

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 6.12.2019 sprejel Statut javnega lekarniškega zavoda Goriška lekarna Nova Gorica in dne 28.1.2020 Popravek Statuta javnega lekarniškega zavoda.

## **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 bremenami. 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.

Direktor je dolžan ob nastopu mandata izmed zaposlenih s pooblastilom določiti osebo, ki ga nadomešča v času odsotnosti.

#### 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 in

- rok, v katerem bodo prijavljeni kandidati obveščeni o izbiri, ki ne sme biti daljši od 60 (šestdeset) dni od objave javnega razpisa.

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 zopora 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 poslov 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,
- 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 ZZS 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 zaposlenih.

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 poslovnikom.

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 poslovnikom.

S poslovnikom 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 skladno z zakonom, ki ureja poslovno skrivnost, določi direktor.

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 nosilnika, 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, se uskladijo s tem statutom, odlokom in zakonom v treh mesecih po uveljavitvi tega statuta.

Številka:

Datum:

Predsednica sveta zavoda  
Nika Rijavec, mag. farm.