z določbami tega statuta in v skladu z veljavno zakonodajo v štirih mesecih od dneva veljavnosti tega statuta.



Do uskladitve in sprejema splošnih aktov se uporabljajo začasni splošni akti zavoda, ki jih pripravi skladno s členi Odloka o ustanovitvi javnega Zavoda za pomoč in oskrbo na domu Kočevje (Uradni list RS, št. 109/24 in 25/25), vršilec dolžnosti direktorja, razen tistih določb, ki so v nasprotju z določili tega statuta.

#### 43. člen

Statut sprejme svet zavoda, veljati pa začne po pridobitvi soglasja pristojnega organa ustanoviteljice. Po enakem postopku se obravnavajo in sprejemajo tudi spremembe ter dopolnitve statuta.

Številka: 2025-9

Datum: 26. 5. 2025

Predsednik sveta zavoda

Peter Vesel