



OBČINA MAJŠPERK

K 3. točki dnevnega reda:

- **Soglasje k spremembam in dopolnitvam Statuta Zdravstveni dom Ptuj**



OBČINA MAJŠPERK

Na podlagi 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in spremembe), Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ptuj (Uradni list RS, št. 115/07, 48/17) in 16. člena Statuta Občine Majšperk (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 25/12, 34/15, 55/15, 50/17) je Občinski svet Občine Majšperk na redni seji, dne sprejel naslednji

S K L E P **o soglasju k spremembam in dopolnitvah Statuta Zdravstveni dom Ptuj**

Občinski svet Občine Majšperk daje soglasje k spremembam in dopolnitvam Statuta Zdravstvenega doma Ptuj, ki jih je Svet zavoda sprejel na seji 21. 12. 2017.

Številka: 160-2/2015-
Majšperk, dne:

dr. Darinka Fakin
županja



JZ ZDRAVSTVENI DOM PTUJ Potrčeva 19a, 2250 Ptuj, tel.: 02 787 1500 fax.: 02 7871601, e-mail:

tajnistvo@zd-ptuj.si

Št.: s-83/17-AS

Ptuj, 27.12.2017

- MESTNA OBČINA PTUJ
- OBČINA DESTRIK
- OBČINA HAJDINA
- OBČINA KIDRIČEVO
- OBČINA MARKOVCI
- OBČINA MAJŠPERK
- OBČINA VIDEM
- OBČINA ZAVRČ
- OBČINA ŽETALE

Zadeva: Spremembe in dopolnitve Statuta Zdravstvenega doma Ptuj - soglasje

Spoštovani!

V prilogi pošljamo spremembe in dopolnitve Statuta Zdravstvenega doma Ptuj, ki jih je Svet zavoda ZD Ptuj sprejel na seji dne 21.12.2017.

Kratka obrazložitev sprejetih sprememb statuta:

- občine ustanoviteljice so sprejele spremembe in dopolnitve akta o ustanovitvi ZD Ptuj, ki so objavljene v Ur. listu RS št.:48/2017 in je treba določila statuta uskladiti z določili akta o ustanovitvi
- sprememba v čl. 3 je sprejeta zaradi uskladitve s sistemom izobraževanja in seznamom poklicev v zdravstveni dejavnosti.
- sprememba v čl. 4 je sprejeta zaradi uskladitve z aktom o ustanovitvi, ki tudi določa naloge direktorja.
- sprememba v čl. 5 je sprejeta zaradi uskladitve z trenutno veljavno terminologijo.
- sprememba v čl. 6 je sprejeta ker je način sprejemanja splošnih aktov urejen v aktu o ustanovitvi.
- sprememba v čl. 7 je sprejeta zaradi uskladitve z veljavnimi predpisi o informacijah javnega značaja kot tudi z mnenjem Ministrstva za javno upravo, da organi javnega sektorja praviloma ne morejo imeti poslovnih skrivnosti. Področje varovanja poklicne skrivnosti je urejeno v skladu s predpisi o varovanju osebnih podatkov in predpisi o zdravstveni dejavnosti ter zdravniški službi.

Skladno s 1. odst. čl. 46 Zakona o zavodih (Ur. list RS št.:12/91 z vsemi spremembami in dopolnitvami) statut zavoda sprejme svet zavoda s soglasjem ustanovitelja. Zato vljudno naprošamo občine ustanoviteljice Zdravstvenega doma Ptuj, da izdajo soglasje k sprejetim spremembam statuta.

S spoštovanjem,

Zdravstveni dom Ptuj

Direktorica

Metka Petek-Uhan, dr. med. spec..



Na podlagi čl. 46 Zakona o zavodih (Uradni list RS št.:12/91 z vsemi spremembami in dopolnitvami), 1. alineje 20. čl. Statuta ter Odloka spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ptuj (Ur. list RS št.: 48/2017) je Svet zavoda na seji dne 21.12.2017 sprejel

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE STATUTA ZDRAVSTVENEGA DOMA PTUJ

1. Člen

Dosedanji čl. 6 se briše in se vstavi novi čl. 6, ki se glasi:

»Dejavnost zavoda je :

- Q 86.210 Splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost
- Q 86.220 Specialistična zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost
- Q 86.230 Zobozdravstvena dejavnost
- Q 86.909 Druge zdravstvene dejavnosti
- Q 88.109 Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe
- C 32.500 Proizvodnja medicinskih instrumentov, naprav in pripomočkov
- N 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- L 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- L 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
- P 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje«

2. Člen

V toč .a čl. 10 se za prvo alinejo dodata alineji dve in tri, ki se glasita:

- Enota fizioterapije
- Zdravstveno vzgojni center

V čl. 10 se v naslovu toč. b. beseda odraslih nadomesti z besedo zaposlenih.

3. Člen

V čl. 23 v prvi alineji se beseda visoko nadomesti z besedo univerzitetno.

4. Člen

V 9. alineji 26. člena se za besedo »skladu« vstavi besedilo »z ustanovitvenim aktom in«.

5. Člen

V čl. 35 se besedilo »osebne dohodke« nadomesti z besedilom »plače«.

6. Člen

1. in 2. odst. 36. člena se brišeta.

Dosedanji 3. odst. postane 1. odst. , ki se spremeni in se sedaj glasi: «Praviloma pred sprejetjem statuta oz. splošnega akta, obravnava predlog statuta oz. splošnega akta strokovni svet zavoda. Če se sprejema splošni akt z katerim se določa organizacija dela ali določajo obveznosti, ki jih morajo delavci poznati zaradi izpolnjevanja pogodbenih in drugih obveznosti, pred sprejemom je treba predlog akta posredovati v mnenje sindikatu.»

Dosedanji 4. in 5. odst. 36. člena se brišeta, dosedanji 6. odst. postane 2. odst.

V čl. 36 se besedilo »oglasni deski« nadomesti z besedilom »interni spletni strani«.

Dosedanji 7. odst. 36. čl. postane 3. odst..

7. člen

Čl. 37 do 43 se brišejo in se vstavijo novi čl. 37 do 41, ki se glasijo:«

37. člen

Podatke, ki skladno z zakonodajo, predstavljajo poslovno skrivnost s pisnim sklepom določi svet zavoda ali direktor.

S pisnim sklepom iz prejšnjega odstavka se določi tudi način varovanja poslovne skrivnosti in hramba varovanih podatkov. S tem sklepom morajo biti seznanjeni zaposleni, člani organov zavoda in druge osebe, ki morajo varovati poslovno skrivnost.

Za poslovno skrivnost se ne morejo določiti podatki, ki so po zakonu javni ali podatki o kršitvi zakona ali dobrih poslovnih običajev.

38. člen

Vsakdo ima pravico do varovanja svojih osebnih podatkov.

39. člen

Kot poklicno skrivnost so zaposleni dolžni varovati osebne podatke pacientov, podatke o boleznih in zdravstvenem stanju pacientov, podatke o vzrokih, okoliščinah in posledicah tega stanja , podatke o njihovih družinskih razmerah in družinskih članih, če so s temi podatki seznanjeni pri opravljanju svojega dela ali v zvezi z njim.

40. člen

Ob sklenitvi pogodbe o zaposlitvi se bodočega delavca seznaniti s tem, katere njegove osebne podatke rabi zavod v zvezi z uresničevanjem njegovih pravic in obveznosti iz sklenjene pogodbe o zaposlitvi in v zvezi z delom. Delavec s podpisom pogodbe o zaposlitvi dovoli

uporabo in obdelavo svojih osebnih podatkov, ki so potrebni a uresničevanje njegovih pravic iz sklenjene pogodbe o zaposlitvi in za izvajanje sklenjene pogodbe o zaposlitvi.

41. člen

Zaposleni v zavodu, ki so seznanjeni s podatki iz prejšnjih členov ali jih uporabljajo pri svojem delu, so jih dolžni varovati in uporabljati samo za namen za katerega so zbrani ali pripravljani.

Kršitev določil o varovanju poslovne ali poklicne skrivnosti ali osebnih podatkov pomeni hujšo kršitev delovnih obveznosti, za katero se lahko izredno odpove pogodba o zaposlitvi iz krivdnih razlogov.

Dolžnost varovanja navedenih podatkov ne preneha s prenehanjem pogodbe o zaposlitvi v zavodu .«

Prehodne in končne določbe

42. člen

Spremembe in dopolnitve sprejme Svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

Spremembe se objavijo na interni spletni strani in začnejo veljati 8 dan po objavi.

Predsednica Sveta zavoda

Irena Filipič, višja m. s.

Objavljeno dne:

Statut javnega Zavoda zdravstveni dom Ptuj

Na podlagi 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91-I, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94-odločba US, 8/96 in 36/00) in na podlagi 17. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ptuj (št. 015-04-1/99, z dne 6.6.2005, Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 9/2005) ter predloga direktorice z dne 26.1.2006 Svet javnega zavoda Zdravstveni dom Ptuj obravnave na drugi redni seji z dne 9.2.2006 ter ponovne obravnave na četrti redni seji dne 20.4.2006 sprejema

Statut javnega zavoda zdravstveni dom ptuj

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Javni zavod Zdravstveni dom Ptuj p.o. je bil ustanovljen z odlokom, ki ga je sprejela Skupščina občine Ptuj dne 16.7.1991 (Uradni vestnik Občin Ormož in Ptuj, št. 20/91).

Za izvajanje javne službe na področju osnovne zdravstvene dejavnosti so Mestni svet Mestne občine Ptuj in občinski sveti občin Destrnik, Hajdina, Kidričevo, Markovci, Majšperk, Videm, Zavrč ter Žetale sprejeli v enakem besedilu nov odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ptuj (št. 015-04-1/99, z dne 6.6.2005, Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 9/2005).

2. člen

V skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ptuj (v nadaljevanju: zavod) se s tem statutom določajo statusne določbe, dejavnost zavoda, nastopanje v pravnem prometu, organizacija zavoda, organi zavoda in način njihove izvolitve oziroma imenovanja, mandatna doba, pristojnosti organov zavoda in način njihovega odločanja, splošni akti zavoda in način njihovega sprejemanja, varovanje poslovne in poklicne skrivnosti, medsebojne pravice in obveznosti med zavodom in občinami ustanoviteljicami, ter druga vprašanja pomembna za dejavnost zavoda.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

3. člen

Ime zavoda je Zdravstveni dom Ptuj. Sedež zavoda je Potrčeva ulica 19 a, Ptuj.

Zavod je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

Zavod je vpisan v sodni register pri okrožnem sodišču na Ptuj pod številko reg.vložka 1/04380-00.

Zavod lahko spremeni ime in sedež se le s soglasjem ustanoviteljic.

2. Pečat zavoda

4. člen

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, v katerem v sredini piše ZDRAVSTVENI DOM PTUJ in v zgornjem delu pečata JAVNI ZAVOD.

Organizacijske enote in strokovne službe uporabljajo žig pravokotne oblike: v prvi vrstici piše javni zavod, v drugi ZDRAVSTVENI DOM PTUJ, v tretji ime strokovne službe ali organizacijske enote.

III. DEJAVNOST ZAVODA

5. člen

Zavod v okviru svoje dejavnosti osnovnega zdravstvenega varstva opravlja naslednje dejavnosti:

- spremljanje zdravstvenega stanja prebivalcev in predlaganje ukrepov za varovanje, krepitev in izboljšanje zdravja ter preprečevanje, odkrivanje, zdravljenje in rehabilitacijo bolnikov in poškodovancev;
- preventivno zdravstveno varstvo rizičnih skupin in drugih prebivalcev v skladu s programom preventivnega zdravstvenega varstva in z mednarodnimi konvencijami;
- zdravstveno vzgojo ter svetovanje za ohranitev in krepitev zdravja;
- preprečevanje, odkrivanje in zdravljenje ustnih in zobnih bolezni, vključno s poglobljeno diagnostiko in terapijo na področju ortodontije, pedontologije, paradontologije, oralne kirurgije in stomatološke protetike, ter rehabilitacijo;
- zdravstveno rehabilitacijo otrok in mladostnikov z motnjami v telesnem in duševnem razvoju;

- patronažne obiske, zdravstveno nego, zdravljenje in rehabilitacijo bolnikov na domu ter oskrbovancev v socialnovarstvenih in drugih zavodih;
- nujno medicinsko pomoč in reševalno službo;
- zdravstvene preglede športnikov;
- zdravstvene preglede nabornikov;
- ugotavljanje začasne nezmožnosti za delo;
- mrliško pregledno službo;
- oskrbo z zdravili za potrebe zavoda;
- vzdrževanje objektov, opreme in drobnega inventarja v upravljanju zavoda;
- strokovne in svetovalne storitve s področja finančnih pravnih in administrativnih zadev za potrebe zdravstvenega zavoda in zasebne zdravstvene dejavnosti.

Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem občin ustanoviteljic.

6. člen

Dejavnosti zavoda so v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti naslednje:

- N 85.121 Splošna izven bolnišnična zdravstvena dejavnost
- N 85.141 Samostojne zdravstvene dejavnosti, ki jih ne opravljajo zdravniki
- N 85.130 Zobozdravstvena dejavnost

IV. NASTOPANJE ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

7. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu s tretjimi v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

Za obveznosti, ki jih prevzema v pravnem prometu, odgovarja zavod z vsemi finančnimi sredstvi, s katerimi upravlja.

V pravnem prometu zastopa in predstavlja zavod poslovodni organ – direktor neomejeno. Pooblaščen je za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta razen:

- pogodb z nepremičninami, ki jih zavod upravlja, za katere je potrebno soglasje lastnika,
- pogodb o investicijah, za katere je potreben sklep Sveta zavoda.

8. člen

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec, ki ga s pisnim pooblastilom pooblasti direktor. Pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vse pristojnosti določene v pooblastilu direktorja.

V. ORGANIZACIJA ZAVODA

9. člen

V zavodu v okviru osnovnega zdravstvenega varstva opravljajo posamezne dejavnosti ali del dejavnosti dve organizacijski enoti:

- OSNOVNO ZDRAVSTVENO VARSTVO
- ZOBOZDRAVSTVO

Skupna dela, ki so potrebna za delovanje javnega zavoda opravljajo

- SPLOŠNO FINANČNO IN RAČUNOVODSKI SEKTOR
- SLUŽBA VZDRŽEVANJA

Zavod lahko organizira novo enoto le v soglasju z občinami ustanoviteljicami.

10. člen

Skladno z delovnim procesom je delo organizacijske enote Osnovno zdravstveno varstvo organizirano v naslednje strokovne službe z enotami:

a. Služba zdravstvenega varstva odraslih:

- enota splošnih ambulant z okolico

b. Služba preventivnega zdravstvenega varstva odraslih

- enota Dispanzerja za medicino dela, prometa in športa
- enota obratna ambulanta Kidričevo

c. Služba zdravstvenega varstva predšolskih otrok

d. Služba zdravstvenega varstva šolarjev, mladine in študentov

e. Služba zdravstvenega varstva žena

f. Služba zdravstvenega varstva pljučnih bolnikov

g. Patronažna služba

h. Laboratorijska služba

- i. Dispanzer za mentalno zdravje
- j. Služba nujne medicinske pomoči:
 - enota dežurna služba
 - prehospitalna enota
 - enota nujnih reševalnih in sanitetnih prevozov

11. člen

Organizacijsko enoto Zobozdravstvo sestavljajo naslednje strokovne službe:

- a) Služba preventivnega in mladinskega zobozdravstva
- b) Služba zobozdravstvenega varstva odraslih
- c) Zobotehnični laboratorij.

Vodenje organizacijskih enot in sektorjev oziroma služb

12. člen

Organizacijsko enoto Osnovno zdravstveno varstvo vodi vodja organizacijske enote, ki je zdravnik.

V primeru, da je direktor javnega zavoda zdravnik, lahko obenem neposredno vodi organizacijsko enoto Osnovno zdravstveno varstvo.

Organizacijsko enoto Zobozdravstvo vodi vodja organizacijske enote, ki je zobozdravnik.

V primeru, da je direktor javnega zavoda zobozdravnik, lahko obenem neposredno vodi organizacijsko enoto Zobozdravstvo.

Splošno finančno in računovodski sektor vodi vodja sektorja, službo vzdrževanja pa vodi vodja službe.

13. člen

Vodje organizacijskih enot in vodje sektorjev so delavci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, ki jih imenuje direktor javnega zavoda za mandatno dobo 5 let po postopku in na način, določenem v zakonu, kolektivni pogodbi oz. splošnem aktu.

Splošno je sistem organiziranja in vodenja organizacijskih enot, sektorja in službe določen s tem statutom.

Podrobnejši sistem organiziranja in vodenja v zavodu se določi s pravilnikom o notranji organizaciji dela, ki ga s soglasjem sveta zavoda sprejme direktor.

VI. ORGANI ZAVODA IN NAČIN NJIHOVE IZVOLITVE OZIROMA IMENOVANJA, MANDATNA DOBA IN PRISTOJNOSTI ORGANOV JAVNEGA ZAVODA

14. člen

Zavod ima naslednje organe:

- svet zavoda,
- direktorja,
- strokovni svet,
- druge organe oziroma komisije.

1. SVET ZAVODA

A. Sestava

15. člen

Organ upravljanja zavoda je svet, ki šteje 7 članov, in sicer:

- 4 predstavniki občin ustanoviteljic,
- 2 predstavnika delavcev zavoda,
- 1 predstavnik uporabnikov.

V svet zavoda se izvolita 2 predstavnika delavcev.

Člani sveta se izvolijo oz. imenujejo za mandatno dobo 5 let in so lahko ponovno izvoljeni.

Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

16. člen

Predsednika sveta zavoda izvolijo člani sveta izmed predstavnikov delavcev zavoda. Svet zavoda sprejema svoje odločitve z večino glasov vseh članov, razen če zahtevajo drugačen način odločanja posebni predpisi.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda delajo po smernicah delavcev, ki so jih izvolili in odgovarjajo za svoje delo delavcem javnega zavoda.

B. Volitve v svet zavoda

17. člen

Volitve, nadomestne volitve in odpoklic predstavnikov delavcev v svet zavoda se izvedejo v skladu z ustreznim zakonom, podzakonskimi predpisi in splošnimi akti zavoda.

18. člen

Pravico voliti in biti voljen za predstavnika delavcev v svet zavoda ima delavec, ki je v zavodu sklenil delovno razmerje. Volilci glasujejo osebno s tajnim glasovanjem.

V svet zavoda ne more biti izvoljen poslovodni organ.

19. člen

Neposredne volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda se razpišejo najmanj 30 dni pred potekom mandatne dobe. Svet zavoda v razpisu volitev določi datum neposrednih volitev, imenuje komisijo za volilne imenike in volilno komisijo ter določi roke, v katerih se morajo izvesti posamezna volilna opravila. V razpisu določi tudi število in obseg volilnih enot, število volišč in volilnih odborov.

Predstavniki delavcev v Svet zavoda z razglasitvijo izidov volitev štejejo za izvoljene, mandatna doba pa jim začne teči s konstituiranjem novega Sveta zavoda, ko staremu Svetu zavoda preneha mandat.

Podrobnejša pravila o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda in imenovanje volilnih organov za izvedbo volitev zavoda sprejme direktor zavoda.

C. Pristojnosti sveta zavoda

20. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut in druge splošne akte, ki urejajo zadeve v pristojnosti sveta zavoda;
- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda;
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela s finančnim načrtom, k aktom o sistemizaciji delovnih mest in organizaciji dela, k aktom o varstvu pri delu in požarni varnosti, h kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in odprodaje osnovnih sredstev ter investicijskega vzdrževanja;
- potrjuje letno poročilo zavoda;
- izvaja pravice in dolžnosti delodajalca v razmerju do direktorja zavoda in sicer imenuje in razrešuje direktorja, s soglasjem ustanoviteljev sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem, ocenjuje delo direktorja, predlaga revizijo poslovanja;
- daje ustanoviteljem in direktorju zavoda predloge in mnenja o posamičnih vprašanjih;
- sprejema sklepe k investicijskim pogodbam;
- predlaga ustanovitelju spremembo imena in sedežu zavoda;
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti zavoda;
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev zavoda;
- imenuje stalne organe zavoda;
- imenuje predstavnike oz. delegate zavoda v institucije izven zavoda;
- opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, odlokom in tem aktom.

Svet zavoda odloča o zadevah iz svoje pristojnosti na način in po postopku določenem v poslovniku o delu sveta zavoda.

2. DIREKTOR

21. člen

Poslovodni organ zavoda je samostojen pri opravljanju poslov iz svojega delovnega področja.

Direktor organizira in vodi poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela svetu zavoda. Pri vodenju poslov mora ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

Direktor vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovno delo. O svojih ugotovitvah v zvezi s strokovnim delom je dolžan obveščati strokovni svet zavoda ter sprejemati ukrepe za odpravo pomanjkljivosti in za napredek strokovnega dela.

Direktorja zavoda imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanoviteljice.

22. člen

Direktor zavoda je v času svoje funkcije član skupščine Združenja zdravstvenih zavodov Slovenije.

A. Pogoji za imenovanje direktorja

23. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovan, kdor izpolnjuje poleg pogojev, določenih z zakonom, še naslednje pogoje:

- da ima visoko izobrazbo zdravstvene smeri,
- da ima najmanj 5 let delovnih izkušenj na področju poslovanja, organiziranja in vodenja dela,
- da predloži program dela in razvoja dejavnosti javnega zavoda.

Mandat direktorja traja 5 leta in je po preteku lahko ponovno imenovan.

B. Postopek imenovanja direktorja

24. člen

Direktor je imenovan na podlagi javnega razpisa v skladu z zakonom. Svet zavoda objavi razpis za imenovanje direktorja v sredstvih javnega obveščanja najmanj 3 mesece pred potekom mandatne dobe. V razpisu objavi zahtevane pogoje iz prejšnjega člena in mandatno dobo, za katero bo kandidat imenovan.

25. člen

Mandatno dobo direktorja, razpisni postopek ter pravice in obveznosti kandidatov v zvezi z razpisom ter pogoje za predčasno razrešitev direktorja določata zakon in odlok o ustanovitvi.

C. Pristojnosti direktorja

26. člen

Direktor ima naslednje naloge:

- organizira in vodi delo zavoda;
- s soglasjem sveta zavoda sprejema strateški načrt;
- sprejema program dela s finančnim načrtom;
- pripravi letno poročilo;
- s soglasjem sveta zavoda sprejema akt o organizaciji dela ter akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu;
- s soglasjem sveta zavoda sprejema akte o varstvu pri delu in požarni varnosti, kadrovski načrt;
- s soglasjem sveta zavoda sprejema načrt nabav in odprodaje osnovnih sredstev ter investicijskega vzdrževanja;
- poroča občinam ustanoviteljicam in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda;
- sklepa pravne posle v skladu s tem aktom;
- odloča o sklenitvi delovnega razmerja delavcev;
- odloča o razporejanju delavcev k določenim delom in nalogam;
- imenuje delavce s pooblastili in odgovornostmi;
- sprejema splošne akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda, in niso v pristojnosti sveta zavoda ter
- druge naloge, določene z ustanovitvenim aktom in statutom.

3. STROKOVNI SVET ZAVODA

A. Sestava strokovnega sveta

27. člen

Strokovni svet sestavljajo: direktor, vodje organizacijskih enot in predstojniki oz. vodji strokovnih služb ter glavna sestra zavoda.

28. člen

Strokovni svet vodi direktor, ki odgovarja za izvajanje sprejetih sklepov. Strokovni svet se sestaja po sklicu direktorja ali na pisno zahtevo vsaj dveh članov strokovnega sveta. Člani strokovnega sveta sprejemajo sklepe iz področja svojih pristojnosti z večino glasov.

B. Naloge strokovnega sveta

29. člen

Strokovni svet je posvetovalni organ direktorja in je zadolžen za prenos strokovne doktrine v zavod. Strokovni svet zavoda obravnava vprašanja s področja strokovnega dela javnega zavoda, določa strokovne podlage za programe dela in razvoja javnega zavoda, daje svetu in direktorju javnega zavoda mnenje in predloge glede pogojev za razvoj dejavnosti, organizacije dela, predlaga direktorju plan in prioriteto nabave medicinske opreme, predlaga direktorju plan specializacij, imenuje zdravniški konzilij, predlaga direktorju plane štipendiranja in plane izobraževanja zdravstvenih delavcev v zavodu, daje Svetu zavoda predloge in pripombe k predlogom splošnih aktov, opredeljuje strokovno doktrino za posamezna področja dejavnosti javnega zavoda, sprejema poslovnik o svojem delu ter opravlja druge naloge, ki so mu dane z zakonom, s statutom ali s splošnimi akti.

4. Drugi organi in komisije

30. člen

V zavodu se lahko po potrebi imenujejo tudi drugi organi in komisije, ki niso stalno potrebni, ampak le občasno oziroma za določene naloge.

Naloge le-teh določijo alternativno svet zavoda, direktor zavoda ali strokovni svet ob vsakem imenovanju posebej, pri čemer določijo tudi rok, v katerem morajo izvršiti dane naloge.

31. člen

S poslovnikom o delu organov zavoda Svet zavoda v skladu z zakonom določi postopek odločanja o zadevah iz svoje pristojnosti. Poslovník lahko smiselno uporabljajo tudi drugi organi zavoda.

VII. POLOŽAJ SINDIKATOV V JAVNEM ZAVODU

32. člen

V skladu z zakonom imajo delavci zavoda pravico, da za varovanje svojih pravic in interesov organizirajo sindikate.

Obveznosti delodajalca do sindikatov izhajajo iz veljavne delovno pravne zakonodaje RS in zakonodaje EU in ratificiranih mednarodnih pogodb Mednarodne organizacije dela (MOD).

VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

1. Vrste splošnih aktov

33. člen

Statut je temeljni splošni akt zavoda. Določbe vseh ostalih splošnih aktov zavoda morajo biti v skladu z določbami tega statuta.

34. člen

Zavod ima naslednje splošne akte:

- statut zavoda,
- akt o notranji organizaciji dela zavoda,
- akt o sistemizaciji in organizaciji delovnih mest,
- akt o varstvu pri delu in požarni varnosti,
- splošne akte s področja delovno pravnih razmerij,
- splošne akte o knjigovodstvu, finančnem poslovanju in drugih zadevah s področja materialno finančnega poslovanja in
- druge splošne akte, potrebne po zakonu ali posebnih predpisih ter tem statutu.

2. Način in postopek sprejemanja statuta in drugih splošnih aktov

35. člen

Statut sprejema svet zavoda. Svet zavoda sprejema tudi druge splošne akte, ki pomenijo izvajanje sprejetih splošnih aktov s področja delovnih razmerij, razen tistih za katere je pooblaščen direktor. Splošne akte, ki urejajo delitev sredstev za osebne dohodke ter organizacijo dela in poslovanja zavoda, pa sprejema direktor zavoda.

36. člen

Na temelju pobude ali odločitve za sprejem posameznega splošnega akta svet zavoda oziroma direktor določi način in roke za pripravo delovnega besedila osnutka oziroma predloga splošnega akta. Pristojni organ določi skupino strokovnih delavcev ali delavca, ki vodi razpravo in zbira pripombe ter daje mnenja o določenih delovnega besedila, osnutka oziroma predloga splošnega akta. Pristojni organ določi potek sprejemanja. Praviloma pred sprejemom statuta oz. splošnega akta na svetu zavoda, obravnava predlog statuta oz. splošnega akta strokovni svet zavoda. Če se sprejema splošni akt, ki posega na področje pravic delavcev in njihovega ekonomsko socialnega položaja, je potrebno predhodno soglasje sindikatov. Predlagatelj lahko tudi organizira razpravo, na kateri delavci ali sindikati dajejo pripombe, stališča in mnenja ali predlagajo spremembe oziroma dopolnitve določb splošnih aktov. Pristojni organ je dolžan pred sprejemom statuta oz. splošnega akta določiti usklajen predlog akta. Predhodna obravnava lahko traja najmanj 7 dni in največ 14 dni od dneva predložitve predloga akta. Statut in drugi splošni akti, ki jih sprejema svet zavoda, se objavijo na oglasni deski zavoda in začnejo veljati 8 dan po objavi. Za splošne akte, ki jih sprejema direktor praviloma velja enak vacatio legis, direktor pa lahko določi krajši rok za začetek veljavnosti. Spremembe in dopolnitve statuta ter drugih splošnih aktov se spremenijo na enak način kot se sprejemajo.

IX. VAROVANJE POSLOVNE IN POKLICNE SKRIVNOSTI TER OSEBNIH PODATKOV

37. člen

Podatki, ki so določeni kot uradna tajnost so podatki in listine, opredeljeni v zakonu, statutu ali drugem aktu, katerih nepooblaščen objav ali posredovanje bi škodovalo interesom ali ugledu zavoda ali posameznika.

Podatki, ki so določeni kot tajnost, so:

- podatki opredeljeni na podlagi zakona, ki ureja tajne podatke - obrambni dokumenti;

- podatki opredeljeni kot poklicna skrivnosti v skladu z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost, zdravniško službo, ter zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov;
- podatki, opredeljeni kot poslovna skrivnost v skladu z zakonom in tem statutom.

Poklicna in poslovna skrivnost so listine in podatki, ki predstavljajo poslovno, medicinsko in znanstveno raziskovalno delo ter listine in podatki, katerih sporočanje bi bilo zaradi narave v nasprotju z interesi zavoda.

Osebnih podatki so podatki, katerih razkritje bi pomenilo kršitev varstva osebnih podatkov v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

38. člen

Kot tajnost so poklicani delavci dolžni varovati podatke, ki jih zavod vodi zaradi zagotavljanja obrambe RS - obrambni dokumenti. Stopnjo tajnosti v skladu z zakonom določi pristojni organ ministrstva za obrambo.

39. člen

Kot poslovna skrivnost se določajo:

- podatki in listine, ki jih kot take določi svet zavoda, direktor ali od njega pooblašteni delavci;
- elementi dogovorov o poslovno- tehničnem sodelovanju z drugimi zavodi, pravnimi ali fizičnimi osebami;
- podatki in listine, ki vsebujejo ponudbo ali povpraševanje poslovnih partnerjev;
- podatki za javni razpis ali javni natečaj do objave rezultatov javnega razpisa ali natečaja;
- podatki o tekočih finančnih transakcijah;
- podatki o izplačilih zaposlenim;
- podatki, ki jih mora zavod sporočiti davčni upravi;
- podatki o pravicah in obveznostih zavoda v poslovnem in pravnem prometu;
- informacije o pogojih prejetih in danih kratkoročnih in dolgoročnih kreditov;
- informacije o načinu dostopa v katerikoli del informacijskega sistema zavoda;
- informacije o načinu dostopa v varovane objekte zavoda;
- podatki, ki so z drugimi akti zavoda opredeljeni kot poslovna skrivnost.

40. člen

Kot poklicno skrivnost so delavci dolžni varovati osebne podatke pacientov, podatke o boleznih in zdravstvenem stanju bolnikov ter podatke o vzrokih, okoliščinah in posledicah tega stanja, s katerimi so seznanjeni pri opravljanju svojega dela.

Podatke o bolnikovem stanju lahko sorodnikom in drugim osebam, z njegovim dovoljenjem, da le zdravnik, ki bolnika zdravi. V primeru, da bolnik ni opravilno sposoben oz. za mladoletno osebo, dajo dovoljenje skrbniki oz. starši.

41. člen

Listine, ki so poslovna ali poklicna skrivnost, sme drugim sporočiti le direktor oziroma oseba, ki jih direktor pooblasti.

42. člen

Vsak delavec, ki pri svojem delu uporablja osebne podatke in podatke, ki so po zakonu ali po tem statutu poslovna ali poklicna skrivnost, je dolžan to upoštevati, sicer stori hujšo kršitev delovne obveznosti, za katero se mu lahko izreče ukrep prenehanja delovnega razmerja.

43. člen

Vsakdo ima pravico do varovanja svojih osebnih podatkov. Za uporabo osebnih podatkov, s katerimi za posameznega delavca razpolaga zavod in, ki se ne nanašajo na uresničevanje njihovih pravic in obveznosti dela in v zvezi z delom, mora delavec dati pisno soglasje.

44. člen

Način varovanja poslovne in poklicne skrivnosti, osebnih podatkov ter odgovornost oseb, ki so te podatke dolžne varovati uredi zavod s pravilnikom.

X. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI

45. člen

Zavod in ustanoviteljice imajo naslednje medsebojne pravice, obveznosti in odgovornosti:

Zavod:

- sodeluje pri ukrepih za napredek zdravstvenega varstva prebivalstva,
- zagotavlja obrambne priprave,
- zagotavlja ustanoviteljicam podatke v skladu z zakonom in odlokom in sicer najmanj enkrat letno, poroča o izvajanju osnovne zdravstvene dejavnosti, poroča o poslovanju zavoda, predlaga sanacijo izgub in o poslovnih rezultatih ter o drugih podatkih, ki so neobhodni za izvrševanje funkcije ustanoviteljic,

- sklene pogodbo o izvajanju in financiranju dejavnosti z občinami, ki se niso pristopile k odloku o ustanovitvi zavoda.

Ustanoviteljice:

- morajo v skladu z odlokom medsebojne pravice in obveznosti urediti s pogodbo,
- izvajajo nadzor nad zakonitostjo dela zavoda,
- usklajujejo program zdravstvenega varstva, spremljajo njihovo izvajanje ter sprejemajo ukrepe za zagotavljanje zdravstvenega varstva prebivalstva,
- pri oblikovanju in izvajanju politike zdravstvenega varstva vključujejo zavod in medicinsko stroko - morajo zavodu zagotoviti sredstva za njegov razvoj oziroma razširjeno reprodukcijo in investicijska vlaganja v okviru dogovorjene mreže javne zdravstvene dejavnosti na svojem območju ter investicijska vlaganja in razvoj dejavnosti skupnega pomena soinvestirati v deležih,
- v skladu z odlokom sprejemajo ukrepe za sanacijo in kritje izgub,
- morajo o zahtevku zavoda za izdajo soglasja odločiti v 30 dneh od prejem zahtevka, v nasprotnem primeru se domneva, da je soglasje dano.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**46. člen**

Statut zavoda se sprejme na svetu zavoda. Spremembe in dopolnitve statuta se sprejemajo po postopku in na način, ki je določen v tem statutu.

47. člen

Po uveljavitvi tega statuta svet zavoda imenuje vse organe, za katere je bil pooblaščen v skladu s tem statutom.

48. člen

Z dnem veljavnosti tega statuta preneha veljati statut sprejet na svetu zavoda dne 3. 10. 1991 in njegove spremembe.

V prehodnem obdobju se določila vseh splošnih aktov zavoda, ki so v skladu s tem statutom in veljavno zakonodajo RS uporabljajo do sprejema novih splošnih aktov zavoda.

49. člen

Statut podpiše predsednik sveta zavoda.

Statut se objavi po tem, ko ga sprejme svet zavoda. Ta statut začne veljati 8 dan po objavi na oglasnih deskah zavoda.

Predsednica Sveta zavoda

Irena ČUŠ, univ. dipl. soc.del.

Številka: SZ-4/06-IC-17

Dne: 20.4.2006

Objava na oglasnih deskah: 21.4.2006