

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine „ broj 76/93, 29/97, 47/99, i 35/08) i članka 161. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 157/13), Upravno vijeće Odgojnog doma Bedekovčina na sjednici održanoj dana 28.05.2014. donijelo je

STATUT ODGOJNOG DOMA BEDEKOVČINA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim statutom utvrđuje se:

- status,
- naziv i sjedište,
- djelatnost,
- pečat,
- pravni položaj,
- zastupanje i predstavljanje,
- unutarnji ustroj,
- tijela ustanove i djelokrug njihovog rada,
- javnost rada Doma,
- opći akti,
- službena tajna,
- ostala pitanja značajna za rad Odgojnog doma Bedekovčina.

Članak 2.

Odgojni dom Bedekovčina (u daljnjem tekstu: "Dom") je osnovan rješenjem bivšeg Narodnog odbora kotara Zlatar broj: 2340/1945. od 20.03.1954. godine. Temeljem članka 78. stavka 1. Zakona o ustanovama Dom je postao javnom ustanovom.

Članak 3.

Osnivačka prava nad Domom ima Republika Hrvatska.

Prava i dužnosti osnivača obavlja ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: "ministarstvo").

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST I PEČAT DOMA

Članak 4.

Dom obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Odgojni dom Bedekovčina.

Naziv Doma ispisuje se na ploči koja je istaknuta na zgradi Doma u kojoj je njegovo sjedište.

Članak 5.

Sjedište Doma je u Bedekovčini, Aleja Dragutina Domjanića 15.

Članak 6.

O promjeni naziva i sjedišta Doma odlučuje osnivač.

Članak 7.

Djelatnost Doma je pružanje socijalnih usluga za djecu i mlađe punoljetne osobe do navršene 21. godine života s problemima u ponašanju i teškoćama mentalnog zdravlja, i to:

1. usluga privremenog smještaja radi provođenja kraćih rehabilitacijskih (tretmanskih) programa

2. usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku

3. usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku

4. usluga cjelodnevnog boravka kod pružatelja usluga socijalne skrbi

5. usluga poludnevnog boravka kod pružatelja usluga socijalne skrbi

6. usluga poludnevnog boravka u školi

7. usluga savjetovanja i pomaganja nakon izlaska iz skrbi

8. usluga savjetovanja i pomaganja primarnih obitelji ili udomiteljskih obitelji.

U Domu se provodi izvršenje odgojne mjere upućivanje u odgojnu ustanovu izrečene maloljetnicama i mlađim punoljetnim ženskim osobama te maloljetnicama do 18. godine života koje su, u tijeku pripremnog postupka, rješenjem suca za mladež upućene na privremeni smještaj u ustanovu, do okončanja pripremnog postupka pred sudom. Dom pruža i usluge odgoja i obrazovanja djeci i mlađim punoljetnim osobama za vrijeme izvršenja sudske odgojne mjere.

Dom može pružati uslugu smještaja u stanu i kući u manjim odgojnim skupinama.

Dom obavlja i djelatnosti koje su dio programa brige, odgoja, radne okupacije i radnog osposobljavanja korisnica, te vrši usluge u pravnom prometu s trećim osobama u radionicama Doma: tiskarskom i krojačkom radionicom.

Članak 8.

Dom pruža usluge u skladu sa standardima za pružanje socijalnih usluga i smjernicama za njihovo uvođenje koje propisuje ministar nadležan za poslove socijalne skrbi.

Članak 9.

Dom može promijeniti djelatnost.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće Doma uz suglasnost osnivača.

Članak 10.

Dom ima pečat okruglog oblika s punim nazivom i sjedištem Doma, promjera 30 mm, koji se koristi u svakodnevnom poslovanju.

Članak 11.

Za svakodnevno poslovanje Dom ima i štambilje pravokutnog oblika, koji sadrže puni naziv i sjedište Doma.

Ukoliko Dom ima više takvih štambilja, oni moraju biti označeni rednim brojem. Odlukom ravnatelja određuje se broj štambilja, način njihovog korištenja te osobe odgovorne za njihovu uporabu i čuvanje.

III. PRIJEM I OTPUST KORISNICA

Članak 12.

Prijem i otpust korisnica vrši se na temelju rješenja centra za socijalnu skrb i odlukom suda o privremenom smještaju i prestanku smještaja sukladno Obiteljskom zakonu i Zakonu o sudovima za mladež.

Postupak prijema i otpusta korisnica u Dom propisan je Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika.

IV. PRAVNI POLOŽAJ DOMA

Članak 13.

Dom je pravna osoba upisana u sudski registar i u upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi ministarstvo.

Članak 14.

Dom je samostalan u obavljanju svoje djelatnosti radi koje je osnovan u skladu i na način određen zakonom, ovim statutom, drugim općim aktima Doma i pravilima struke.

Članak 15.

Dom može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari te može biti strankom u postupcima pred sudovima i drugim državnim tijelima s javnim ovlastima sukladno zakonu i ovom statutu.

Članak 16.

Imovinu Doma čine sve nekretnine i pokretnine te druga imovinska prava.

Članak 17.

Dom za obveze odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač Doma solidarno i neograničeno odgovara za njegove obveze.

Članak 18.

Sredstva za financiranje Doma osiguravaju se u državnom proračunu, proračunu jedinice područne (regionalne) samouprave na čijem području Dom djeluje, prihodima od obavljanja djelatnosti, donacijama i iz drugih izvora sukladno Zakonu.

Ako u obavljanju djelatnosti Dom ostvari dobit, ona će se upotrijebiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Doma.

Članak 19.

Dom ne može bez suglasnosti ministarstva stjecati, opterećivati ili otuđiti nekretnine i drugu imovinu, čija pojedinačna vrijednost premašuje iznos od 70.000,00 kuna.

Članak 20.

Dom ima jedinstveni žiro - račun preko kojeg obavlja promet novčanih sredstava.

V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE DOMA

Članak 21.

Dom predstavlja i zastupa ravnatelj.

Članak 22.

Ravnatelj Doma ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Doma upisane u sudski registar, a u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Članak 23.

Ravnatelj Doma ovlašten je u ime i za račun Doma samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu, osim ugovora o izvođenju investicijskih radova i nabavci opreme čija vrijednost premašuje iznos 70.000,00 kuna, o čemu je ravnatelj dužan zatražiti suglasnost ministarstva.

Članak 24.

Ravnatelj ne može bez posebnog odobrenja ministarstva nastupati kao druga ugovorna strana i s Domom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i račun trećih osobe ili u ime i za račun trećih osoba.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO USTANOVE

Članak 25.

Dom se ustrojava kao jedinstvena organizacijska cjelina.

Unutarnji ustroj Doma pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta.

VII. TIJELA DOMA

1. Upravno vijeće

Članak 26.

Domom upravlja upravno vijeće u skladu s odredbama Zakona o ustanovama i Zakona o socijalnoj skrbi.

Upravno vijeće čini pet članova, od čega tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u Domu i jedan predstavnik korisnika Doma ili njegov roditelj ili skrbnik.

Članove Upravnog vijeća, predstavnike osnivača i korisnika imenuje ministar.

Predstavnika radnika kojeg imenuje i razrješava radničko vijeće Doma, a ako ono nije utemeljeno predstavnika radnika biraju radnici sukladno odredbama Zakona o radu.

Predstavnika korisnika u Upravnom vijeću Doma predlažu korisnici, odnosno njihovi roditelji ili skrbnici, na skupu korisnika.

Predstavnici osnivača u upravnom vijeću doma moraju imati najmanje završen preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij i radno iskustvo na poslovima u djelatnosti socijalne skrbi, iznimno u drugoj društvenoj djelatnosti ili humanističkoj djelatnosti.

Članak 27.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Član upravnog vijeća može biti imenovan na tu dužnost najviše dva puta uzastopno.

Upravno vijeće na svojoj konstituirajućoj sjednici bira predsjednika i zamjenika predsjednika upravnog vijeća, između predstavnika osnivača.

Članak 28.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan ako: - sam traži razrješenje,

- ne ispunjava dužnosti člana (često izostaje sa sjednica i sl.),
- izgubi sposobnost obnašanja dužnosti,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled Doma i Upravnog vijeća.

Članak 29.

Postupak radi utvrđivanja uvjeta za razrješenje člana Upravnog vijeća može pokrenuti predsjednik ili najmanje dva člana upravnog vijeća podnošenjem zahtjeva.

Upravno vijeće nakon razmatranja razloga za razrješenjem člana Upravnog vijeća može predložiti nadležnom ministarstvu za poslove socijalne skrbi razrješenje člana upravnog vijeća, osim predstavnika radnika.

Ukoliko prijedlog za razrješenjem člana Upravnog vijeća bude prihvaćen, ministarstvo odmah pokreće postupak za imenovanjem novog člana.

Ministarstvo može razriješiti člana Upravnog vijeća i bez prijedloga upravnog vijeća, temeljem neposrednih saznanja o okolnostima iz članka 28. Statuta.

Članak 30.

Upravno vijeće Doma obavlja sljedeće poslove:

- donosi Statut i opći akt kojim se uređuju radni odnosi i unutarnji ustroj Doma na prijedlog ravnatelja, uz suglasnost osnivača,
- donosi financijski plan te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana,
- donosi godišnji plan i program rada Doma na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje,
- analizira financijsko poslovanje Doma najmanje svaka tri mjeseca,
- u slučaju gubitka u poslovanju Doma bez odgode obavještava osnivača,
- predlaže osnivaču proširenje i promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
- imenuje i razrješuje ravnatelja uz suglasnost ministra i sklapa s njim ugovor o radu na određeno vrijeme za mandatno razdoblje,
- donosi odluke u drugom stupnju o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad Doma te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom Doma.

Članak 31.

Pored poslova iz članka 30. Statuta, Upravno vijeće Doma razmatra stanje i rezultate rada Doma, prati organiziranje i izvršavanje djelatnosti u Domu te u svezi s time poduzima potrebne mjere, prati materijalne potrebe Doma, te surađuje sa državnim tijelima, drugim ustanovama i udrugama.

Članak 32.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti (djelokrug rada) i donosi odluke na sjednicama koje saziva predsjednik po ukazanoj potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca, te na pisani zahtjev ravnatelja ili najmanje tri člana Upravnog vijeća.

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

Članak 33.

Predsjednik Upravnog vijeća predlaže dnevni red i vodi sjednicu, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, prava i dužnosti predsjednika ima njegov zamjenik.

Članak 34.

Kada upravno vijeće odlučuje o ostvarivanju prava i obveza po zahtjevu radnika, dužno je na sjednicu pozvati radnika o čijem se zahtjevu radi.

Članak 35.

Na sjednici upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Članak 36.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o svom radu kojim se utvrđuje način rada i donošenja odluka na sjednicama.

2. Ravnatelj

Članak 37.

Dom vodi ravnatelj.

Djelokrug rada ravnatelja obuhvaća ove poslove:

- predlaže godišnji plan i program rada Doma i odgovoran je za njegovo ostvarivanje,
- vodi poslovanje Doma,
- predstavlja i zastupa Dom,
- predlaže Upravnom vijeću nacrt Statuta i drugih općih akata koje donosi Upravno vijeće ,
- podnosi Upravnom vijeću i osnivaču izvještaj o radu i poslovanju Doma,
- donosi odluke u prvom stupnju o pravima radnika iz radnog odnosa,
- obavlja druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i općim aktima Doma.

Članak 38.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete iz članka 154. Zakona o socijalnoj skrbi.

Članak 39.

Ravnatelja Doma imenuje Upravno vijeće na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje Dom, uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za poslove socijalne skrbi.

Natječaj za ravnatelja Doma objavljuje se u „Narodnim novinama“ i u drugom javnom glasilu.

Ravnatelj se imenuje na mandat od 4 godine, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Članak 40.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nijedan od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja između radnika Doma koji mora ispunjavati uvjete za ravnatelja, ali najdulje do godinu dana.

U slučaju ponavljanja natječajnog postupka, primjenjuju se odredbe članka 41. do 43. Zakona o ustanovama.

Članak 41.

Upravno vijeće je dužno razriješiti ravnatelja prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima :

- ako ravnatelj to osobno zahtijeva,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovedu do prestanka ugovora o radu,
- ako je nastupila zapreka iz članka 213. Zakona o socijalnoj skrbi,
- ako ravnatelj bez opravdanog razloga ne provodi program rada Doma koji je donijelo Upravno vijeće,
- ako ravnatelj ne postupa u skladu propisima ili općim aktima Doma, ili neosnovano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Domu veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove,
- ako je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Doma ili su utvrđene veće nepravilnosti u radu ravnatelja.

Članak 42.

U slučaju razrješenja ravnatelja Upravno vijeće imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja s tim da se Dom obvezuje raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 44.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti ravnatelja zamjenjuje ga osoba koju on odredi, a osoba koju odredi mora ispunjavati uvjete propisane za ravnatelja.

3. Stručno vijeće

Članak 44.

Kao stručno i savjetodavno tijelo u Domu osniva se Stručno vijeće .

Stručno vijeće čine svi stručni radnici Doma.

Članak 45.

Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju Doma mišljenja i stručne prijedloge o:

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Doma,
- ustroju Doma,
- utvrđivanju godišnjeg plana i programa rada Doma,
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika Doma,
- drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Doma,
- donosi Poslovnik kojim uređuje način svog rada.

Stručno vijeće bira svog predsjednika i zamjenika predsjednika.

Stručno vijeće vodi i saziva predsjednik stručnog vijeća prema potrebi, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, zamjenik predsjednika.

Na sjednicama Stručnog vijeća vodi se zapisnik.

4. Stručni tim

Članak 46.

Za poslove u Domu za koje je potrebno donošenje zajedničke odluke više stručnjaka formira se stručni tim između zaposlenih stručnih radnika kojeg imenuje ravnatelj.

Članovi stručnog tima između sebe biraju predsjednika koji o radu stručnog tima izvješćuje ravnatelja i Stručno vijeće Doma.

Stručni tim se sastaje prema potrebi, sukladno učestalosti problema u radu s korisnicama.

Na sjednicama stručnog tima vodi se zapisnik.

5. Komisija za prijem i otpust korisnika

Članak 47.

Komisija za prijem i otpust korisnica je stručno tijelo čiji rad je reguliran Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnica.

Članak 48.

Komisija za prijem i otpust korisnica prima dokumentaciju za smještaj korisnica u Dom, proučava je i odlučuje o prijemu. Prilikom odlučivanja o prijemu pojedine korisnice, Komisija donosi odluku koja se nalazi u dokumentaciji korisnice.

U slučaju potrebe za smještajem većeg broja korisnica, o prioritetu prijema odlučuje Komisija za prijem i otpust korisnika, sukladno Pravilniku o prijemu i otpustu korisnika.

Na temelju evaluacije programa rada s korisnicama Komisija za prijem i otpust predlaže otpust korisnica iz Doma.

Komisiju za prijem i otpust korisnika sačinjavaju: socijalni pedagog, socijalni radnik i psiholog. Članove i predsjednika Komisije za prijem i otpust korisnika imenuje Stručno vijeće Doma.

Komisija za prijem i otpust korisnika se sastaje prema potrebi i o svome radu vodi pismenu evidenciju.

VIII. JAVNOST RADA DOMA

Članak 49.

Rad Doma je javan.

Dom je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koji je osnovan na način određen zakonom.

Za obavještavanje javnosti Dom može izdavati periodične biltene, publikacije te podnositi izvješća o svom radu.

Dom je dužan osobi koja dokaže pravni interes dopustiti uvid u svoju djelatnost, osim u podatke koji su zakonom odnosno drugim propisom određeni kao profesionalna tajna.

Članak 50.

Samo ravnatelj i osoba koju ona ovlasti može putem medija obavještavati javnost o djelatnosti Doma.

IX. OPĆI AKTI

Članak 51.

Opći akti Doma su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja u Domu.

Članak 52.

U Domu se donose opći akti:

- Statut,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru,
- Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika,
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o upotrebi pečata i njihovom čuvanju,
- Pravilnik o profesionalnoj tajni,
- Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika,
- kao i druge akte koje je potrebno donijeti prema odredbama posebnih zakona.

Članak 53.

Upravno vijeće donosi Statut, Pravilnik o radu, Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta uz prethodnu suglasnost ministarstva, te Poslovnik o radu Upravnog vijeća i Pravilnik o unutarnjem nadzoru.

Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika i Poslovnik o radu Stručnog vijeća donosi Stručno vijeće.

Ravnatelj donosi Pravilnik o zaštiti na radu, Pravilnik o zaštiti od požara, Pravilnik o upotrebi pečata i njihovom čuvanju, Pravilnik o službenoj tajni i Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, kao i druge akte koje je potrebno donijeti prema odredbama zakona i drugim propisima.

Članak 54.

Izmjene i dopune akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči ili glasilu Doma, a iznimno danom objavljivanja.

Članak 55.

Odredbe općih akata moraju biti u suglasnosti sa zakonom i Statutom.

U slučaju njihove nesuglasnosti, primjenjivat će se odgovarajuće odredbe zakona i Statuta.

Nadzor nad zakonitošću općih akata Doma obavlja ministarstvo, ako zakonom nije određeno da nadzor obavlja drugo tijelo državne uprave.

Članak 56.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je donositelj.

Članak 57.

Opći akti, a osobito oni koji uređuju prava, obveze i odgovornosti radnika Doma, moraju biti dostupni svakom radniku.

X. PROFESIONALNA TAJNA

Članak 58.

Profesionalna tajna u Domu su svi podaci koji su prikupljeni i koriste se za potrebe javnih tijela kao i podaci koji su zakonom i drugim propisom ili općim aktom nadležnog tijela donesenim na temelju zakona proglašeni profesionalnom tajnom.

Članak 59.

Ravnatelj Doma uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, donijet će opći akt kojim će se utvrditi:

- koji se podaci smatraju profesionalnom tajnom i čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno zakonu i štetilo bi interesima Doma,
- koje su osobe ovlaštene priopćavati drugim osobama sadržaj isprave i podatke koji imaju značaj profesionalne tajne.

Članak 60.

Profesionalnu tajnu su dužni čuvati svi zaposleni u Domu kao i članovi Upravnog vijeća koji su na bilo koji način saznali za sadržaj podataka koji se smatraju profesionalnom tajnom.

Obveza čuvanja profesionalne tajne ne prestaje ni nakon što radnici Doma prestanu raditi u Domu.

Članak 61.

Povreda dužnosti čuvanja profesionalne tajne predstavlja povredu ugovora o radu.

O čuvanju profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

XI. STATUSNE PROMJENE

Članak 62.

O svim statusnim promjenama odlučuje osnivač.

XII. PRESTANAK RADA DOMA

Članak 63.

Dom prestaje s radom kad se ispune pretpostavke iz članka 71. i 72. Zakona o ustanovama, odnosno drugog važećeg zakona.

XIII. IZMJENE I DOPUNE STATUTA

Članak 64.

Izmjene i dopune Statuta donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača.

Inicijativu za izmjenu Statuta daje ministarstvo i Upravno vijeće.

XIV. TUMAČENJE ODREDBI STATUTA

Članak 65.

Za tumačenje Statuta ovlašteno je Upravno vijeće.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 66.

Do donošenja općih akata Doma iz članka 52. ovog Statuta primjenjivat će se postojeći akti Doma, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta, osim Pravilnika o radu i Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta koji će se donijeti u roku propisanom člankom 271. Zakona o socijalnoj skrbi.

Članak 67.

Na pitanja koja nisu utvrđena ovim Statutom, primjenjuju se odredbe Zakona o ustanovama i Zakona o socijalnoj skrbi.

Članak 68.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Odgojnog doma Bedekovčina koji je donijelo Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 20.06.2002. i koji je stupio na snagu 20.06.2002., kao i sve naknadne izmjene i dopune Statuta obuhvaćene Pročišćenim tekstom Statuta koji je utvrdilo Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 15.02.2007.

Članak 69.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči Doma.

Bedekovčina, 28.05.2014.
Broj: 01-234/1-14

Predsjednica Upravnog vijeća:

Miljenka Mužar Sertić

Ministarstvo je dalo suglasnost na ovaj Statut Odlukom od dana 04.lipnja 2014., Klasa: 550-06/14-01/33, Ur. Broj: 519-06-2/2-14-2.

Statut je objavljen na Oglasnoj ploči Odgojnog doma Bedekovčina dana 12. lipnja 2014. te stupa na snagu od 20. lipnja 2014.

Ravnateljica:

Tamara Kotarski