

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list SRS 12/1991, RS 45/1994, RS 8/1996, RS 36/2000, RS 127/2006) in 24. členom Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Svetovalni center za otroke, mladostnike in starše Maribor, ki ga je dne 29.03.2010 sprejel Mestni svet Mestne občine Maribor, je svet zavoda na svoji seji dne 22.09.2010 sprejel naslednji

## **STATUT SVETOVALNEGA CENTRA ZA OTROKE, MLADOSTNIKE IN STARŠE MARIBOR**

### **I. TEMELJNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

Svetovalni center za otroke, mladostnike in starše Maribor ( v nadaljnjem besedilu: zavod) je javni zavod, ki ga je za opravljanje svetovalne, terapevtske, preventivne, vzgojno- izobraževalne in raziskovalne dejavnosti, ki so potrebne za celovito izvajanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja in ki se opravljajo kot javna služba na področju vzgoje in izobraževanja, v posameznih elementih pa tudi na področju zdravstvenega in socialnega varstva ter raziskovalne dejavnosti, ustanovila Mestna občina Maribor (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj).

#### **2. člen**

Ime Svetovalnega centra je: **SVETOVALNI CENTER ZA OTROKE , MLADOSTNIKE IN STARŠE MARIBOR**. Skrajšano ime zavoda je: **SVETOVALNI CENTER MARIBOR**.

Sedež zavoda je v Mariboru, Lavričeva ulica 5, 2000 Maribor.

Svetovalni center Maribor je vpisan v sodni register Okrožnega sodišča v Mariboru pod zaporedno številko vpisa: 1/00438/00 in matično številko: 5050375000.

#### **3. člen**

Zavod je pravna oseba in ima okroglo stampiljko (pečat ) s premeroma 35 mm in 20 mm. Na obodu pečata je izpisano **Svetovalni center za otroke, mladostnike in starše**, v sredini pa **Maribor** .

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, hrambo, varovanje in uničevanje ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi s sklepom direktor zavoda.

Zavod uporablja logotip z motivom družine, ki ilustrira tako posamezne dejavnosti zavoda, kakor tudi ciljne skupine in zaokroža celostno podobo zavoda.

Oblikovno in vsebinsko motiv nakazuje družino, simbolizira povezanost med otroki in starši ter skrb starejših in družbe v celoti za vzgojo, izobraževanje ter splošni blagor otrok in mladine.

## II. DEJAVNOST ZAVODA

### 4.člen

Zavod opravlja v okviru javne službe naslednje dejavnosti:

- P 85.590* Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- P 85.600* Pomožne dejavnosti za izobraževanje,
- Q 88.999* Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve.

Zaradi celovitega izvajanja javne službe iz prejšnjega odstavka opravlja zavod tudi naslednje dejavnosti:

- M 72.200* Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in Humanistike,
- R 91.011* Dejavnost knjižnic,
- J 58.110* Izdajanje knjig, periodike in drugo založništvo,
- N 82.300* Organizacija razstav, sejmov, srečanj,
- L 68.320* Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi.

V okviru registrirane dejavnosti zavod opravlja predvsem naslednje naloge in storitve.:

- izvaja usposabljanje, izobraževanje, izpopolnjevanje, svetovanje in supervizijo kot spremljajočo dejavnost na področjih vzgoje in izobraževanja za vzgojitelje, učitelje, svetovalne delavce v vrtcih in šolah, starše oziroma družino, otroke in mladostnike;
- zavod izvaja storitve ki spremljajo izobraževalne procese in sisteme – motiviranje in svetovanje za učenje, svetovanje za izobraževanje, identifikacija poklicnih interesov in poklicno usmerjanje, uvajanje novih metod poučevanja;
- zavod izvaja tudi socialne, svetovalne in druge storitve, ki se nudijo otrokom in mladostnikom ter njihovim družinam na domu, v šoli, v vrtcu ali drugi ustanovi – šolsko in družinsko mediacijo, dejavnosti v zvezi z usmerjanjem otrok in mladostnikov, dejavnosti za preprečevanja nasilja ali mučenja, družinsko svetovanje, krepitev socialne mreže, ambulantno delo z individualno obravnavo, svetovanjem in terapijo razvojnih, psihosocialnih, učnih in drugih motenj otrok in mladostnikov.

Podrobna opredelitev dejavnosti je opredeljena v Odloku o ustanovitvi javnega zavoda ter v sodnem registru.

### **III. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE**

#### **5.člen**

*Zavod zastopa in predstavlja direktor.*

*V času odsotnosti nadomešča direktorja delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti direktor. V času nadomeščanja ima pooblaščen delavec vsa pooblastila direktorja.*

*Direktor lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti tudi druge delavce zavoda.*

*Za zavod podpisuje direktor, v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo, pa tudi drugi delavci zavoda.*

#### **6.člen**

*V odnosih, vezanih na plačilni promet, podpisujejo listine direktor, računovodja in podpisniki, ki jih v skladu s predpisi imenuje direktor.*

### **IV. ORGANI ZAVODA**

#### **7.člen**

*Zavod ima naslednje organe:*

- *Svet zavoda kot organ upravljanja*
- *Strokovni svet kot strokovni organ*
- *Direktor*

*Svet Zavoda lahko za posamezna področja iz svoje pristojnosti oblikuje stalne in začasne organe (komisije, odbore).*

#### **1.Svet zavoda**

#### **8.člen**

*Svet zavoda centra šteje 7 članov, od katerih so :*

- *dva predstavnika ustanoviteljice*
- *trije predstavniki delavcev zavoda*
- *dva predstavnika zainteresirane strokovne javnosti*

*Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za mandatno obdobje štirih let in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni, vendar zaporedoma največ dvakrat. Direktor zavoda ne more voliti in biti izvoljen oziroma imenovan v svet zavoda.*

*Članu sveta zavoda preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil izvoljen, če:*

- sam zahteva razrešitev;*
- je zaradi bolezni najmanj osem mesecev odsoten ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta;*
- je odpoklican.*

### **9.člen**

*Delavci zavoda izvolijo svoje predstavnike v svet zavoda z neposrednimi in tajnimi volitvami. Kandidate za predstavnike delavcev v svetu zavoda predlagajo delavci na zboru, ki ga skliče predsednik sveta. Na tem zboru delavci izvolijo tudi tričlansko volilno komisijo. V svet zavoda so izvoljeni delavci, ki dobijo na neposrednem tajnem glasovanju največ glasov. V primeru, da je več kandidatov dobilo enako število glasov, se za te kandidate volitve ponovijo.*

### **10.člen**

*Predstavnika ustanoviteljice v svetu zavoda imenuje Mestni svet Mestne občine Maribor. Predstavnika zainteresirane javnosti v svetu zavoda imenuje župan mestne občine Maribor v skladu z 9. členom Odloka o ustanovitvi zavoda.*

### **11.člen**

*Predsednika sveta zavoda izvolijo člani sveta zavoda izmed članov in sicer z večino glasov vseh članov sveta zavoda.*

### **12. člen**

*Pristojnosti sveta zavoda so:*

- obravnava in sprejema statut zavoda;*
- sprejema splošne akte zavoda razen aktov s področja delovnih razmerij,*
- daje soglasje k aktu o organizaciji in soglasje k Pravilniku o sistemizaciji delovnih mest v zavodu;*
- sprejema program razvoja, letne programe dela in poročila o njihovem izvrševanju;*
- potrjuje finančni načrt in sprejema zaključni račun;*

- predlaga ustanovitelju spremembe dejavnosti zavoda in spremembe odloka o ustanovitvi zavoda;
- sprejema programe storitev in odloča o uvedbi novih storitev in programov zavoda;
- potrjuje normative za vrednotenje dela;
- potrjuje višino cen storitev dopolnilnih dejavnost;
- predlaga ustanovitelju razširitev obstoječe dejavnosti tako teritorialno, kot vsebinsko in kadrovske;
- obravnava in sklepa o pobudah in predlogih ustanovitelja, drugih organov zavoda, uporabnikov storitev, zainteresirane javnosti in zaposlenih;
- imenuje različne komisije;
- v skladu z 12. členom Odloka o ustanovitvi zavoda imenuje direktorja zavoda ;
- v skladu s 13. in 14. členom Odloka o ustanovitvi zavoda razrešuje direktorja
- odloča o disciplinski odgovornosti direktorja;
- odloča o delu plače za redno delovno uspešnost direktorja zavoda, o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega del; o delovni uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu pa določi s soglasjem ustanovitelja;
- daje direktorju pobude in mnenja v zvezi z delom in vodenjem zavoda;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in podzakonskimi predpisi, odlokom o ustanovitvi in statutom zavoda.

### **13. člen**

Svet zavoda veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina vseh članov sveta. Svet zavoda veljavno sprejme odločitev z večino glasov navzočih članov, razen statuta, finančnega načrta, delitve presežkov prihodkov nad odhodki, imenovanja oziroma razrešitve direktorja ter letnega programa dejavnosti, ki se sprejemajo z večino glasov vseh članov sveta centra.

Seje sveta zavoda sklicuje njegov predsednik, v primeru njegove odsotnosti pa član sveta centra, ki ga pooblasti predsednik. Predsednik sveta ali od njega pooblaščen član sveta zavoda je dolžan sklicati sejo na predlog strokovnega sveta, direktorja zavoda, najmanj tretjine članov sveta ali ustanovitelja.

Druga pravila za delo sveta zavoda določa Poslovnik o delu sveta zavoda.

## **2. Strokovni svet zavoda**

### **14. člen**

Strokovni svet je strokovni organ zavoda. Strokovni svet sestavljajo vsi strokovni delavci – nosilci dejavnosti zavoda.

Strokovni svet vodi direktor zavoda.

### **15.člen**

*Strokovni svet ima naslednje naloge:*

- *obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda;*
- *določa strokovne podlage za letne programe dela in za programe razvoja zavoda;*
- *daje svetu in direktorju mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti zavoda;*
- *obravnava poročila o izvrševanju programa razvoja in letnih programov zavoda ter daje mnenja k poročilom;*
- *opravlja druge naloge, ki jih določajo splošni akti zavoda in sklepi sveta zavoda*

### **Direktor**

### **16.člen**

*Poslovodni organ zavoda je direktor, ki je hkrati tudi strokovni vodja zavoda in v določenem obsegu opravlja dela in naloge svetovalnega delavca.*

*Direktorja zavoda imenuje in razrešuje svet zavoda.*

*K imenovanju in razrešitvi daje soglasje ustanovitelj.*

*Pogodbo o zaposlitvi direktorja za zavod podpiše predsednik sveta zavoda.*

*Direktor organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda.*

### **17.člen**

*Direktor se imenuje na podlagi javnega razpisa za dobo petih let. Po preteku mandatne dobe je lahko ista oseba znova imenovana za direktorja.*

*Za direktorja zavoda je lahko imenovan kandidat, ki poleg z Zakonom o zavodih določenih pogojev, izpolnjuje pogoje iz 12. člena odloka o ustanovitvi javnega zavoda ter še naslednje:*

- *izkazuje sposobnost za vodenje centra;*
- *obvlada strokovno področje dela zavoda in uživa strokovni ugled;*
- *ni bil pravnomočno obsojen za kazniva dejanja s področja gospodarstva.*

*Kandidati za direktorja zavoda morajo v postopku razpisa predložiti program razvoja in delovanja zavoda.*

*Direktorja lahko svet zavoda razreši pred potekom časa, za katerega je imenovan, iz razlogov, ki jih določa 38. člen Zakona o zavodih. Pri tem mora svet zavoda predhodno obvezno pridobiti mnenje oziroma soglasje ustanovitelja.*

## **18.člen**

*Direktor ima pri vodenju zavoda naslednje naloge in pooblastila:*

- *organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,*
- *pripravlja predloge programov razvoja zavoda,*
- *pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,*
- *pripravlja poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta,*
- *sodeluje pri pripravi ter predlaga v obravnavo in sprejem letno poročilo, vključno z zaključnim računom,*
- *vodi delo strokovnega sveta zavoda,*
- *spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,*
- *spremlja delo delavcev zavoda in jim svetuje,*
- *predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačne razrede,*
- *skrbi za sodelovanje zavoda z javnimi vzgojno-izobraževalnimi in drugimi zavodi, organizacijami in službami,*
- *skrbi za obveščanje uporabnike storitev o zadevah v zvezi z zagotavljanjem le-teh,*
- *določa sistemizacijo delovnih mest,*
- *odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,*
- *opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.*

## **19.člen**

*Direktor lahko v skladu s predpisi in splošnimi akti zavoda s pogodbo prenese opravljanje posameznih tehničnih in strokovnih opravil ter storitev na posamezna podjetja, ustanove ali posameznike, ki izpolnjujejo pogoje za kvalitetno opravljanje teh opravil oziroma storitev.*

## **20.člen**

*Delo zavoda je javno. Za zagotavljanje javnosti dela je odgovoren direktor. Javnost se izključi, kadar zakon ali na podlagi zakona izdan predpis določa, da so določeni podatki zaupni.*

## **V. ORGANIZACIJA ZAVODA**

### **21.člen**

*Zavod izvaja svojo dejavnost prvenstveno na območju Mestne občine Maribor za potrebe njenih občanov, ustanov in vzgojno izobraževalnih zavodov. Za območja in potrebe drugih občin, ustanov in organizacij pa po posebej dogovorjenih in financiranih programih .*

*Za opravljanje dejavnosti na določenih območjih se v aktu o notranji organizaciji lahko določijo organizacijske enote, za kar je potrebno predhodno soglasje ustanovitelja.*

#### **22. člen**

*Za posamezna področja dejavnosti se lahko oblikujejo oddelki oziroma službe, kar se opredeli v aktu o organizaciji in aktu o sistemizaciji.*

### **VI. DELAVCI ZAVODA**

#### **23. člen**

*Z aktom o organizaciji in aktom o sistemizaciji delovnih mest se v zavodu določijo sistemizirana delovna mesta, potrebno število delovnih mest, pogoji za zasedbo delovnih mest, opis oziroma vsebina dela na delovnih mestih in drugi pogoji ter zahteve, določene v predpisih s področja plač javnih uslužbencev in v Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI).*

#### **24. člen**

*V zavodu so zaposleni delavci s polnim in s krajšim delovnim časom od polnega. Zavod lahko sklepa pogodbe o zaposlitvi za določen čas pod pogoji, ki jih določa zakon, enako velja za sklepanje pogodb civilnega prava.*

#### **25. člen**

*Pred nastopom dela mora izbrani kandidat podpisati pogodbo o zaposlitvi. Pred podpisom pogodbe o zaposlitvi, mora biti kandidat seznanjen z vsebino pogodbe o zaposlitvi, veljavno kolektivno pogodbo za dejavnost vzgoje in izobraževanja in drugimi splošnimi akti, s katerimi se določajo njegove pravice in obveznosti iz delovnega razmerja.*

### **VII. DELOVANJE SINDIKATA ZAVODA**

#### **26. člen**

*V zavodu lahko deluje več sindikatov, v katere se delavci združujejo prostovoljno. Sindikat izvoli sindikalnega poverjenika, ki izvršuje svoja pooblastila v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo. Podrobneje se pogoji za delovanje sindikata lahko uredijo s pogodbo med direktorjem in sindikatom.*



## **VIII. POSLOVNA TAJNOST**

### **27. člen**

*Za poslovno tajnost se štejejo podatki in listine:*

- *podatki in dokumentni, ki so z zakonskimi in drugimi predpisi določeni za poslovno tajnost;*
- *podatki, dokumenti in poročila, ki jih svet zavoda določi za poslovno tajnost;*
- *podatki, dokumenti in poročila, ki jih zavodu zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija;*
- *podatki in dokumenti iz ponudb pri razpisanih natečajih ali javnih natečajih do objave rezultatov;*
- *podatki in dokumenti, katerih objava bi škodovala zavodu ali posameznikom in jih kot take določi direktor;*
- *vsi osebni in drugi podatki o zdravstvenem, psihičnem, socialnem in drugih stanjih oseb, ki jih zavod obravnava.*

### **28. člen**

*Podatke in listine, ki veljajo za zaupne, morajo varovati vsi delavci zavoda, tudi prostovoljci, pripravniki, specializanti in študenti na praksi, ne glede na to, kako so za njih izvedeli in tudi po prenehanju pogodbe o zaposlitvi oz. sodelovanja z zavodom.*

*Podatke in listine, ki se štejejo za zaupne, lahko sporoči drugim osebam samo direktor ali za to pooblaščen oseba, razen če zakon, ali na podlagi zakona izdan predpis določa drugače.*

*Delavci morajo biti na nedvoumen način obveščeni, kateri podatki se štejejo za zaupne.*

### **29. člen**

*Zavod vodi v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list št. 86/04) Evidenco uporabnikov storitev, ki je prijavljena v Register zbirk podatkov pri informacijskem pooblaščenju.*

*Vpis v Evidenco uporabnikov storitev se opravi na osnovi osebne privolitve posameznika, ki je pogoj za pridobitev storitev ki jih zavod opravlja.*

*Vodenje Evidence uporabnikov in obdelovanje osebnih podatkov uporabnikov se opravlja za namen obdobjih statističnih poročil o opravljenih storitvah in za reševanje problemov uporabnikov, zaradi katerih le-ti iščejo usluge svetovalnih delavcev zavoda.*

*Osebni podatki iz Evidence uporabnikov storitev se ne iznašajo iz države in se ne povezujejo z drugimi uradnimi evidencami ter javnimi knjigami.*

*Vsi delavci zavoda, tudi prostovoljci, pripravniki, specializanti in študenti na praksi, so dolžni s podatki iz zbirke ravnati v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov. Kontrola opravljenih storitev s preverjanjem osebnih podatkov uporabnikov je možna samo ob asistenci varuha bolnikovih pravic.*

## **IX. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI**

### **30. člen**

*Ustanoviteljica zagotavlja zavodu sredstva za nemoteno delo ter premoženje s katerim zavod že upravlja in ga uporablja. Premoženje s katerim upravlja zavod je last ustanoviteljice.*

*Zavod pridobiva sredstva za delo iz:*

- *sredstev proračuna ustanoviteljice za izvajanje dejavnosti na osnovi letne pogodbe;*
- *sredstev proračuna ustanoviteljice za investicijsko vzdrževanje nepremičnin in obnovo opreme skladno z letnimi programi ustanoviteljice o vlaganjih v njeno premoženje in posebnimi pogodbami;*
- *sredstev, pridobljenih za izvajanje dodatnih programov na javnih razpisih ustanoviteljice, državnih organov in drugih;*
- *sredstev drugih lokalnih skupnosti, pridobljenih na osnovi pogodb o izvajanju dela dejavnosti za njihove potrebe;*
- *sredstev, pridobljenih na osnovi pogodb o izvedbi posameznih programov, aktivnosti ali nalog za druge zainteresirane partnerje;*
- *sredstev z opravljanjem dejavnosti na trgu;*
- *donacij, prispevkov sponzorjev in drugih virov.*

*Presežek prihodkov nad odhodki sme zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti, za druge namene pa samo v soglasju z ustanoviteljico.*

*V primeru, da pogodbeno zagotovljena sredstva ne zadoščajo za nemoteno izvajanje dejavnosti, kot je zastavljena v letnem delovnem načrtu, morata direktor in svet zavoda ustanoviteljici predložiti program ukrepov, s katerim bodo odpravljene težave v poslovanju zavoda.*

### **31. člen**

*Zavod je odgovoren za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.*

## **X. SPLOŠNI AKTI**

### **32. člen**

*Splošni akti zavoda so: statut, pravilnik o sistemizaciji delovnih mest, pravilnik o delovnih razmerjih in drugi splošni akti, s katerimi so urejena organizacijska, strokovna, delovno-pravna in druga razmerja ter vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda.*

### **33. člen**

*Drugi splošni akti ne smejo biti v nasprotju s tem statutom. Posamični akti morajo biti v skladu s statutom in drugimi splošnimi akti.*

### **34. člen**

*Splošne akte sprejema direktor zavoda, če s tem statutom ni drugače določeno. Splošni akti se objavljajo na oglasni deski na sedežu zavoda in začnejo veljati osmi dan po objavi.*

## **XI. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA**

### **35. člen**

*Statut ter njegove spremembe in dopolnitve z večino glasov sprejmejo člani sveta zavoda. Veljati začnejo z dnem, ko k njim poda soglasje ustanoviteljica.*

*Z dnem uveljavitve tega statuta, preneha veljati statut zavoda z dne 12.10.1994 in spremembe in dopolnitve sprejete 26.05.1995 na seji sveta zavoda.*

*Splošni akti zavoda morajo biti sprejeti oziroma usklajeni s tem statutom v roku šest mesecev po uveljavitvi statuta.*



*Predsednica sveta  
Svetovalnega centra Maribor:*

*Mag.Nada Topolovec*

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Nada Topolovec'.