



DOM ZA PSIHIČKI BOLESNE ODRASLE OSOBE MOTOVUN  
Brkač 28, 52424 Motovun, HR Tel: 052-601-000, Fax: 052-601-001  
e-mail: dom.motovun@dom-motovun.hr [www.dom-motovun.hr](http://www.dom-motovun.hr)  
MB 3089304, OIB: 06458028548  
CASA PER PERSONE ADULTE CON DISAGI PSICHICI MONTONA  
Via Bercaz 28, 52424 Montona, CRO Tel: 052-601-000, Fax: 052-601-001

Klasa: 516-13/13-18/1  
Urbroj: 3-13-3  
Motovun, 24. siječanj 2013.

## KATALOG INFORMACIJA

### DOMA ZA PSIHIČKI BOLESNE ODRASLE OSOBE MOTOVUN

#### I. Uvodne napomene

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama Dom za psihički bolesne odrasle osobe Motovun (*u daljnjem tekstu Dom*), kao tijelo javne vlasti omogućava pristup informacijama na sljedeće načine:

1. putem službene web stranice Doma:
  - informacijama o ustroju, nadležnosti i aktivnostima Doma,
  - informacijama o nacionalnom i međunarodnom zakonodavstvu,
  - objavom mišljenja i rješenja Doma,
  - objavom priopćenja za javnost,
  - objavom publikacija.
2. održavanjem tiskovnih konferencija i davanjem priopćenja sredstvima javnog priopćavanja,
3. neposrednim pružanjem informacija ovlašteniku koji je podnio zahtjev za pristup informacijama,
4. uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže tražene informacije,
5. dostavljanjem ovlašteniku koji je podnio zahtjev pisanu informaciju, preslike dokumenata koji sadrže traženu informaciju ili drugi oblik informacije.

#### II. Osnovni podaci o Domu za psihički bolesne odrasle osobe Motovun

Dom za psihički bolesne odrasle osobe Motovun osnovan je odlukom N.O. Kotora Pazin br. 9190/1953., 24. prosinca 1953. godine. Upisan je u Sudski registar Trgovačkog suda u Rijeci pod MBS 040089754. Pravni je slijednik Doma umirovljenika Motovun i djeluje u kontinuitetu od 1953.godine. Upisan je u sudski registar Trgovačkog suda u Pazinu pod MBS 040089754.

Osnivačka prava nad Domom ima Republika Hrvatska, a prava i dužnosti osnivača obavlja Ministarstvo socijalne politike i mladih Republike Hrvatske (*u daljnjem tekstu Ministarstvo*). Temeljem rješenja Ministarstva o razvrstavanju domova Klasa: UP/I-550-036/01-01/26, Ur. Broj: 524-01-01-1 u veljači 2001.godine izvršena je promjena djelatnosti u Dom za psihički

bolesne odrasle osobe. Puni naziv Doma glasi: DOM ZA PSIHIČKI BOLESNE ODRASLE OSOBE MOTOVUN. Dom obavlja svoju djelatnost u kontinuitetu, posluje u pravnom prometu pod skraćenim nazivom: DOM ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN.

Sjedište Doma je u Motovunu, na adresi Brkač 28.

### III. Tijela Doma

Domom upravlja **Upravno vijeće** kojega imenuje osnivač. Upravno vijeće Doma čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u Domu i jedan korisnik Doma odnosno njegov roditelj ili njegov skrbnik. Upravno vijeće Doma obavlja poslove u skladu s aktom o osnivanju. Upravno vijeće donosi program rada i razvoja Doma, utvrđuje financijski plan i godišnji obračun, odlučuje o potrebi ulaganja i nabavci vrijednije opreme za Dom, te nadzire uporabu tih sredstava. Donosi Statut Doma, imenuje i razrješava ravnatelja te donosi opće akte, osim onih koje temeljem Statuta donosi ravnatelj ili Stručno vijeće. Upravno vijeće odlučuje o upotrebi dobiti ostvarene obavljanjem sporedne djelatnosti, donosi odluku o promjeni ili proširenju djelatnosti Doma, osniva stručne, nadzorne i savjetodavne organe, predlaže osnivaču statusne promjene, te obavlja druge poslove propisane posebnim zakonom.

Redovito poslovanje i stručni rad Doma organizira i vodi **Ravnatelj**. Ravnatelja Doma na temelju javnog natječaja imenuje Upravno vijeće Doma uz prethodnu suglasnost ministra. Ovlasti ravnatelja Doma utvrđene su zakonom, aktom o osnivanju i Statutom Doma. Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Doma, predstavlja i zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim ili drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma. Ravnatelj odgovara za zakonitost rada Doma, provodi odluke Upravnog vijeća Doma, vodi stručni rad Doma i odgovoran je za njegovo provođenje, te obavlja i druge poslove ako zakonom i ovim statutom nisu dani u nadležnost nekom drugom tijelu.

**Stručno vijeće**, koje čine svi stručni radnici Doma, raspravlja i daje ravnatelju i Upravnom vijeću Doma mišljenja i stručne prijedloge o stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost doma, ustroju Doma, planu i programu rada doma, stručnim pitanjima o radu Doma, potrebi stručnog usavršavanja i drugim pitanjima vezanim za stručni rad utvrđenim Statutom Doma.

**Etičko povjerenstvo** Doma je tijelo koje osigurava obavljanje djelatnosti socijalne skrbi na načelima etike, a osobito prati primjenu etičkih načela u pružanju usluga korisnicima, u provođenju istraživanja s korisnicima usluga, poduzima mjere i senzibilizira javnost za promicanje etičkih stavova u radu s korisnicima te rješava druga etička pitanja. Etičko povjerenstvo imenuje Upravno vijeće Doma, a sastoji se od pet članova, od kojih tri člana čine stručni radnici Doma, a dva člana imenuju se iz reda istaknutih stručnjaka izvan Doma, iz različitih stručnih područja u svezi djelatnosti.

### IV. Djelatnost Doma:

Dom obavlja poslove u okviru djelokruga i nadležnosti utvrđenih Zakonom o socijalnoj skrbi („Narodne novine”, br. 33/12). Dom pruža usluge:

- stanovanja i prehrane,
- brige o zdravlju i njezi,
- održavanju osobne higijene i pomoći pri održavanju svakodnevnih aktivnosti,

- socijalnog rada,
- psihosocijalne rehabilitacije,
- radne terapije,
- usluge organiziranja slobodnog vremena, pratnje i organiziranog prijevoza,
- pomoći i njege u kući,
- cjelodnevnog i poludnevnog boravka,
- savjetodavnog rada i drugih programa u lokalnoj sredini u cilju poboljšanja kvalitete života psihički bolesnih odraslih osoba.

## **V. Sadržaj kataloga informacija**

Katalog informacija sadrži zbirke o:

- zapisnicima sa sjednica Upravnog vijeća Doma s materijalima sa sjednice i donesenim aktima,
- općim aktima Doma,
- zaštiti na radu, zaštiti od požara, podatke o osposobljavanju radnika za rad na siguran način, procjeni opasnosti i procjeni opasnosti za radna mjesta računalom, izvješćima o ispitivanju radne okoline, planu evakuacije i spašavanja, potvrđama o izvršenoj edukaciji i osposobljavanjima za rad na siguran način i zaštitu od požara, svjedodžbama o zdravstvenoj sposobnosti radnika koji rade na poslovima s posebnim uvjetima rada,
- računovodstvenim evidencijama i poslovnim knjigama (dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige),
- financijskim planovima i godišnjim obračunima,
- planovima nabave i odlukama o provođenju nabave,
- dokumentaciji o popisu imovine, obveza i potraživanja,
- dokumentaciji o provedenim postupcima nabave u Domu,
- projektnoj dokumentaciji za izgrađene ili planirane objekte i infrastrukturu,
- dokumentaciji o Programu dodatnih mjera zdravstvene zaštite,
- organizaciji rada u Domu,
- Planovima rada i razvoja Doma,
- Planovima stručnog usavršavanja,
- dokumentaciji koja se odnosi na standarde kvalitete,
- Izvještajima o radu Doma,
- Evidencije i dokumentacije o korisnicima Doma,
- Periodičnim i godišnjim izvještajima o broju korisnika.

## **VI. Izuzeci od prava na pristup informacijama**

Uskratit će se pristup informaciji ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu i/ili općem aktu donesenom na temelju zakona kojim se propisuje tajnost podataka ili je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

Pristup informaciji biti će uskraćen ako postoje osnove sumnje da bi njezino objavljivanje onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudske, upravne ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne, onemogućilo rad tijela koji vrše upravni nadzor, odnosno nadzor zakonitosti ili povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka autora ili vlasnika.

Dom će uskratiti pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koje vode nadležna tijela u predistražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka. Iznimno, za postupanje po zahtjevu omogućiti će se pristup gore navedenim informacijama, ako je takvo postupanje u interesu javnosti i nužno za postizanje zakonom utvrđene svrhe te razmjerno cilju koji treba postići.

Ako tražena informacijama sadrži i podatak klasificiran stupnjem tajnosti, neklasificirani dijelovi informacije učinit će se dostupnim.

Tražene informacije su dostupne javnosti nakon što prestanu razlozi prema kojima Dom uskraćuje pravo na pristup informaciji.

## VII. Oznake dostupnosti

Stupanj dostupnosti informacija označen je na način:

**A** - informacija je u cijelosti dostupna

**A/B** – informacija je djelomično dostupna – nisu dostupni dijelovi koji sadrže dokumentaciju koja se smatra poslovnom ili profesionalnom tajnom

**B** – informacija nije dostupna jer se smatra poslovnom ili profesionalnom tajnom.



**RAVNATELJ**  
Boris Demark, prof.