



OBČINA
KANAL OB SOČI

5

TRG SVOBODE 23 5213 KANAL TEL. ++386 5 3981200 FAX. ++386 5 3981223 E - POŠTA: obcina.kanal@obcina-kanal.si

Številka: 9000-0006/2019

Datum: 11.6.2019

OBČINSKI SVET OBČINE KANAL OB SOČI

ZADEVA: Vloga za izdajo soglasja k Statutu javnega zavoda Goriška lekarna

PREDLAGATELJ: Goriška lekarna Nova Gorica

PRIPRAVILA: Občinska uprava

PРАВNA OSNOVA:

Zakon o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96), Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Goriška lekarna Nova Gorica (Uradni list RS, št. 6/2019) in Statut Občine Kanal ob Soči (Uradni list RS 4/18)

NAMEN: Novi veljavni odlok je bil sprejet zaradi uskladitve z Zakonom o lekarniški dejavnosti (ZLD-1) in v skladu s 40. členom je potrebno v roku 6. mesecev od uveljavitve odloka uskladiti tudi Statut zavoda h kateremu morajo soglasje dati vse občine ustanoviteljice.

POROČEVALEC: Ester Košiček, direktorica

Občinskemu svetu Občine Kanal ob Soči se po opravljeni razpravi predlaga v sprejem sklep:

Občinski svet Občine Kanal ob Soči daje soglasje k Statutu javnega zavoda Goriška lekarna Nova Gorica, ki ga je svet zavoda sprejel dne 17.5.2019.

Tina Gerbec
županja

Priloga:

- Sklep
- Vloga za soglasje k Statutu zavoda
- Statut javnega zavoda Goriška lekarna Nova Gorica, sprejet na seji Sveta zavoda dne 17.5.2019
- Statut javnega zavoda Goriška lekarna Nova Gorica, sprejet na seji Sveta zavoda dne

3

OBČINSKI SVET

OBČINE KANAL OB SOČI

Na podlagi 1. odstavka 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96), 21. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Goriška lekarna Nova Gorica (Uradni list RS, št. 6/19) in na podlagi 14. člena Statuta Občine Kanal ob Soči (Uradni list RS št. 4/18) je Občinski svet Občine Kanal ob Soči na svoji _____redni seji dne..... sprejel naslednji

SKLEP

1.

Občinski svet Občine Kanal ob Soči daje soglasje k statutu javnega zavoda Goriška lekarna Nova Gorica, ki ga je svet zavoda sprejel dne 17.5.2019.

2.

Ta sklep začne veljati takoj.

Številka: 9000-0006/2019-
Datum: 20. 6. 2019

Tina Gerbec
županja

Obrazložitev:

Javni zavod Goriška lekarna Nova Gorica (v nadaljnjem besedilu: Goriška lekarna) je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Goriška lekarna Nova Gorica leta 1993. Sledile so tri spremembe odloka in sicer Odlok o dopolnitvi odloka o ustanovitvi javnega zavoda Goriška lekarna Nova Gorica v letu 1994, Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Goriška lekarna Nova Gorica v letu 1996 ter Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Goriška lekarna Nova Gorica (v nadaljnjem besedilu: odlok) v letu 2014 in veljavni Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Goriška lekarna Nova gorica (Uradni list RS, št. 6/19), ki je stopil v veljavo 14.2.2019.

Ustanoviteljice javnega zavoda Goriška lekarna Nova Gorica so Mestna občina Nova Gorica, Občina Šempeter – Vrtojba, Občina Miren – Kostanjevica, Občina Kanal ob Soči, Občina Brda in Občina Renče – Vogrsko.

Novi veljavni odlok je bil sprejet zaradi uskladitve z Zakonom o lekarniški dejavnosti (ZLD-1) in v skladu s 40. členom je potrebno v roku 6. mesecev od uveljavitve odloka uskladiti tudi Statut zavoda, h kateremu morajo dati soglasje vse občine ustanoviteljice. V statutu se določajo notranja organizacija, lokacije enot, naloge organov, način njihovega delovanja in odločanja, način poslovanja in druga vprašanja, pomembna za delovanje javnega zavoda v skladu z zakonom in odlokom.

Goriška lekarna je pripravila predlog statut javnega zavoda Goriška lekarna Nova Gorica, ki natančneje ureja posamezna področja delovanja javnega zavoda Goriška lekarna Nova Gorica kot to določata Zakon o zavodih in Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Goriška lekarna Nova Gorica. Statut je svet zavoda Goriška lekarna Nova Gorica že obravnaval in sprejel na seji dne 17.5.2019.

Statut bodo v enakem besedilu obravnavale vse občine ustanoviteljice.

Občinskemu svetu predlagamo, da obravnava predlog statuta in sprejme predlagani sklep.

Občina Kanal ob Soči
Trg svobode 23, p.p. 50
5213 Kanal

Datum: 24.5.2019

Številka: 121-2019/TS



Predmet: vloga za soglasje k Statutu zavoda

V prilogi vam pošiljamo sklep X/3 o sprejetju Statuta na 10. seji sveta zavoda Goriške lekarne Nova Gorica z dne 17.5.2019, ter vas prosimo za izdajo soglasja. Skladno z 21. členom Odloka o ustanovitvi lekarniškega zavoda Goriške lekarna Nova Gorica Svet zavoda sprejme Statut z 2/3 večino vseh članov sveta zavoda in soglasjem občin ustanoviteljic.

Za izdajo soglasja in vaš odgovor se vam zahvaljujemo.

Direktorica:

Ester Košiček, mag. farm., spec.



OBČINAM USTANOVITELJICAM

Datum: 24.5.2019

Številka: 116-2019/TS

Sveta zavoda Goriške lekarne Nova Gorica je na svoji 10. redni seji 17.5.2019 v prisotnosti 10 članov sveta (od skupno 13 članov) Milojke Valantič (predstavnice Mestne občine Nova Gorica), Marije Štekar Rebernak (predstavnice Občine Brda), Dragice Maksimović (predstavnice občine Šempeter Vrtojba), Suzane Vičič (predstavnice ZZS), Maje Martinuč Bergoč (predstavnice Občine Renče Vogrsko), Lapanja Blažič Vide (predstavnice delavcev zavoda), Monike Medvešek (predstavnice delavcev zavoda), Franke Lozar (predstavnice delavcev zavoda), Urške Simčič (predstavnice delavcev zavoda) in pod predsedstvom Urdih Sama s potrebno dvotretinsko večino sprejel sklep:

SKLEP X/3: Svet zavoda sprejme Statut javnega lekarniškega zavoda Goriške lekarne Nova Gorica in ga posreduje občinam ustanoviteljicam s prošnjo za izdajo soglasja.

ZA je glasovalo vseh 10 prisotnih članov sveta (vseh članov sveta je 13).

Hvala in lep pozdrav,

Predsednik sveta zavoda:
Samo Urdih, mag. farm.



Goriška lekarna Nova Gorica
Rejčeva ulica 2, SI-5000 Nova Gorica

PREDLOG

Statut javnega zavoda Goriška lekarna Nova
Gorica, ki ga je svet zavoda sprejel dne 17.5.2019

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), Zakona o lekarniški dejavnosti (Ur. l. RS št. 85/16 in 77/17) in 21. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Goriška lekarna Nova Gorica (Uradni list RS, št. 6/2019) je Svet zavoda Goriške lekarne Nova Gorica dne 17.5.2019 sprejel

STATUT JAVNEGA LEKARNIŠKEGA ZAVODA GORIŠKA LEKARNA NOVA GORICA

1. člen (vsebina statuta)

S tem statutom se ureja notranja organizacija, lokacije enot, naloge organov, način njihovega delovanja in odločanja, način poslovanja in druga vprašanja, pomembna za delovanje javnega lekarniškega zavoda Goriška lekarna Nova Gorica v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi.

2. člen (ustanoviteljice zavoda)

Ustanoviteljice javnega zavoda Goriška lekarna Nova Gorica (v nadaljnjem besedilu: zavod ali javni zavod) so:

- Mestna občina Nova Gorica, Trg Edvarda Kardelja 1, Nova Gorica;
- Občina Kanal, Trg svobode 23, Kanal;
- Občina Šempeter-Vrtojba, Trg Ivana Roba 3a, Šempeter pri Gorici;
- Občina Brda, Trg 25. maja 2, Dobrovo;
- Občina Miren-Kostanjevica, Miren 137, Miren;
- Občina Renče-Vogrsko, Bukovica 43, Volčja Draga.

3. člen (ime in sedež zavoda)

Ime zavoda je: Goriška lekarna Nova Gorica.

Skrajšano ime zavoda je: Goriška lekarna.

Sedež zavoda je v Novi Gorici.

Zavod lahko spremeni ime in sedež le s soglasjem ustanoviteljic.

Zavod je vpisan v sodnem registru Okrožnega sodišča v Novi Gorici pod vl. št. 065/10001400 Srg 199400423.

4. člen (žig zavoda)

Zavod ima žig okrogle oblike, premera 30mm, z besedilom Goriška lekarna Nova Gorica in naslovom, ki obkroža znak Goriške lekarne.

Organizacijske enote zavoda uporabljajo pri svojem poslovanju enak žig kot je naveden v prejšnjem odstavku tega člena z navedbo številke posamezne organizacijske enote.

Direktor s sklepom določi številke posameznih organizacijskih enot, ki so navedene na štampiljkah.

5. člen (organizacijske enote zavoda)

Notranje organizacijske enote zavoda so:

- Lekarna Nova Gorica;
- Lekarna Šempeter;
- Lekarna Majske poljane;
- Lekarna Dobrovo;
- Lekarna Dornberk;
- Lekarna Kanal;
- Lekarna Miren;
- Lekarniška podružnica Deskle;
- Lekarniška podružnica Renče;
- Galenski laboratorij;
- Kontrolno analizni laboratorij;
- Uprava;
- Finančno računovodska služba.

Organizacijske enote niso pravne osebe.

Notranje organizacijske enote so krajevno locirane: Lekarna Nova Gorica, Lekarna Majske poljane, Galenski laboratorij, Kontrolno analizni laboratorij, Uprava s Finančno računovodsko službo v Novi Gorici; Lekarna Šempeter v Šempetru pri Gorici; Lekarna Dobrovo na Dobrovem, Lekarna Dornberk v Dornberku; Lekarna Kanal v Kanalu; Lekarniška podružnica Deskle v Desklah; Lekarna Miren v Mirnu; Lekarniška podružnica Renče v Renčah.

Organizacijske enote in službe vodijo delavci, ki poleg splošnih pogojev izpolnjujejo pogoje določene z zakonom, ki ureja lekarniško dejavnost ter aktom o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

Notranjo organizacijo zavoda, organizacijske enote in lokacije, na katerih zavod organizira izvajanje dejavnosti, podrobneje določa splošni akt o notranji organizaciji Goriške lekarne Nova Gorica, ki ga sprejme svet zavoda.

Organizacijo dela notranjih enot določi direktor s Pravilnikom o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest zavoda z natančnejšo vsebino dela.

6. člen (priročna zaloga zdravil)

Za zagotavljanje boljše preskrbe z zdravili lahko zavod organizira priročno zalogo zdravil pri zdravniku v skladu z zakonom o lekarniški dejavnosti.

Zavod lahko v socialno varstvenih zavodih ali drugih zavodih, ki opravljajo zdravstvene storitve za svoje varovance, za preskrbo varovancev z zdravili in medicinskimi pripomočki ter drugimi izdelki za podporo zdravljenja in ohranitev zdravja organizira interno zalogo zdravil s pogodbo za dobavo zdravil in v skladu z zakonom o lekarniški dejavnosti.

7. člen
(dejavnost zavoda)

Zavod opravlja lekarniško dejavnost kot javno zdravstveno službo, s katero se zagotavlja trajna in nemotena oskrba prebivalstva in izvajalcev zdravstvene dejavnosti z zdravili ter farmacevtska obravnava pacientov.

8. člen

Lekarniška dejavnost obsega:

- izdajanje zdravil za uporabo v humani in veterinarski medicini na recept in brez recepta,
- izdaja živil za posebne zdravstvene namene,
- farmacevtsko obravnavo pacienta,
- dejavnosti farmacevta svetovalca,
- farmacevtsko intervencijo,
- storitve telefarmacije,
- pripravo magistralnih zdravil za uporabo v humani in veterinarski medicini (magistralna zdravila),
- pripravo izdelkov za podporo zdravljenja in ohranitev zdravja,
- izdelovanje galenskih zdravil za uporabo v humani in veterinarski medicini (galenska zdravila),
- preverjanje kakovosti vhodnih snovi za pripravo in izdelavo magistralnih in galenskih zdravil,
- preverjanje kakovosti galenskih zdravil,
- spremljanje podatkov in poročanje o neželenih učinkih ali sumu nanje,
- prevzem neporabljenih oziroma odpadnih zdravil v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadnimi zdravili,
- drugo dejavnost pri izdaji zdravil in drugih izdelkov, ki zagotavlja njihovo pravilno, smiselno in varno uporabo.

9. člen

Poleg lekarniške dejavnosti opredeljene v prejšnjem členu javni zavod opravlja še:

- preskrbo z drugimi izdelki za podporo zdravljenja in ohranitev zdravja,
- izdelovanje galenskih izdelkov,
- pripravo magistralnih homeopatskih zdravil,
- preskrbo z veterinarskimi izdelki,
- preskrbo z biocidnimi izdelki in kemikalijami,
- izvajanje samodiagnostičnih meritev in testov,
- preventivno in zdravstveno izobraževalno dejavnost,
- pedagoško-izobraževalno dejavnost,
- znanstvenoraziskovalno dejavnost,
- druge dejavnosti in storitve s področja krepitve in varovanja zdravja,
- dostavo zdravil in drugih izdelkov na dom pacientov, k izvajalcem zdravstvene dejavnosti ter k drugim pravnim in fizičnim osebam,
- izdajo zdravil in drugega blaga preko spleta,
- sodeluje pri izdelavi strategij na področju lekarniške in zdravstvene dejavnosti, zdravja in zdravega načina življenja,
- druge aktivnosti povezane z lekarniško dejavnostjo, zdravili in drugimi izdelki, zdravstveno dejavnostjo, zdravjem in zdravim načinom življenja.

10. člen

Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanoviteljic.

Zavod lahko v okviru svoje dejavnosti ustanovi drug zavod s soglasjem ustanoviteljic.

11. člen

(pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda)

Zavod je pravna oseba, ki v okviru svoje dejavnosti nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun samostojno in brez omejitev.

Posamezna organizacijska enota opravlja dejavnost zavoda v imenu in za račun zavoda.

Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti:

- s plačili za opravljeno delo po pogodbi z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije in po pogodbah z drugimi izvajalci zdravstvenih zavarovanj,
- z izvajanjem lekarniške dejavnosti, ki je financirana iz zasebnih sredstev,
- s prodajo blaga in storitev,
- s proizvodnjo in prodajo galenskih izdelkov, zdravil, prehranskih dopolnil, sredstev za nego, kozmetike in drugih izdelkov galenskega laboratorija,
- iz sredstev, ki jih pridobi na podlagi pogodb in drugih poslovnih razmerij,
- iz sredstev ustanoviteljic oziroma iz namenskih sredstev za izvajanje in razvoj lekarniške dejavnosti,
- iz sredstev proračunov ustanoviteljic, proračuna države in sredstev EU,
- z dotacijami ali darili ter iz drugih virov, v skladu z zakonom,
- iz drugih virov, doseženih na način in pod pogoji, določenimi z zakonom in aktom o ustanovitvi.

Za svoje obveznosti odgovarja javni zavod z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga. Javni zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle v okviru dejavnosti, ki je določena z odlokom.

Ustanoviteljice zagotavljajo sredstva za investicije in druge obveznosti javnega zavoda, ki so povezane z izvajanjem javne službe ter za programe, h katerim so izdale predhodno soglasje.

12. člen

(upravljanje s premoženjem zavoda)

Ob uveljavitvi odloka so ustanoviteljice dale v upravljanje zavodu naslednje nepremičnine:

- Mestna občina Nova Gorica
Nova Gorica

Zemljišče in prostori Lekarne Nova Gorica, uprave in galenskega laboratorija v stavbi št. 780, k.o. 2304 (v katastru), ki stoji na parceli ID znak: 2304-660/6, na naslovu Rejčeva 2, 5000 Nova Gorica, zemljišče z ID znak: 2304-660/9, 5000 Nova Gorica ter 14 parkirnih prostorov, ki so na parceli ID znak: 2304-485/16.

Dornberk

Zemljišče in prostori Lekarne Dornberk, ID znak: 2335-1651-16, na naslovu Bojana Vodopivca 5, 5294 Dornberk.

- Občina Šempeter - Vrtojba
Šempeter pri Gorici

Zemljišče in prostori Lekarne Šempeter, in sicer dva poslovna prostora v pritličju stavbe, na parceli ID znak: 2315-2904/3 na naslovu Cesta prekomorskih brigad 2 c, 5290 Šempeter pri Gorici (posamezna dela št. 202 in 203 v stavbi št. 713, k.o. 2315) ter pripadajoči parkirni prostori, ki so na nepremičnini z ID znak: 2315-2904/2.

– Občina Brda
Dobrovo

Zemljišče in prostori Lekarne Dobrovo, poslovni prostor z ID znak: 2285-714-6, stavbna pravica na zemljišču ID znak: 2285-1965/10, in zemljišče ID znak: 2285-1965/11 na naslovu Trg 25. maja 7, 5212 Dobrovo.

– Občina Kanal ob Soči
Kanal

Zemljišče in prostori Lekarne Kanal, ID znak: 2270-167-4, na naslovu Morsko 1, 5213 Kanal.

Deskle

Zemljišče in prostori Lekarniške podružnice Deskle, ID znak: 2276-425-3, na naslovu Srebrničeva ulica 31, 5210 Deskle.

– Občina Miren - Kostanjevica
Miren

Zemljišče in prostori Lekarne Miren, v pritličju stavbe na parceli ID znak: 2325-623/7, na naslovu Miren 138 A, 5291 Miren.

– Občina Renče - Vogrsko
Renče

Zemljišče in prostori Lekarniške podružnice Renče, ki se nahajajo v pritličju stavbe, ki stoji na parcelah ID znak: 2322-3563, ID znak: 2322-38/41 in ID znak: 2322-3564, na naslovu Trg 25, 5292 Renče.

Zavod samostojno razpolaga s premožnim premoženjem in drugimi sredstvi občin ustanoviteljic, namenjenimi izvajanju lekarniške dejavnosti. Uporablja jih na način in za namene, ki jih določata zakon in odlok.

Z nepremičnim premoženjem lahko zavod razpolaga samo po predhodnem pisnem soglasju občin ustanoviteljic. Brez predhodnega pisnega soglasja ustanoviteljic zavod ne sme odtujiti nepremičnega premoženja ali ga obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenimi. Zavod lahko pridobiva v last ali upravljanje nove nepremičnine, ki so potrebne za izvajanje njegove dejavnosti, le s soglasjem ustanoviteljic.

Zavod je dolžan skrbeti za tekoče in investicijsko vzdrževanje in obnavljanje stavb in prostorov, ki jih uporablja za svojo dejavnost ali v soglasju z ustanovitelji oddaja v najem ter vzdrževati in obnavljati nameščeno opremo v prostorih.

Zavod je dolžan upravljati s premoženjem občin ustanoviteljic s skrbnostjo dobrega gospodarja in v interesu ustanoviteljic. Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren občinam ustanoviteljicam.

13. člen
(predstavljanje in zastopanje zavoda)

Zavod v pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor.
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.

Za zavod podpisuje listine direktor.

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

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

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

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

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 vodja Lekarne Nova Gorica. V roku 15 dni od prevzema vseh pooblastil vodje Lekarne Nova Gorica mora predsednik sveta zavoda sklicati sejo sveta zavoda. Namestnika direktorja imenuje in potrdi svet zavoda izmed strokovnih delavcev zavoda.

14. člen (organi zavoda)

Organi javnega zavoda so:

- direktor,
- svet zavoda,
- strokovni svet.

15. člen (direktor)

Poslovodni organ zavoda je direktor, ki vodi in organizira delo ter poslovanje zavoda, zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Direktor je tudi strokovni vodja zavoda in je odgovoren za strokovno delo zavoda.

Direktor zavoda opravlja naslednje naloge:

- organizira delo in poslovanje zavoda,
- organizira in usklajuje strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovni razvoj zavoda,
- pripravlja predloge programa dela in razvoja zavoda, finančnega načrta, poročila o izvajanju dejavnosti in poslovanju zavoda,
- sprejema splošne akte zavoda, za katere je tako določeno v zakonu, odloku ali statutu,
- predlaga načrt investicij in razvoj lekarniške dejavnosti v soglasju s svetom zavoda,
- predlaga nove lekarniške programe v soglasju s svetom zavoda,
- izvršuje odločitve sveta zavoda in mu poroča o svojem delu,
- odloča o uporabi sredstev zavoda v skladu s sprejetimi programi in finančnim načrtom,
- določa sistemizacijo delovnih mest, odloča o sklepanju delovnih razmerij, o razporejanju delavcev k določenim nalogam,
- odloča o vseh delovnopравниh zadevah, odloča o potrebi po delavcih, o izbiri delavcev in razporejanju delavcev na delovna mesta,
- sklepa civilnopravne pogodbe o delu (podjemne pogodbe) ter avtorske pogodbe,
- imenuje in razrešuje delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, vodje enot in

- druge vodilne delavce,
- sprejema odločitve in splošne akte s področja notranje organizacije, sistemizacije in druge splošne in izvršilne akte, če niso v pristojnosti sveta zavoda,
 - odloča o vseh vprašanjih s področja izobraževanja, usposabljanja in štipendiranja delavcev,
 - zagotavlja neodvisno strokovno izpopolnjevanje farmacevtskih strokovnih delavcev,
 - farmacevtske strokovne delavce spodbuja k strokovnemu in etičnemu izvajanju lekarniške dejavnosti,
 - zagotavlja strokovno neodvisnost vodij lekarn glede naročanja zdravil, medicinskih pripomočkov ali drugih izdelkov za podporo zdravljenja in ohranitev zdravja,
 - poroča ministrstvu o številu prejetih receptov in številu farmacevtskih strokovnih delavcev,
 - skrbi za posredovanje informacij javnega značaja v svetovni splet in obveščanje javnosti in medijev o dejavnosti zavoda,
 - skrbi za izvajanje sprejetega obsega dela in je odgovoren za njegovo strokovno, uspešno in učinkovito izvajanje,
 - organizira interni strokovni nadzor in izdaja strokovna navodila,
 - sklicuje in vodi strokovni svet,
 - rešuje pritožbe uporabnikov na delo sodelavcev in ustrezno ukrepa v skladu s pravili stroke,
 - skrbi za pravilen odnos delavcev do strank in sodelavcev,
 - imenuje inventurno komisijo,
 - opravlja druge naloge, za katere je pooblaščen in naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi ter splošnimi akti zavoda.

Pri sprejemanju strokovnih odločitev se direktor lahko posvetuje s člani strokovnega sveta.

Direktor izvaja svoje pristojnosti neposredno ali posredno s prenosom pooblastil na vodstvene delavce.

16. člen (imenovanje direktorja)

Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanoviteljic na podlagi javnega razpisa v skladu z zakonom, ki ureja lekarniško dejavnost in drugimi veljavnimi predpisi, za dobo 5 (petih) let. Po poteku mandata je direktor lahko ponovno imenovan.

Razpisni postopek ter pravice in obveznosti kandidatov v zvezi z razpisom ter pogoje za predčasno razrešitev direktorja določa zakon, odlok in ta statut.

Svet zavoda začne postopek imenovanja direktorja najmanj 90 (devetdeset) dni pred potekom mandata direktorja s sklepom, v katerem navede razpisne pogoje in v katerih sredstvih javnega obveščanja bo razpis objavil.

Javni razpis za imenovanje direktorja se objavi na spletni strani javnega zavoda, zavoda za zaposlovanje in v sredstvih javnega obveščanja ter vsebuje:

- pogoje za imenovanje,
- čas mandata,
- rok za prijavo kandidatov, ki ne sme biti krajši od 8 (osmih) dni od zadnje objave javnega razpisa,
- rok, v katerem bodo prijavljeni kandidati obveščeni o izbiri, ki ne sme biti daljši od 60 (šestdeset) dni od objave javnega razpisa in
- življenjepis in program dela in razvoja zavoda za mandatno obdobje.

Direktor sklene delovno razmerje za določen čas, za čas trajanja mandata. Na podlagi sklepa o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik po pridobitvi vseh soglasij občin ustanoviteljic.

Direktorju, ki je bil pred imenovanjem zaposlen v zavodu za nedoločen čas, pravice iz delovnega razmerja mirujejo in se mu po preteku funkcije ponudi delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

17. člen (pogoji za imenovanje direktorja)

Za direktorja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu najmanj druge stopnje, oziroma ima raven izobrazbe, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje;
- je nosilec lekarniške dejavnosti;
- ima najmanj tri leta delovnih izkušenj na vodstvenih delovnih mestih;
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj na področju lekarniške dejavnosti;
- ni hkrati član sveta zavoda istega ali drugega javnega lekarniškega, zdravstvenega ali socialnovarstvenega zavoda;
- ni v delovnem ali pogodbenem razmerju pri pravnih ali fizičnih osebah, ki opravljajo dejavnost izdelovanja zdravil ali dejavnost prometa na debelo z zdravili, nima lastniškega deleža ali lastništva z možnostjo vpliva pri proizvajalcu zdravil oziroma pri delodajalcu, ki je s temi osebami povezana družba v skladu s predpisi, ki urejajo gospodarske družbe;
- ni pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, in ni bil obsojen na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev in
- je državljan Republike Slovenije.

Kandidat za direktorja je dolžan ob prijavi na javni razpis priložiti življenjepis in program dela in razvoja zavoda za mandatno obdobje.

18. člen (vršilec dolžnosti direktorja)

Če direktorju predčasno preneha mandat oziroma če nihče od prijavljenih kandidatov ni imenovan ali če se na javni razpis ni prijavil nihče, se javni razpis ponovi.

Za čas do imenovanja direktorja na podlagi ponovljenega javnega razpisa, vendar največ za eno leto, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja izmed strokovnih delavcev zavoda, ki so nosilci lekarniške dejavnosti, ali izmed prijavljenih kandidatov, ki ustrezajo razpisanim pogojem. Za vršilca dolžnosti direktorja veljajo pogoji, ki se zahtevajo za direktorja.

19. člen (razrešitev direktorja)

Svet zavoda direktorja zavoda v skladu z zakonom razreši, če:

- to sam zahteva,

- mu je s pravnomočno sodno odločbo prepovedano opravljanje poklica,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s tem zakonom ali drugimi predpisi in splošnimi akti zavoda,
- ne izvaja sklepov sveta zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- z nevestnim ali malomarnim delom povzroča škodo zavodu.

20. člen (svet zavoda)

Svet zavoda je organ, ki nadzoruje in upravlja zavod.

Svet zavoda opravlja naslednje naloge:

- sprejema statut in druge splošne akte, kadar zakon, odlok o ustanovitvi in statut tako določajo,
- obravnava in sprejema program dela in razvoja zavoda,
- spremlja poslovanje zavoda in daje predloge za izboljšanje dela in poslovanja,
- nadzoruje poslovanje in izvajanje programa dela zavoda z vidika sprejetega strateškega in letnega načrta javnega zavoda,
- nadzoruje ravnanje s premoženjem zavoda, nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev zavoda,
- odloča o uporabi presežkov prihodkov nad odhodki iz izvajanja dejavnosti v skladu s predpisi;
- ustanovitelju predlaga, da se del presežka prihodka nad odhodki zavoda v skladu z zakonom o lekarniški dejavnosti vrne ustanovitelju,
- nadzoruje finančno poslovanje zavoda,
- obravnava dolgoročno strategijo razvoja zavoda, jo potrdi in predloži ustanovitelju v sprejetje,
- sprejme letni program dela in določa finančni in kadrovski načrt zavoda,
- sprejme normative za delo na predlog direktorja,
- preveri in potrdi letno poročilo javnega zavoda,
- spremlja vodenje poslovanja zavoda in delo direktorja,
- uveljavlja zahteve zavoda proti direktorju v zvezi s povračilom škode, nastale pri poslovanju,
- obravnava poročila direktorja in daje smernice za njegovo delo,
- spremlja kazalnike kakovosti in varnosti v skladu z zakonom o lekarniški dejavnosti,
- najmanj polletno spremlja in ocenjuje poslovanje zavoda,
- s soglasjem ustanovitelja imenuje in razrešuje direktorja,
- imenuje vršilca dolžnosti direktorja in namestnika direktorja,
- odloča o najemanju kreditov v soglasju z občinami ustanoviteljicami,
- sprejema programe razreševanja presežnih delavcev,
- razpisuje volitve predstavnikov zaposlenih v svet zavoda,
- sprejema usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
- v skladu s predpisi odloča o sredstvih za delovno uspešnost zaposlenih in direktorja,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, odlokom in statutom zavoda.

21. člen (sestava sveta)

Svet zavoda ima 15 članov in je sestavljen iz:

- osmih predstavnikov občin ustanoviteljic, od katerih imenuje mestna občina tri, ostale občine pa po enega predstavnika,
- petih izvoljenih predstavnikov zaposlenih v javnem zavodu,
- enega predstavnika pacientov in
- enega predstavnika ZZZS.

Mandat članov sveta javnega zavoda traja pet let. Njihov mandat se začne s potekom mandata predhodnih članov sveta ter traja do prve seje naslednjega novoizvoljenega sveta zavoda. Če članu sveta mandat predčasno preneha, imenuje pristojni organ nadomestnega člana, ki ima mandat do izteka mandata sveta zavoda. Po preteku mandata so člani lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

22. člen (volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda)

Zaposleni v zavodu volijo svoje predstavnike v svet zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Sklep o razpisu volitev se objavi na intranetni strani, oglasni deski na sedežu zavoda in oglasnih deskah vseh organizacijskih enot zavoda.

Volitve za predstavnike delavcev v svetu zavoda razpisuje svet zavoda, ki določi kraj, datum volitev in volilno komisijo.

Pravico voliti člane sveta imajo vsi delavci, ki so v zavodu zaposleni za določen ali nedoločen čas in ne glede na število ur dela.

V svet zavoda ne more biti izvoljen direktor.

Postopek kandidiranja, izvedbo volitev in razrešitev izvoljenih članov sveta zavoda se uredi s pravilnikom, ki ga sprejme svet zavoda.

23. člen (konstituiranje sveta zavoda)

Svet zavoda se konstituira, na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta. Do konstituiranja novega sveta zavoda opravlja naloge sveta zavoda dotedanji svet zavoda.

Članom sveta zavoda preneha mandat, ko se konstituira nov svet zavoda. Novim članom sveta zavoda začne mandat teči z dnem konstituiranja sveta.

24. člen (verifikacija mandatov)

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče direktor zavoda.

Prvo sejo mora direktor sklicati v 30 dneh od prejema obvestila o imenovanju več kot polovice članov sveta zavoda.

Na prvo sejo novoizvoljenega sveta direktor povabi predsednika volilne komisije.

Do izvolitve predsednika sveta vodi sejo najstarejši član novoizvoljenega sveta zavoda.

Predsednik volilne komisije prebere in predloži poročilo o rezultatu volitev delavcev zavoda v svet zavoda.

Predsedujoči na seji predloži potrdilo o izvolitvi oziroma imenovanju predstavnikov ustanovitelja, predstavnika ZZZS in predstavnika pacientov v zbirko dokumentov novega sveta zavoda.

Svet na predlog predsedujočega razglasi izid volitev in imenovanj v svet zavoda in ga potrdi z ugotovitvenim sklepom o verifikaciji članskih mandatov.

25. člen

(volitve predsednika in namestnika predsednika sveta zavoda)

Predsedujoči pozove novo izvoljene člane sveta zavoda, da za mandatno obdobje sveta zavoda izmed sebe evidentirajo in izvolijo predsednika in namestnika predsednika sveta.

Kandidat za predsednika sveta oz. namestnika predsednika sveta je izvoljen, če je zanj glasovala večina vseh članov sveta.

Po razglasitvi izida glasovanja prevzame vodenje seje novoizvoljeni predsednik.

Konstituiranje, delovanje in delo sveta zavoda se podrobneje uredi v poslovniku sveta.

26. člen

(predsednik in namestnik predsednika sveta zavoda)

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.

V odsotnosti predsednika sveta zavoda sklicuje seje in vodi delo njegov namestnik, ki se izvoli izmed članov za mandatno dobo sveta.

Če predsednik sveta in njegov namestnik nista prisotna na seji sveta zavoda, vodi sejo sveta zavoda najstarejši član.

Predsednik sveta zavoda v imenu zavoda podpiše pogodbo o zaposlitvi z direktorjem zavoda.

Predsednik sveta zavoda je dolžan sklicati sejo na zahtevo: ustanovitelja, direktorja, strokovnega sveta, 1/3 članov sveta ali 1/3 delavcev.

27. člen

(delovna telesa sveta zavoda)

Svet zavoda lahko ustanovi komisije kot stalna ali občasna delovna telesa, ki obravnavajo posamezne zadeve iz pristojnosti sveta zavoda.

Svet zavoda ustanovi delovna telesa iz prvega odstavka tega člena s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

28. člen

(način dela in odločanja sveta zavoda)

Svet zavoda sprejema svoje odločitve na sejah.

Vsak član sveta zavoda ima 1 glas.

Svet zavoda na sejah sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen če ni za posamezne odločitve določena drugačna večina (potrditev statuta, volitve predsednika sveta).

Svet zavoda lahko veljavno odloča, če je prisotnih več kot polovica vseh članov.

Statut in spremembe statuta sprejme svet z 2/3 večino vseh članov sveta zavoda in v soglasju z ustanovitelji.

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

O sejah sveta zavoda se vodi zapisnik. Vsebino zapisnika, način vodenja zapisnika in hrambo zapisnikov določi svet zavoda s poslovníkom.

Način dela in odločanja, način uresničevanja pravic in dolžnosti članov sveta zavoda, razmerja do drugih organov zavoda ter druga vprašanja delovanja sveta zavoda se določijo s poslovníkom.

S poslovníkom se uredijo tudi vsa druga vprašanja pomembna za delovanje sveta zavoda.

29. člen (sejnine članov sveta zavoda)

Člani sveta zavoda so za udeležbo na seji sveta zavoda upravičeni do sejnine in povračila potnih stroškov.

30. člen (strokovni svet zavoda)

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, statutom in drugimi splošnimi akti zavoda.

Strokovni svet ima naslednje pristojnosti:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in o njih odloča,
- predlaga svetu zavoda in ustanoviteljicam organiziranje novih lekarniških enot, spremembo in širitev dejavnosti ter investicije,
- odloča o izbiri in prioriteti nabav lekarniške opreme,
- odloča o vrstah izdelkov, ki se nabavljajo za prodajo v lekarnah,
- določa odpiralni čas in dežurstvo lekarn in lekarniških podružnic, ki upošteva odpiralni čas v ostali osnovni zdravstveni dejavnosti, obravnava pobude ustanovitelja in organizacijske možnosti znotraj zavoda,
- daje svetu zavoda in direktorju mnenja glede organizacije in dela zavoda,
- predlaga direktorju plane izobraževanja delavcev v zavodu,
- predlaga direktorju plan specializacij in odloča o pogojih kandidatov za specializacije,
- predlaga svetu zavoda način zagotavljanja neprekinjene oskrbe z zdravili,
- obravnava ugotovitve internega strokovnega nadzora in sprejema ukrepe,
- odloča o vseh drugih zadevah določenih v statutu ali za katere ga pooblasti svet zavoda ali direktor.

31. člen
(način dela strokovnega sveta)

Strokovni svet sestavljajo vodje organizacijskih enot, strokovnih služb in direktor.

Strokovni svet vodi direktor zavoda, ki odgovarja za izvajanje sprejetih sklepov.

Seje strokovnega sveta zavoda sklicuje direktor po potrebi, vendar mora sejo sklicati najmanj 2 (dva) krat letno in na zahtevo posameznega člana strokovnega sveta zavoda.

Strokovni svet sklepa veljavno, če je na seji prisotna več kot polovica članov. Strokovni svet sprejema sklepe z večino glasov vseh članov.

O delu strokovnega sveta se vodi zapisnik.

Način dela in odločanja, način uresničevanja pravic in dolžnosti članov strokovnega sveta, razmerja do drugih organov zavoda ter druga vprašanja delovanja strokovnega sveta se lahko določijo s poslovnikom, ki ga sprejme strokovni svet z večino glasov vseh članov.

32. člen
(medsebojne pravice in obveznosti ustanoviteljic in zavoda)

Javni zavod mora na zahtevo občine ustanoviteljice, najmanj pa enkrat letno, v rokih in na način, ki ga določa veljavna zakonodaja, posredovati podatke o rezultatih dela in poslovanja javnega zavoda.

33. člen
(poslovna skrivnost in varovanje osebnih podatkov)

Kot poslovna skrivnost se štejejo vsi podatki, ki jih kot takšne določijo organi zavoda in še zlasti listine in podatki:

- ki jih določi direktor zavoda kot poslovno skrivnost in poklicno 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 zavarovancih, oziroma uporabnikih, delavcih in drugih osebah shranjeni v računalniški ali drugi dokumentaciji zavoda.

Gradivo, ki predstavlja poslovno skrivnost, se hrani na način, da je zagotovljena njegova zaupnost.

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

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

Kot poklicno tajnost so delavci dolžni varovati kakršnekoli podatke o pacientih. Še posebej so dolžni varovati podatke, ki se kakorkoli nanašajo na podatke o bolezni in zdravstvenem stanju ljudi, s katerimi so seznanjeni pri opravljanju svojega dela.

Delavci so disciplinsko in odškodninsko odgovorni, če s svojim ravnanjem kršijo določbe tega statuta in drugih aktov glede poslovne skrivnosti 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.

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.

Način zbiranja, obdelave in hranjenje osebnih podatkov zavod uredi s splošnim aktom.

34. člen (informacije javnega značaja)

O delu zavoda obvešča javnost direktor zavoda. Drugi zaposleni lahko obveščajo javnost o delu zavoda, če jih direktor izrecno pisno pooblasti.

35. člen (varstvo pravic delavcev in obveščanje delavcev)

Zavod je dolžan delavcem zagotavljati varstvo njihovih pravic v skladu z zakonom, drugimi predpisi, ki urejajo to področje in kolektivnimi pogodbami dejavnosti ter splošnimi akti zavoda.

Za odločanje o pravicah, obveznostih in odgovornostih delavcev je pristojen organ, določen z zakonom in drugimi predpisi s tega področja.

Direktor zavoda obvešča sindikate in delavce o vseh zadevah s področja poslovanja zavoda, ki jih določajo predpisi s področja delovnih razmerij, zdravstvene in socialne varnosti ter kolektivna pogodba, ki velja za zavod.

Obveščanje se opravlja z objavami na oglasnih deskah na upravi in organizacijskih enotah ali v pisnih informacijah, ki so dostopne vsem delavcem. Za organizacijo obveščanja je odgovoren direktor, za obveščanje delavcev v enoti pa vodja organizacijske enote.

36. člen (varstvo in izboljšanje delovnega okolja)

Zavod je dolžan v skladu z zakonom zagotavljati varno in zdravo delo delavcev, zaposlenih v zavodu.

Podlaga za zagotavljanje, planiranje in izvajanje varnega in zdravega dela v zavodu je Izjava o varnosti, ki jo sprejme direktor zavoda. Delavci zaposleni v zavodu so dolžni skrbeti za varno in zdravo delo in so disciplinsko in odškodninsko odgovorni, če ne izvajajo zaščitnih in drugih ukrepov, predvidenih v izjavi o varnosti in drugih predpisih s tega področja.

Zavod je dolžan zagotavljati takšen način opravljanja svoje dejavnosti, da ne ogroža človekovega življenjskega in delovnega okolja.

37. člen
(oblika in vsebina vloge za pridobitev soglasij ter obvezne priloge)

Administrativne naloge v zvezi z vlogami za soglasje opravlja tajništvo direktorja zavoda. Vloga za soglasje ustanoviteljic vsebuje ime in naslov zavoda, ime in naslov naslovnika, datum, predmet vloge. Vloge podpisuje direktor zavoda. Obvezne priloge vlogam za soglasje so sklepi sveta zavoda ali drugega organa, ki je pristojen za odločanje o zadevi. Priloge oziroma sklepe podpisuje predsednik sveta oz. organa, ki je sklep izdal.

38. člen
(prehodne in končne določbe)

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.

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

Ta statut se po pridobitvi soglasij občin ustanoviteljic objavi na oglasni deski zavoda in prične veljati osmi dan po objavi.

Z uveljavitvijo tega statuta preneha veljati Statut Goriške lekarne Nova Gorica z dne 18.5.2015.

Vsi splošni akti, sprejeti na podlagi prejšnjega statuta, ostanejo v veljavi, razen v delih, ki so v nasprotju s tem statutom, odlokom ali zakonom.

**Statut javnega zavoda Goriška lekarna Nova
Gorica, ki ga je svet zavoda sprejel dne 18.5.2015**

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 - ZPDZC in 127/06 - ZJZP), Zakona o lekarniški dejavnosti (Ur.l. RS št. 36/2004 – uradno prečiščeno besedilo) in 15. člena Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Goriška lekarna Nova Gorica (Uradni list RS, št. 78/2014) je Svet zavoda Goriške lekarne Nova Gorica dne 18.5.2015 sprejel

STATUT JAVNEGA ZAVODA GORIŠKA LEKARNA NOVA GORICA

1. člen (vsebina statuta)

S tem statutom se ureja organizacijo javnega zavoda, pristojnosti, pooblastila in odgovornost organov zavoda, način dela in odločanja ter druga vprašanja pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanja zavoda, v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi.

2. člen (ustanoviteljice zavoda)

Ustanoviteljice javnega zavoda Goriška lekarna Nova Gorica (v nadaljnjem besedilu: zavod) so:

- Mestna občina Nova Gorica, Trg Edvarda Kardelja 1, 5000 Nova Gorica,
- Občina Brda, Trg 25. maja 2, 5212 Dobrovo,
- Občina Kanal, Trg svobode 23, 5213 Kanal,
- Občina Miren - Kostanjevica, Miren 137, 5291 Miren,
- Občina Šempeter - Vrtojba, Trg Ivana Roba 3a, 5290 Šempeter pri Gorici in
- Občina Renče - Vogrsko, Bukovica 43, 5293 Volčja Draga.

3. člen (ime in sedež zavoda)

Ime zavoda: Goriška lekarna Nova Gorica,
Skrajšano ime zavoda je: Goriška lekarna,
Sedež zavoda je: Rejčeva ulica 2, 5000 Nova Gorica.

Zavod lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju ustanoviteljic. V pravnem prometu mora zavod uporabljati ime kot je določeno v prejšnjem odstavku tega člena.

4. člen (žig zavoda)

Zavod ima žig okrogle oblike, premera 30mm, z besedilom Goriška lekarna Nova Gorica in naslovom, ki obkroža znak Goriške lekarne.

Organizacijske enote zavoda uporabljajo pri svojem poslovanju enak žig kot je naveden v prejšnjem odstavku tega člena z navedbo številke posamezne organizacijske enote.

5. člen (organizacijske enote zavoda)

Notranjo organizacijo zavoda sestavljajo naslednje organizacijske enote:

- uprava,
- galenski laboratorij,
- kontrolno analizni laboratorij,

- Lekarna Nova Gorica,
- Lekarna Majske poljane,
- Lekarna Šempeter,
- Lekarna Dobrovo,
- Lekarna Dornberk,
- Lekarna Miren,
- Lekarna Kanal,
- Lekarniška podružnica Deskle.

Organizacijske enote in službe vodijo delavci, ki poleg splošnih pogojev izpolnjujejo pogoje določene z zakonom, ki ureja lekarniško dejavnost ter aktom o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

Notranjo organizacijo javnega zavoda, organizacijske enote ter lokacije, na katerih javni zavod organizira izvajanje dejavnosti, določa statut in splošni akt o notranji organizaciji Goriške lekarne Nova Gorica, ki ga sprejme svet zavoda.

Organizacijo dela notranjih enot določi direktor s Pravilnikom o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest zavoda z natančnejšo vsebino dela.

6. člen (priročna zaloga zdravil)

Za zagotavljanje boljše preskrbe z zdravili lahko zavod organizira priročno zalogo zdravil v zdravstvenem zavodu ali njegovi dislocirani enoti oziroma pri zasebnem zdravniku, če v kraju, kjer je organizirana zdravstvena služba ni lekarne ali njene podružnice.

Lekarna ima lahko priročno zalogo zdravil tudi v socialnovarstvenem ali drugem zavodu, ki opravlja zdravstvene storitve za svoje varovance, ne glede na razdaljo do najbližje lekarne.

7. člen (dejavnosti zavoda)

Zavod opravlja lekarniško dejavnost kot javno službo, ki obsega:

- preskrbo prebivalstva in zdravstvenih zavodov ter drugih organizacij z zdravili,
- izdajo zdravil na recept in brez recepta ter magistralno pripravo zdravil.

8. člen

Poleg osnovne lekarniške dejavnosti zavod izvaja še:

- preskrbo s pomožnimi zdravilnimi sredstvi, ortopedskimi pripomočki, sredstvi za nego in drugimi sredstvi za varovanje zdravja;
- izdajanje veterinarskih zdravil;
- izdelovanje in preverjanje kakovosti zdravil in pomožnih zdravilnih sredstev;
- svetovanje pri predpisovanju in uporabi zdravil.

Na podlagi prvega odstavka tega člena se v lekarni lahko izvajajo naslednja strokovna dela:

- preskrba s pomožnimi zdravilnimi sredstvi, ortopedskimi pripomočki, sredstvi za nego in drugimi sredstvi za zdravljenje in varovanje zdravja, prehranskimi izdelki in dopolnili, s predmeti splošne rabe ter svetovanje v zvezi z njihovo uporabo,
- svetovanje pri predpisovanju, uporabi zdravil in optimiranju zdravljenja z zdravili in svetovanje sprememb terapije v zdravniškem timu,
- svetovanje pri samozdravljenju,
- svetovanje pri uporabi kombinacij zdravil, prehranskih dopolnil, hrane in drugih sredstev,

- spremljanje neželenih učinkov zdravil in interakcij,
- farmakoinformativna dejavnost,
- farmacevtska skrb,
- zdravstveno vzgojna in izobraževalna dejavnost,
- znanstveno raziskovalna dejavnost,
- razvoj, izdelovanje in prodaja galenskih izdelkov, zdravil in pomožnih zdravilnih sredstev, pripravkov oziroma izdelkov iz zelišč, kozmetičnih izdelkov, čajnih mešanic ter drugih prehranskih izdelkov in dopolnil, drugih lastnih izdelkov, preverjanje njihove kakovosti in svetovanje v zvezi z njihovo uporabo,
- priprava otroške hrane in dietetičnih izdelkov,
- izdelava in izdaja veterinarskih zdravil,
- opravljanje storitev kontrolno analiznega laboratorija,
- prodaja farmacevtskih kemikalij, strupov v izvornem pakiranju, sredstev za dezinfekcijo in dezinfekcijo,
- sodelovanje pri izdelavi strategij na področju zdravstvene dejavnosti, zdravja in zdravega načina življenja in
- druge aktivnosti povezane z zdravili in drugimi izdelki, zdravstveno dejavnostjo, zdravjem in zdravim načinom življenja.

9. člen

Dejavnosti iz 7. in 8. člena so po standardni klasifikaciji dejavnosti razvrščene, kot sledi:

- C10.810 Proizvodnja sladkorja
- C10.820 Proizvodnja kakava, čokolade in sladkornih izdelkov
- C10.830 Predelava čaja in kave
- C10.860 Proizvodnja homogeniziranih in dietetičnih živil
- C10.890 Proizvodnja drugih prehrabnih izdelkov, drugje nerazvrščenih
- C20.130 Proizvodnja drugih anorganskih osnovnih kemikalij
- C20.420 Proizvodnja parfumov in toaletnih sredstev
- C21.100 Proizvodnja farmacevtskih surovin
- C21.200 Proizvodnja farmacevtskih preparatov
- G47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
- G47.290 Druga trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z živili
- G47.650 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z igračami in rekviziti za igre in zabavo
- G47.730 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s farmacevtskimi izdelki
- G47.740 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z medicinskimi in ortopedskimi pripomočki
- G47.750 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s kozmetičnimi in toaletnimi izdelki
- G47.781 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z očali
- G47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
- G47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- G47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- J58.110 Izdajanje knjig
- J58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- J58.190 Drugo založništvo
- J63.990 Drugo informiranje
- L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- L68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
- M71.200 Tehnično preizkušanje in analiziranje
- M72.190 Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije
- M73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
- M74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti

- M75.000 Veterinarstvo
- N77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del
- N82.920 Pakiranje
- O84.120 Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialno varstvenih storitev, razen obvezne socialne dejavnosti
- P85.320 Srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje
- P85.421 Višješolsko izobraževanje
- P85.422 Visokošolsko izobraževanje
- Q86.901 Alternativne oblike zdravljenja
- Q86.909 Druge zdravstvene dejavnosti

10. člen (pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda)

Javni zavod je pravna oseba, ki v okviru svoje dejavnosti nastopa v pravnem prometu samostojno v svojem imenu in za svoj račun.

Posamezna organizacijska enota opravlja dejavnost zavoda v imenu in na račun zavoda.

Javni zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti:

- s plačili za opravljene storitve po pogodbi z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije in po pogodbah z zavarovalnicami, ki izvajajo zdravstvena zavarovanja,
- od prodaje blaga in storitev,
- od proizvodnje galenskih izdelkov, zdravil, prehranskih dopolnil, sredstev za nego, kozmetike in drugih proizvodov,
- iz sredstev, ki jih pridobi na podlagi pogodb in drugih poslovnih razmerij,
- iz sredstev proračunov ustanoviteljic, proračuna države in sredstev EU,
- z dotacijami ali darili ter iz drugih virov, v skladu z zakonom.

Ustanoviteljice zagotavljajo sredstva za investicije in druge obveznosti javnega zavoda, ki so povezane z izvajanjem javne službe ter za programe, h katerim so izdale predhodno soglasje.

Za svoje obveznosti odgovarja javni zavod z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

Javni zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle v okviru dejavnosti, ki je določena z odlokom in vpisom v sodni register.

Ustanoviteljice odgovarjajo za obveznosti zavoda, ki so povezane z izvajanjem javne službe ali programov h katerim so izdale predhodno soglasje.

Zavod samostojno razpolaga s premoženjem in drugimi sredstvi občin ustanoviteljic, namenjenimi izvajanju lekarniške dejavnosti, ki so mu s pogodbo dana v posest in upravljanje. Uporablja jih na način in za namene, ki jih določata zakon in odlok. Brez predhodnega pisnega soglasja ustanoviteljic zavod ne sme odtujiti nepremičnega premoženja ali ga obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami.

Z nepremičnim premoženjem lahko zavod razpolaga samo po predhodnem pisnem soglasju občin ustanoviteljic.

Zavod je dolžan upravljati s premoženjem občin ustanoviteljic s skrbnostjo dobrega gospodarja in v interesu ustanoviteljic. Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren občinam ustanoviteljicam.

11. člen
(predstavljanje in zastopanje zavoda)

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.

Za zavod podpisuje listine direktor.

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

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

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

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

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 vodja Lekarne Nova Gorica. V roku 15 dni od prevzema vseh pooblastil vodje Lekarne Nova Gorica mora predsednik sveta zavoda sklicati sejo sveta zavoda. Namestnika direktorja imenuje in potrdi svet zavoda izmed strokovnih delavcev zavoda.

12. člen
(organi zavoda)

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor zavoda,
- strokovni svet.

13. člen
(svet zavoda)

Svet zavoda je organ upravljanja.

Svet zavoda sestavlja 13 (trinajst) članov in sicer:

- sedem predstavnikov občin ustanoviteljic, od katerih imenuje mestna občina dva, ostale občine pa po enega predstavnika,
- pet izvoljenih predstavnikov zaposlenih v javnem zavodu,
- en predstavnik uporabnikov.

Mandat članov sveta javnega zavoda traja štiri leta, po preteku mandata so člani lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Posamezen član sveta zavoda je lahko izvoljen največ za dva zaporedna mandata.

14. člen
(volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda)

Zaposleni v javnem zavodu volijo svoje predstavnike v svet zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Sklep o razpisu volitev se objavi na spletnih straneh in oglasnih deskah vseh organizacijskih enot zavoda.

Volitve za predstavnika delavcev v svetu zavoda razpisuje svet zavoda, ki določi kraj, datum volitev in volilno komisijo.

Pravico voliti člane sveta imajo vsi delavci, ki so v zavodu zaposleni za določen ali nedoločen čas in ne glede na število ur dela.

V svet zavoda ne more biti izvoljen direktor.

Postopek kandidiranja, izvedbo volitev in razrešitev izvoljenih članov sveta zavoda se uredi s posebnim pravilnikom, ki ga sprejme svet zavoda.

15. člen
(predsednik in podpredsednik sveta zavoda)

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.

V odsotnosti predsednika sveta zavoda sklicuje seje in vodi delo njegov namestnik, ki se izvoli izmed članov za mandatno dobo sveta.

Če predsednik sveta in njegov namestnik nista prisotna na seji sveta zavoda, vodi sejo sveta zavoda najstarejši član.

Predsednik sveta zavoda podpiše pogodbo o zaposlitvi z direktorjem zavoda.

Predsednik sveta zavoda je dolžan sklicati sejo na zahtevo ustanovitelja, direktorja, strokovnega sveta, 1/3 članov sveta ali 1/3 delavcev.

16. člen
(delovna telesa sveta zavoda)

Svet zavoda lahko ustanovi komisije kot stalna ali občasna delovna telesa, ki obravnavajo posamezne zadeve iz pristojnosti sveta zavoda.

Svet zavoda ustanovi delovna telesa iz prvega odstavka tega člena s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

17. člen
(način dela in odločanja sveta zavoda)

Svet zavoda sprejema svoje odločitve na sejah.

Svet zavoda je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica članov sveta zavoda. Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov sveta zavoda.

Statut in spremembe statuta sprejme svet z 2/3 večino vseh članov sveta zavoda in v soglasju z ustanovitelji.

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

O sejah sveta zavoda se vodi zapisnik. Vsebino zapisnika, način vodenja zapisnika in hrambo zapisnikov določi svet zavoda s poslovníkom.

Način dela in odločanja, način uresničevanja pravic in dolžnosti članov sveta zavoda, razmerja do drugih organov zavoda ter druga vprašanja delovanja sveta zavoda se določijo s poslovníkom.

18. člen
(sejnine članov sveta zavoda)

Člani sveta zavoda so za udeležbo na seji sveta zavoda upravičeni do sejnine in povračila potnih stroškov.

19. člen
(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut zavoda v soglasju z ustanoviteljicami,
- sprejema druge splošne akte, kadar zakon, odlok o ustanovitvi in statut tako določajo,
- imenuje in razrešuje direktorja v soglasju z občinami ustanoviteljicami,
- imenuje vršilca dolžnosti direktorja in namestnika direktorja,
- obravnava in sprejema program dela in razvoja zavoda,
- obravnava in sprejema letni delovni in finančni načrt ter letno poročilo,
- spremlja poslovanje javnega zavoda in daje predloge in mnenja za izboljšanje dela in poslovanja,
- odloča o najemanju kreditov v soglasju z občinami ustanoviteljicami,
- odloča o nakupu in prodaji nepremičnin v soglasju z ustanoviteljicami,
- v soglasju z občinami ustanoviteljicami odloča o ustanovitvi oziroma ukinitvi lekarn in lekarniških podružnic ter lokacijah, na katerih javni zavod organizira izvajanje dejavnosti,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev zavoda in kadrovski načrt,
- razpisuje volitve predstavnikov zaposlenih v svet zavoda,
- sprejema usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
- v skladu s predpisi odloča o sredstvih za delovno uspešnost zaposlenih in direktorja,
- odloča o razpolaganju s presežki prihodkov nad odhodki,
- obravnava ugotovitve nadzornih organov,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in splošnimi akti zavoda.

20. člen
(direktor zavoda)

Poslovodni organ zavoda je direktor.

Direktor organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Direktor zavoda vodi in odgovarja za strokovno delo zavoda.

Direktor je za svoje delo odgovoren svetu zavoda.

Direktor zavoda ima naslednje pristojnosti in odgovornosti:

- predstavlja in zastopa zavod,

- organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda,
- organizira in usklajuje strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovni razvoj zavoda,
- izvršuje sklepe sveta zavoda in mu poroča o svojem delu,
- pripravlja predloge delovnih in razvojnih programov,
- odloča o uporabi sredstev zavoda v skladu s sprejetimi programi in finančnim načrtom,
- odloča o vseh delovnopравниh zadevah, odloča o potrebi po delavcih, o izbiri delavcev in razporejanju delavcev na delovna mesta,
- sklepa civilnopravne pogodbe o delu (podjemne pogodbe) ter avtorske pogodbe,
- imenuje in razrešuje vodje enot in druge vodilne delavce,
- sprejema odločitve in splošne akte s področja notranje organizacije, sistemizacije in druge splošne in izvršilne akte, če niso v pristojnosti sveta zavoda,
- odloča o vseh vprašanih s področja izobraževanja, usposabljanja in štipendiranja delavcev,
- skrbi za posredovanje informacij javnega značaja v svetovni splet in obvešča javnost in medije o dejavnosti zavoda,
- skrbi za izvajanje sprejetega obsega dela in je odgovoren za njegovo strokovno, uspešno in učinkovito izvajanje,
- organizira interni strokovni nadzor in izdaja strokovna navodila,
- sklicuje in vodi strokovni svet,
- rešuje pritožbe uporabnikov na delo sodelavcev in ustrezno ukrepa v skladu s pravili stroke,
- skrbi za pravičen odnos delavcev do strank in sodelavcev,
- imenuje inventurno komisijo,
- opravlja druge naloge, za katere je pooblaščen in naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi ter splošnimi akti zavoda.

Pri sprejemanju strokovnih odločitev se direktor lahko posvetuje s člani strokovnega sveta.

Direktor izvaja svoje pristojnosti neposredno ali posredno s prenosom pooblastil na vodstvene delavce.

21. člen (imenovanje direktorja)

Direktorja zavoda imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z ustanovitelji. Direktor zavoda mora poleg splošnih pogojev, določenih z zakonom, imeti dokončan magistrski študij smer farmacija ali visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnja) farmacevtske smeri ali visokošolsko izobrazbo (prejšnja) farmacevtske smeri, strokovni izpit in najmanj 5 let delovnih izkušenj.

Mandatna doba direktorja je 4 leta. Po preteku mandata je direktor lahko ponovno imenovan. Razpisni postopek ter pravice in obveznosti kandidatov v zvezi z razpisom ter pogoje za predčasno razrešitev direktorja določa zakon in ta statut.

Svet zavoda začne postopek imenovanja direktorja najmanj 90 (devetdeset) dni pred potekom mandata direktorja s sklepom, v katerem določi razpisne pogoje in določi, v katerih sredstvih javnega obveščanja bo razpis objavil. Razpis mora vsebovati naslednje:

- pogoje, ki jih mora izpolnjevati kandidat,

- čas, za katerega bo imenovan,
- rok za prijave kandidatov, ki ne sme biti krajši od 8 dni,
- rok, v katerem bodo prijavljeni kandidati obveščeni o izbiri in pravici do pravnega sredstva, ki ne sme biti daljši od 30 dni od dneva objave razpisa.
- program dela in razvoja zavoda.

Mandat začne direktorju teči z dnem, ko je dano zadnje soglasje občin ustanoviteljic.

Na podlagi sklepa o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik. Direktor sklene delovno razmerje za določen čas, za čas trajanja mandata.

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

22. člen (vršilec dolžnosti direktorja)

Če direktorju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja do imenovanja direktorja, najdlje za dobo 1 (enega) leta.

Vršilca dolžnosti direktorja zavoda lahko svet zavoda imenuje izmed strokovnih delavcev zavoda ali izmed prijavljenih kandidatov in v skladu s tem statutom.

23. člen (strokovni svet zavoda)

Strokovni svet zavoda 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 javnega 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 javnega 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,
- predlaga svetu zavoda in ustanoviteljicam organiziranje novih lekarniških enot in lekarniških podružnic,
- odloča o izbiri in prioriteti nabav zdravil in drugega blaga za prodajo ob upoštevanju smernic razvoja dejavnosti,
- odloča o izbiri in prioriteti nabav lekarniške in medicinske opreme ob upoštevanju smernic razvoja dejavnosti in razpoložljivih sredstev,
- določa odpiralni čas in dežurstvo lekarn in lekarniških podružnic, ki upošteva odpiralni čas v ostali osnovni zdravstveni dejavnosti, pobude ustanovitelja in organizacijske možnosti znotraj zavoda,
- daje svetu zavoda in direktorju zavoda mnenje glede organizacije in dela zavoda,
- predlaga direktorju zavoda plan izobraževanja delavcev v zavodu,
- predlaga direktorju zavoda plan specializacij in odloča o pogojih kandidatov za specializacije,
- obravnava ugotovitve internega strokovnega nadzora in sprejema ukrepe za odpravo pomanjkljivosti,
- odloča o vseh drugih zadevah, za katere ga pooblasti svet zavoda ali direktor zavoda.

24. člen
(način dela strokovnega sveta)

Strokovni svet sestavljajo vodje organizacijskih enot, strokovnih služb in direktor.

Strokovni svet vodi direktor zavoda.

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

Strokovni svet sklepa veljavno, če je na seji prisotna več kot polovica članov. Strokovni svet sprejema sklepe z večino glasov vseh članov.

O delu strokovnega sveta se vodi zapisnik.

Način dela in odločanja, način uresničevanja pravic in dolžnosti članov strokovnega sveta, razmerja do drugih organov zavoda ter druga vprašanja delovanja strokovnega sveta se lahko določijo s poslovnikom, ki ga sprejme strokovni svet z večino glasov vseh članov.

25. člen
(medsebojne pravice in obveznosti ustanoviteljic in zavoda)

Javni zavod mora na zahtevo občine ustanoviteljice, najmanj pa enkrat letno, v rokih in na način, ki ga določa veljavna zakonodaja, posredovati podatke o rezultatih dela in poslovanja javnega zavoda.

26. člen
(poslovna tajnost in varstvo osebnih podatkov)

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 in strokovno 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 zavarovancih, oziroma uporabnikih, delavcih in drugih osebah shranjeni v računalniški ali drugi dokumentaciji zavoda.

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

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

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.

Kot poklicno tajnost so delavci dolžni čuvati kakršnekoli podatke o pacientih. Še posebej so dolžni čuvati podatke, ki se kakorkoli nanašajo na podatke o bolezni in zdravstveno stanje ljudi, s katerimi so seznanjeni pri opravljanju svojega dela.

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.

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.

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

27. člen (informacije javnega značaja)

O delu zavoda obvešča javnost direktor zavoda. Drugi zaposleni lahko obveščajo javnost o delu zavoda, če jih direktor izrecno pisno pooblasti.

28. člen (varstvo pravic delavcev in obveščanje delavcev)

Zavod je dolžan delavcem zagotavljati varstvo njihovih pravic v skladu z zakonom, drugimi predpisi, ki urejajo to področje in kolektivnimi pogodbami dejavnosti ter splošnimi akti zavoda.

Za odločanje o pravicah, obveznostih in odgovornostih delavcev je pristojen organ, določen z zakonom in drugimi predpisi s tega področja.

Direktor zavoda obvešča sindikate in delavce o vseh zadevah s področja poslovanja zavoda, ki jih določajo predpisi s področja delovnih razmerij, zdravstvene in socialne varnosti ter kolektivna pogodba, ki velja za zavod.

Obveščanje se opravlja z objavami na oglasnih deskah v lekarni in organizacijskih enotah ali v pisemnih informacijah, ki so dostopne vsem delavcem. Za organizacijo obveščanja je odgovoren direktor, za obveščanje delavcev v enoti pa vodja organizacijske enote.

29. člen (varstvo in izboljšanje delovnega okolja)

Zavod je dolžan v skladu z zakonom zagotavljati varno in zdravo delo delavcev, zaposlenih v zavodu.

Podlaga za zagotavljanje, planiranje in izvajanje varnega in zdravega dela v zavodu je Izjava o varnosti, ki jo sprejme direktor zavoda. Delavci zaposleni v zavodu so dolžni skrbeti za varno in zdravo delo in so disciplinsko in odškodninsko odgovorni, če ne izvajajo zaščitnih in drugih ukrepov, predvidenih v izjavi o varnosti in drugih predpisih s tega področja.

Zavod je dolžan zagotavljati takšen način opravljanja svoje dejavnosti, da ne ogroža človekovega življenjskega in delovnega okolja.

30. člen
(prehodna in končna določba)

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.

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

Ta statut se po pridobitvi soglasij občin ustanoviteljic objavi na oglasni deski zavoda in prične veljati osmi dan po objavi.

Z uveljavitvijo tega statuta preneha veljati Statut Goriške lekarne Nova Gorica z dne 13.10.1993 in Spremembe in dopolnitve Statuta Goriške lekarne Nova Gorica z dne 24.7.1997.

Številka:
Datum: 18.5.2015

Predsednica sveta zavoda: Ana Banović

A. Banović



Statut je bil objavljen na oglasni deski javnega zavoda Goriška lekarna Nova Gorica v času od 23. 9. 2015 do 1.10. 2015.

Predsednica sveta zavoda: Ana Banović

A. Banović

