

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS št. 12/1991 in spremembe) in Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mladinski center Nova Gorica (Uradni list RS št. 72/04, 40/10, 79/13, 29/16 in 47/16 – UPB1) je svet navedenega zavoda na svoji 17. seji, ki je potekala dne 7.11. 2016, sprejel

STATUT JAVNEGA ZAVODA MLADINSKI CENTER NOVA GORICA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina statuta)

(1) Javni zavod Mladinski center Nova Gorica (v nadaljevanju: zavod) je ustanovljen z namenom organiziranja ter izvajanja mladinskih in otroških dejavnosti na območju Mestne občine Nova Gorica.

(2) S tem statutom se v zavodu urejajo pomembnejša vprašanja iz vsebine delovanja zavoda, ki niso urejena v Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Mladinski center Nova Gorica (v nadaljevanju: Odlok) ter druga vprašanja pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanja zavoda, v skladu z zakonom in Odlokom.

(3) Statut zavoda vsebuje oziroma določa:

- splošne določbe,
- organe zavoda in njihovo pristojnost,
- notranjo organizacijo zavoda,
- splošne akte zavoda,
- javnost dela in varovanje poslovne skrivnosti,
- prehodne in končne določbe.

II. ORGANI ZAVODA IN NJIHOVA PRISTOJNOST

2. člen (organi zavoda)

(1) Zavod ima naslednje organe:

- svet zavoda,
- direktor,
- strokovni svet.

3. člen (svet zavoda)

(1) Svet zavoda je organ upravljanja.

(2) Svet zavoda je najvišji organ, ki opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določata Odlok in ta statut.

(3) Svet zavoda sestavlja pet članov in sicer:

- 3 predstavniki ustanovitelja,
- 1 predstavnik delavcev zavoda,

- 1 predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

4. člen

(volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda)

(1) Predstavnik delavcev zavoda izvolijo v svet zavoda delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Pravico glasovanja imajo vsi delavci, ki so zaposleni v zavodu za določen oziroma nedoločen čas in ne glede na število ur dela.

(2) V svet zavoda ne more biti izvoljen direktor.

(3) Vsak zaposleni delavec lahko kandidira za predstavnika zaposlenih zavoda. Kandidatura mora biti podana v pisni obliki. Zaposleni delavci zavoda predložijo svoje kandidate svetu zavoda najkasneje 20 dni po javni objavi sklepa o razpisu volitev.

(4) V primeru, da se na razpis za volitve predstavnika delavcev zavoda ne javi nihče, svet zavoda ponovi razpis.

(5) Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica zaposlenih zavoda.

(6) Kandidate se na kandidatno listo uvršča po abecednem redu priimka.

(7) Izvoljen je kandidat, ki je prejel največje število glasov. Če prejmeta dva kandidata enako število glasov, se volitve ponovijo med njima. Če tudi v ponovljenih volitvah kandidata dobita enako število glasov, odloči žreb, ki ga opravi predsednik volilne komisije v prisotnosti članov volilne komisije. Na žrebanje morata biti pisno povabljeni oba kandidata.

5. člen

(postopek izvedbe volitev in volilna komisija)

(1) Svet zavoda razpiše volitve predstavnika zaposlenih v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Sklep se javno objavi na oglasni deski zavoda. Ob sprejemu sklepa imenuje tudi volilno komisijo.

(2) Za izvedbo in organizacijo volitev poskrbi volilna komisija. Sklep o razpisu volitev določa dan, čas in kraj volitev, število članov, ki se jih voli ter sestavo tričlanske volilne komisije.

(3) Člani volilne komisije ne morejo kandidirati na volitvah. Volitve se opravijo najkasneje 20 dni pred potekom mandata svetu zavoda.

6. člen

(pristojnosti volilne komisije)

(1) Pristojnosti volilne komisije:

- vodi postopek za izvedbo volitev in s tem v zvezi sprejema ustrezne sklepe,
- zbere predloge za kandidate in njihova pisna soglasja,
- pripravi glasovnice,
- izvede glasovanje in razglasi rezultate glasovanja ter o njih poroča svetu zavoda.

(2) Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja.

(3) Volilna komisija sestavi zapisnik o izidu glasovanja, ki mora vsebovati podatke o številu volilnih upravičencev, številu delavcev, ki so glasovali, številu veljavnih in neveljavnih glasovnic,

številu glasov, ki jih je prejel posamezen kandidat in ime izvoljenega kandidata ter ga v roku 24 ur po zaključku glasovanja preda svetu zavoda.

(4) Zaposleni v zavodu imajo pravico opozoriti volilno komisijo na nepravilnosti v zvezi z volitvami. Če volilna komisija ne odpravi nepravilnosti, lahko delavec o tem obvesti svet zavoda. Svet zavoda s sklepom odpravi nepravilnosti. Če pa ugotovi, da bi nepravilnosti lahko vplivale na rezultate volitev, razveljavi glasovanje in razpiše nove volitve.

7. člen

(objava rezultatov in sodno varstvo)

(1) Svet zavoda javno objavi rezultate volitev na oglasni deski zavoda najkasneje v 15 dneh po zaključku glasovanja.

(2) Kandidat, ki ni bil izvoljen, ima v roku treh dni po objavi rezultatov glasovanja na oglasni deski pravico do pritožbe na svet zavoda.

(3) Svet zavoda o pritožbi dokončno odloči. Če ugotovi nepravilnosti pri izvedbi volitev, v roku 8 dni razpiše ponovne volitve. Če pritožba ni utemeljena, jo zavrne s sklepom, pritožitelj pa ima na razpolago pravna varstva, ki jih določa zakon.

(4) V primeru, da nihče od prijavljenih kandidatov ni bil izvoljen, svet zavoda ponovi volitve.

8. člen

(predsednik in podpredsednik sveta zavoda)

(1) Predsednik sveta zavoda, ki ga izvolijo člani sveta na prvi seji izmed članov sveta zavoda za mandatno dobo sveta, sklicuje seje in vodi delo sveta zavoda.

(2) V odsotnosti predsednika sveta zavoda sklicuje seje in vodi podpredsednik, ki se izvoli izmed članov za mandatno dobo sveta.

(3) Če predsednik sveta zavoda in podpredsednik nista prisotna na seji sveta zavoda, vodi sejo sveta zavoda najstarejši član.

9. člen

(seje sveta zavoda)

(1) Svet zavoda dela na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah.

(2) Redne seje sveta zavoda se sklicujejo praviloma najmanj dvakrat letno.

10. člen

(predstavljanje sveta)

(1) Svet zavoda predstavlja predsednik sveta.

11. člen

(sklic in vodenje prve seje)

(1) Prvo sejo novoimenovanega sveta zavoda skliče direktor oz. vršilec dolžnosti direktorja zavoda v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi predstavnika delavcev v svet zavoda.

(2) Direktor oz. vršilec dolžnosti direktorja zavoda vodi prvo sejo sveta, do izvolitve predsednika sveta zavoda.

12. člen
(splošna določba)

(1) Člani sveta zavoda imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu sveta in njihovih delovnih teles in komisij, katerih člani so.

13. člen
(pravice članov sveta)

(1) Član sveta ima pravico:

- predlagati svetu v sprejem sklepe in druge akte, razen aktov za katere je v Odloku določeno, da jih predlaga v sprejem svetu direktor, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti,
- predlagati dopolnila (amandmaje) k predlogom splošnih aktov zavoda, drugih aktov in odločitev sveta,
- glasovati o predlogih in dopolnilih (amandmajih) splošnih aktov zavoda, drugih aktov in odločitev sveta,
- sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej sveta na sami seji in predlagati uvrstitev zadev na dnevni red seje ter predlagati prednostni vrstni red obravnave posamezne zadeve na seji sveta,
- postavljati vprašanja, predloge in pobude,
- predlagati sklic seje sveta zavoda.

14. člen
(dolžnosti članov sveta zavoda)

(1) Član sveta zavoda ima dolžnost:

- varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom drugim predpisom ali z akti sveta zavoda in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu,
- udeleževati se sej sveta zavoda,
- v primeru, da na sejo sveta zavoda ne more priti, o tem pravočasno obvestiti sklicatelja seje,
- s svojim ravnanjem in izjavami varovati dobro ime in integriteto sveta zavoda in zavoda.

(2) V primeru ponavljajočih se kršitev dolžnosti člana sveta zavoda, svet zavoda obvesti pristojni organ, ki imenuje posameznega člana sveta zavoda, o ugotovljenih kršitvah.

(3) Članu sveta zavoda preneha mandat pred potekom roka, za katerega je imenovan, če:

- sam zahteva razrešitev,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja s potrebno skrbnostjo,
- deluje v nasprotju s predpisi ali če se ne udeležuje sej sveta.

15. člen
(razrešitev članov sveta zavoda)

(1) Predstavnik ustanovitelja razreši mestni svet, hkrati pa imenuje novega člana, ki je predstavnik ustanovitelja.

(2) Razrešitev predstavnika, ki ga predlaga župan sprejme župan, hkrati pa imenuje novega člana.

- (3) Mandat predstavnika delavcev zavoda v svetu zavoda preneha, če:
- mu preneha delovno razmerje v zavodu,
 - nastopi delo oziroma funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu zavoda.

(4) Mandat predstavnika delavcev zavoda preneha tudi na podlagi odpoklica. V primeru, da delavci zavoda niso zadovoljni z delom predstavnika delavcev zavoda o tem obvestijo predsednika sveta zavoda. V primeru, da zahteva odpoklic več kot polovica delavcev zavoda mora svet zavoda najkasneje v roku 30 dni razpisati volitve na katerih delavci zavoda glasujejo o odpoklicu.

(5) V primeru, da delavci zavoda izglasujejo odpoklic predstavnika delavcev zavoda mora svet zavoda najkasneje v roku 30 dni razpisati nove volitve predstavnika delavcev zavoda. Za postopek izvedbe volitev se uporablja določbe tega statuta za izvedbo volitev predstavnika delavcev v svet zavoda.

(6) Predstavniki delavcev zavoda, ki je bil odpoklican mora opravljati funkcijo do izvolitve novega predstavnika delavcev zavoda.

(7) V primeru, da predstavnik delavcev sam zahteva razrešitev, se smiselno uporabijo določbe tega statuta, ki urejajo odpoklic predstavnika delavcev, razen določb o zahtevi in glasovanju o odpoklicu predstavnika delavcev.

16. člen (javnost sej)

(1) Delo sveta zavoda je javno. Javnost se lahko omeji ali izključi samo, če tako v utemeljenih primerih odloči svet zavoda.

17. člen (sklicevanje sej)

(1) Seje sveta zavoda in nadaljevanja prekinjenih sej sklicuje predsednik sveta.

(2) Predsednik sklicuje seje sveta zavoda na zahtevo ustanovitelja zavoda, direktorja ali na zahtevo vsaj treh članov sveta. Seja sveta mora biti sklicana ne prej kot v 7 in ne pozneje kot v 10 dneh od prejema predloga za sklic seje s strani ustanovitelja zavoda, direktorja ali 3 članov sveta zavoda.

(3) V primeru sklica seje na zahtevo ustanovitelja zavoda, direktorja ali 3 članov sveta zavoda, je potrebno na predsednika sveta zavoda nasloviti pisno zahtevo za sklic seje, navesti vzroke za sklic ter priložiti pisno gradivo za obravnavo s predlogi sklepov, o katerih naj bi svet zavoda odločal.

18. člen (sklic redne seje)

(1) Sklic redne seje sveta zavoda s predlogom dnevnega reda in gradivom mora biti vročen članom sveta najkasneje 7 dni pred sejo.

19. člen (sklic korespondenčne seje)

(1) Korespondenčno sejo sveta zavoda se lahko skliče zaradi odločanja o nujnih zadevah kadar ni pogojev za sklic redne seje sveta zavoda, ali kadar gre za odločanje o manj

pomembnih zadevah glede katerih ne bi bilo smotno sklicevati redne seje, ali kadar člani sveta zavoda na predhodni seji sklenejo, da naj se glede odločanja o posamezni zadevi skliče korespondenčna seja sveta zavoda.

(2) Korespondenčna seja sveta zavoda se opravi telefonsko, telegramsko ali preko e-pošte oziroma na drug primeren način, ki omogoča, da lahko člani sveta zavoda odločajo o posamezni zadevi.

(3) O korespondenčni seji se sestavi zapisnik, ki mora med drugim vsebovati tudi vzrok za sklic takšne seje. Zapisnik potrди svet zavoda na naslednji redni seji.

(4) Pri glasovanju se odločitve sprejemajo soglasno, sicer se skliče izredna seja.

(5) V primeru, da eden izmed članov sveta zavoda ugovarja sklicu korespondenčne seje mora predsednik sveta zavoda sklicati izredno sejo.

20. člen (sklic izredne seje)

(1) Izredno sejo sveta zavoda se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne oziroma korespondenčne seje.

(2) O sklicu izredne seje sveta zavoda morajo biti obveščeni člani sveta zavoda vsaj en dan pred samo sejo.

(3) Gradivo za izredno sejo sveta zavoda mora biti vročeno članom sveta zavoda s sklicem izredne seje oziroma se lahko predloži članom tudi na sami seji.

(4) V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje sveta zavoda morajo biti navedeni razlogi za njen sklic.

21. člen (vodenje sej)

(1) Seje sveta zavoda vodi predsednik sveta.

(2) Predsednik lahko za vodenje sej sveta zavoda pooblasti podpredsednika ali drugega člana sveta zavoda.

22. člen (predlog dnevnega reda)

(1) Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi direktor v sodelovanju s predsednikom sveta zavoda.

(2) Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta zavoda.

23. člen (vzdrževanja reda na seji)

(1) Za red na seji sveta zavoda je dolžan skrbeti predsedujoči.

(2) Na seji sveta zavoda ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

(3) Predsedujoči je dolžan skrbeti, da govorniku nihče ne seže v besedo oziroma ga med govorom nihče ne moti.

(4) Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

24. člen
(ukrepi proti kršiteljem)

(1) Za kršitve reda na seji sveta zavoda sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje sveta zavoda.

25. člen
(opomin)

(1) Opomin se lahko izreče članu sveta zavoda ali drugi prisotni osebi, če le-ta govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji sveta zavoda.

26. člen
(odvzem besede)

(1) Predsedujoči lahko odvzame besedo članu sveta zavoda ali drugemu govorniku oziroma drugemu udeležencu, če s svojim obnašanjem ali govorjenjem na seji sveta zavoda krši red, žali prisotne in je bil na tej seji že dvakrat opomnjen.

27. člen
(odstranitev s seje)

(1) Predsedujoči lahko odredi, da se s seje ali dela seje sveta zavoda odstrani član sveta zavoda ali govornik oziroma drug udeleženec, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji sveta zavoda, tako da onemogoča delo sveta zavoda.

(2) Član sveta zavoda ali govornik, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali dela seje sveta zavoda, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

28. člen
(izredni ukrep prekinitve seje)

(1) Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti ali vzpostaviti reda na seji sveta zavoda, jo prekine.

29. člen
(zapisnik)

(1) O vsaki seji sveta zavoda se piše zapisnik. Zapisnik praviloma piše strokovni sodelavec zavoda, ki ga določi direktor.

(2) Zapisnik mora obsegati vse glavne podatke o seji sveta zavoda, predvsem pa:

- podatke o času in kraju seje,
- imena prisotnih in odsotnih članov sveta zavoda in ostalih prisotnih,

- kdo je vodil sejo,
- dnevni red seje,
- dobesedni zapis vseh sklepov o katerih je svet zavoda odločal,
- izid glasovanja o posameznih predlogih in sklepih.

(3) V zapisnik se ne pišejo dobesedni govori članov sveta zavoda in drugih, ki jim je bila na seji sveta dana beseda.

(4) Na predlog posameznega člana sveta zavoda, se lahko v zapisnik vpisujejo tudi drugi zaznamki. Če predlog člana sveta zavoda za vpis v zapisnik ni sprejet, ima pravico, da zapisniku o tem priloži svojo pisno izjavo.

(5) Zapisnik se pošlje članom sveta zavoda praviloma skupaj z vabilom in gradivom za naslednjo sejo sveta zavoda.

(6) Po potrditvi zapisnika seje sveta zavoda, zapisnik podpiše predsedujoči, ki je predsedoval seji sveta zavoda glede katere je bil potrjen zapisnik, in zapisnikar.

30. člen (sprejemanje dnevnega reda)

(1) Svet zavoda na začetku seje določi dnevni red.

(2) Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko dajo na glasovanje, v razpravo in sprejem le, če so razlogi za razširitev nastali po sklicu seje sveta zavoda in če je bilo članom sveta zavoda izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. Predlagatelj razširitve dnevnega reda ima pravico predlog obrazložiti.

(3) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma razširitev dnevnega reda, da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

31. člen (obravnavanje točk dnevnega reda)

(1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem, sprejetem, vrstnem redu.

(2) Med sejo sveta lahko svet spremeni vrstni red za obravnavo posameznih zadev, če to narekujejo razlogi za racionalni potek seje sveta.

(3) Člani sveta zavoda odločajo o vsaki predlagani spremembi vrstnega reda posebej in sicer brez razprave.

32. člen (razprava)

(1) Člani sveta zavoda o točki dnevnega reda razpravljajo po vrstnem redu kot so se priglasili k razpravi.

(2) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasenih k razpravi, razpravo o posamezni točki dnevnega reda sklene.

33. člen (omejitev razprave)

(1) Član sveta zavoda, ki se javi k razpravi k posamezni točki dnevnega reda sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava.

34. člen
(odložitev obravnave)

(1) Svet zavoda lahko odloži obravnavo posamezne točke dnevnega reda in odločanje o njej, če ugotovi, da je potrebno pridobiti dodatne informacije in mnenja, ki lahko bistveno vplivajo na samo odločanje.

(2) Člani sveta zavoda odločajo o tem z glasovanjem.

35. člen
(preložitev)

(1) Če svet zavoda o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet zavoda o zadevi ne more odločati na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej sveta.

36. člen
(prekinitev seje)

(1) Predsedujoči lahko prekine sejo sveta zavoda in določi kdaj se bo nadaljevala.

(2) Predsedujoči prekine sejo sveta zavoda, če so potrebna usklajevanja, posvetovanja, če seja ni sklepčna ter v drugih primerih, kadar to predlagajo člani sveta zavoda.

37. člen
(zaključek seje)

(1) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, predsedujoči zaključi sejo sveta zavoda.

38. člen
(sklepčnost)

(1) Svet zavoda je sklepčen, če je na seji sveta zavoda prisotnih več kot polovica članov sveta zavoda.

(2) Prisotnost se ugotavlja na začetku seje sveta zavoda.

39. člen
(odločanje)

(1) Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov sveta zavoda, razen statuta, letnega programa, poslovnega poročila in imenovanja direktorja zavoda, ki jih sprejme z večino glasov vseh članov sveta zavoda.

(2) Sklepe sveta zavoda podpisuje predsednik sveta zavoda, sklepe drugih organov predsednik le teh.

40. člen
(način odločanja)

(1) Svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje le v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako odloči svet zavoda.

41. člen
(obrazložitev glasu)

(1) Pred glasovanjem ima vsak član sveta zavoda pravico, da obrazloži svoj glas, razen če ta statut ne določa drugače.

(2) Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

42. člen
(javno glasovanje)

(1) Javno se glasuje tako, da predsedujoči pozove člane sveta zavoda, naj se opredelijo, kdo je za predlog in kdo proti predlogu.

(2) Glasuje se hkrati, in sicer z dvigom rok.

(3) Korespondenčno glasovanje se opravi na način, da se vsak član opredeli za ali proti predlogu, kar se vnese v zapisnik.

43. člen
(ponovno odločanje o zadevi)

(1) Točko dnevnega reda, ki jo je z enako vsebino svet zavoda že zavrnil, se lahko uvrsti na dnevni red naslednje seje sveta zavoda.

44. člen
(delovna telesa sveta zavoda)

(1) Svet zavoda po potrebi ustanovi komisije kot stalna ali občasna delovna telesa za proučevanje posameznih področij, za oblikovanje stališč do posameznih vprašanj, za obravnavanje pobud, predlogov, mnenj in pripomb, ki se nanašajo na delo sveta zavoda oziroma na posamezne zadeve, o katerih odloča svet zavoda. Komisije štejejo od 3 do 5 članov, od katerih morajo biti trije člani sveta zavoda.

(2) Svet zavoda ustanovi delovna telesa iz prvega odstavka s sklepom, v katerem določi njihovo sestavo in naloge in pristojnosti delovnega telesa ter opravi imenovanje.

(3) Delovno telo izmed svojih članov izvoli predsednika in njegovega namestnika, predsednik in namestnik sta lahko le člana sveta zavoda. Delovna telesa delajo na način, ki je za delovanje sveta zavoda določen s tem statutom.

45. člen
(podpisovanje aktov sveta zavoda)

(1) Akte, ki jih sprejema svet zavoda, podpisuje predsednik sveta zavoda.

(2) Izvirnike aktov sveta zavoda se žigosa in shrani v arhivu zavoda.

46. člen
(sprejemanje predlogov)

(1) Če z Odlokom ali tem statutom ni drugače določeno, se splošni akti zavoda obravnavajo in sprejemajo po enofaznem postopku v obliki predloga.

(2) Člani sveta zavoda imajo pravico podati dopolnila predlogom aktov v času od sklica seje in na sami seji sveta zavoda. O dopolnilih k aktom se glasuje na način določen s tem statutom. Glasuje se o vsakem posamičnem dopolnilu posebej, nazadnje pa še o aktu kot celoti.

47. člen
(direktor zavoda)

(1) Direktorja imenuje svet zavoda na podlagi javnega razpisa s soglasjem ustanovitelja. Javni razpis se objavi v sredstvih javnega obveščanja. Mandat direktorja traja štiri leta in je po izteku te dobe lahko ponovno imenovan.

(2) Direktorju, ki je bil pred imenovanjem zaposlen v zavodu, se po preteku funkcije ponudi delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

(3) O datumu poteka mandata mora direktor obvestiti svet zavoda najmanj 180 dni pred potekom. Postopke za imenovanje direktorja mora svet zavoda voditi tako, da je ob normalnem poteku stvari direktor imenovan pred potekom mandata prejšnjemu.

48. člen
(zastopanje zavoda in pooblašanje)

(1) Zavod zastopa direktor neomejeno v okviru pooblastil, ki jih ima zavod v pravnem prometu. Direktor je pooblaščen, da v imenu in za račun zavoda v okviru dejavnosti sklepa vse pogodbe ter opravlja druge pravne posle. Direktor izvaja svoje pristojnosti neposredno ali posredno s prenosom pooblastil na druge delavce zavoda.

(2) Za zavod podpisuje listine direktor.

(3) Direktor pooblasti osebe, ki lahko podpisujejo za zavod in s pooblastilom določi obseg njihovih pooblastil.

(4) Direktor podpisuje odločbe izdane na podlagi sprejetih sklepov sveta zavoda in drugih organov zavoda.

49. člen
(nadomeščanje direktorja zavoda)

(1) Direktorja zavoda v času njegove odsotnosti nadomešča delavec, ki ga direktor za to izrecno določi in pisno pooblasti.

(2) Če direktor zavoda pooblastila v primeru daljše odsotnosti za nadomeščanje iz kakršnegakoli razloga ni mogel dati, direktorja v času njegove odsotnosti z enakimi pooblastili in pristojnostmi nadomešča specialist za mladinsko delo – informator – koordinator. V roku 15 dni od prevzema vseh pooblastil s strani specialista za mladinsko delo – informator – koordinator, mora predsednik sveta zavoda sklicati sejo sveta zavoda. Namestnika direktorja imenuje svet zavoda izmed strokovnih delavcev zavoda.

50. člen
(razpis za direktorja zavoda)

(1) Razpis za imenovanje direktorja zavoda objavi svet zavoda v sredstvih javnega obveščanja. Rok za prijavo na razpis ne sme biti krajši od 8 dni. Svet zavoda opravi izbor v 15 dneh po prejemu zadnje pravočasne prijave in o svojem izboru obvesti ustanovitelja.

(2) O izboru in imenovanju obvesti tudi prijavljene kandidate. Svet zavoda lahko, v primerih, določenih v zakonu, ponovi postopek izbora ali ponovi celotni razpisni postopek.

Prijave na razpis pošljejo kandidati na naslov, naveden v javnem razpisu s pripisom: »za razpis direktorja«.

51. člen (strokovni svet zavoda)

(1) Strokovni svet je kolegijski strokovni organ zavoda, ki obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih s področja dejavnosti zavoda, določa strokovne podlage za programe dela in razvoja, daje svetu zavoda in direktorju mnenja, predloge in usmeritve glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti ter opravlja druge naloge, določene s predpisi in splošnimi akti zavoda. V okviru tega ima strokovni svet naslednje pristojnosti:

- obravnava in odloča o vprašanjih s področja strokovnega dela zavoda,
- daje svetu zavoda in direktorju utemeljene predloge za spremembo in širitev dejavnosti ter investicije,
- daje svetu zavoda in direktorju zavoda mnenje glede organizacije in dela zavoda ter razvoja dejavnosti,
- predlaga direktorju zavoda plan izobraževanja delavcev v zavodu,
- določa strokovne podlage za programe dela in razvoja zavoda,
- odloča o strokovnih vprašanjih ter o vseh drugih zadevah, za katere ga pooblasti svet zavoda ali direktor zavoda.

(2) Strokovni svet sestavlja pet članov, od katerih štiri imenuje svet zavoda na predlog direktorja enega pa župan in sicer izmed zainteresirane strokovne javnosti, tako da se zagotavlja interdisciplinarne in pluralne rešitve in s tem najširšo usmeritev dela.

(3) Mandat članov strokovnega sveta traja 4 leta od dneva konstituiranja. Člani so lahko ponovno imenovani.

52. člen (način dela strokovnega sveta)

(1) Strokovni svet vodi direktor zavoda.

(2) Seje strokovnega sveta sklicuje direktor zavoda po svoji presoji, mora pa jo sklicati na zahtevo posameznega člana strokovnega sveta zavoda.

(3) Seje strokovnega sveta zavoda morajo biti najmanj enkrat letno oz. glede na potrebe.

(4) Strokovni svet veljavno odloča, če je na seji navzočih več kot polovica njegovih članov. Stališča, mnenja, predloge in druge odločitve sprejema z večino glasov navzočih članov.

(5) O delu strokovnega sveta se vodi zapisnik.

(6) O svojem delu strokovni svet poroča svetu zavoda.

53. člen (notranja organizacija zavoda)

(1) Delo zavoda je organizirano enovito. Vsa dela in opravila izvajajo delavci in sodelavci zavoda. Delo organizira, vodi in koordinira direktor zavoda.

(2) Projekte za mlade, ki jih vodi zavod, izvajajo lahko tudi zunanji strokovni sodelavci in mentorji, ki izvajajo aktivnosti za mlade v skladu z Odlokom, navodili sveta zavoda, strokovnega sveta in direktorja.

(3) Organizacijo dela v zavodu določi direktor s Pravilnikom o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest zavoda z natančnejšo vsebino dela.

54. člen (splošni akti zavoda)

(1) Zavod ima poleg statuta še druge splošne akte kot so pravilniki, poslovniki, organizacijski in drugi akti, s katerimi se urejajo druga razmerja, pomembna za upravljanje in poslovanje zavoda.

(2) Vsi drugi splošni akti zavoda morajo biti v skladu z zakonom, ustanovitvenim aktom in tem statutom.

55. člen (poslovna tajnost)

(1) Kot poslovna tajnost se smatrajo vsi podatki, ki jih kot takšne določijo organi zavoda in še zlasti listine in podatki:

- ki jih določi direktor zavoda kot poslovno tajnost,
- ki jih kot zaupne sporočijo zavodu druge organizacije in ustanove,
- ki so kot tajni določeni z zakonom ali predpisom, izdanim na njegovi podlagi,
- ki so kot osebni podatki o uporabnikih, delavcih in drugih osebah shranjeni v računalniški ali drugi dokumentaciji zavoda.

(2) Kot poslovno tajnost se morajo hraniti tudi listine in podatki drugih zavodov in organizacij, če so označeni kot poslovna tajnost oziroma skrivnost.

(3) Gradivo, ki predstavlja poslovno tajnost, se hrani ločeno od druge dokumentacije na način, da je zagotovljena njegova zaupnost.

(4) Vsak delavec, ki pri svojem delu uporablja podatke, ki so po zakonu ali tem statutu poslovna tajnost, je dolžan to upoštevati.

Listine in podatki, ki se štejejo za poslovno tajnost, se smejo tretjim osebam sporočiti samo, če direktor zavoda oz. osebe, ki jih direktor za to izrecno pisno pooblasti, to predhodno pisno dovolijo.

(5) Kot poklicno tajnost so delavci dolžni čuvati podatke o uporabnikih, ki jih pridobijo v okviru izvajanja dejavnosti.

(6) Delavci so disciplinsko in odškodninsko odgovorni, če s svojim ravnanjem kršijo določbe tega statuta in drugih aktov glede poslovne in poklicne tajnosti ter varovanja osebnih podatkov. Delavec, ki ravna v nasprotju s tem členom, huje krši delovno obveznost in se mu lahko izreče ukrep prenehanja delovnega razmerja.

(7) Zaposleni ima pravico do varovanja svojih osebnih podatkov. Ob sklenitvi delovnega razmerja se delavca seznanijo s tem, katere osebne podatke potrebuje zavod v zvezi z uresničevanjem njegovih pravic iz dela in v zvezi z delom. Za uporabo osebnih podatkov delavcev, ki se nanašajo na uresničevanje njegovih pravic in obveznosti iz dela in v zvezi z delom, mora delavec dati pisno soglasje.

(8) Način zbiranja, obdelave in hranjenja osebnih podatkov zavod uredi s splošnim aktom.

56. člen
(prehodna in končna določba)

(1) Splošni akti, ki jih sprejme svet zavoda in tisti, ki jih sprejme direktor zavoda, morajo biti objavljeni in začnejo veljati osmi dan po objavi na oglasni deski zavoda.

(2) Spremembe in dopolnitve tega statuta se sprejmejo na enak način in po istem postopku, kot to velja za njegov sprejem.

(3) Ta statut se po pridobitvi soglasja občine ustanoviteljice objavi na oglasni deski zavoda in prične veljati osmi dan po objavi.

(4) Z uveljavitvijo tega statuta preneha veljati Statut Javnega zavoda Mladinski center Nova Gorica z dne 02.12.2004.

Nova Gorica, dne 7.11. 2016

Predsednik Sveta zavoda
Tomaž Zarifa