

Na podlagi določila 45. člena Zakona o zavodih /ZZ/ (Uradni list RS, št. 12/1991, 45/1994 Odl. US: U-I-104/92, 8/1996, 36/2000-ZPDZC, 127/2006-ZJZP) in 21. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zgornjesavinjski zdravstveni dom Nazarje (Uradni list RS, št. 100/2013 dne 6.12.2013) je Svet javnega zavoda Zgornjesavinjski zdravstveni dom Nazarje na svoji 41. seji dne 16.04.2014 sprejel

STATUT JAVNEGA ZAVODA ZGORNJESAVINJSKI ZDRAVSTVENI DOM NAZARJE

1 SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (uporaba izrazov)

V statutu uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen (vsebina statuta)

S tem statutom se uredi organizacija javnega zavoda Zgornjesavinjski zdravstveni dom Nazarje (v nadaljevanju: zavod), določijo pristojnosti, pooblastila in odgovornosti zavoda, način dela in odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z zakoni in Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Zgornjesavinjski zdravstveni dom Nazarje (Uradni list RS, št. 100/2013).

3. člen (žig zavoda)

- (1) Zavod ima in uporablja žig okrogle oblike, premera 25 mm s krožnim napisom "Zgornjesavinjski zdravstveni dom Nazarje" z znakom zavoda v sredini. Znak zavoda je "AESCULAP" (palica s kačo - medicinski znak).
- (2) Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi direktor.

2 ORGANIZACIJA ZAVODA

4. člen (organizacijske enote zavoda)

(1) Notranjo organizacijo zavoda sestavljajo naslednje organizacijske enote zavoda:

- Zdravstvena postaja Mozirje, v kateri se organizirajo naslednje organizacijske enote:
 - nujna medicinska pomoč,
 - reševalna služba,
 - patronažna služba,
 - zobozdravstvo odraslih in mladine,
 - ortodontija,
 - vzdrževanje,
- Zdravstvena postaja Nazarje, v kateri se organizirajo naslednje organizacijske enote:
 - splošna ambulanta 1,
 - splošna ambulanta 2,
 - splošna ambulanta 3,
 - splošna ambulanta 4,
 - patronažna služba,
 - specialistične ambulante,
 - fizioterapija,
 - laboratorij,
 - zdravstvena in zobozdravstvena vzgoja in delavnice,
 - AOP,
- Zdravstvena postaja Ljubno, v kateri se organizira naslednja organizacijska enota:
 - zobozdravstvo odraslih in mladine,
 - patronažna služba,
- Zdravstvena postaja Luče, v kateri se organizira naslednja organizacijska enota:

- splošna ambulanta,
 - patronažna služba
 - Uprava zavoda s strokovnimi službami.
- (2) Notranjo organizacijo organizacijskih enot zavoda določi direktor zavoda z aktom o notranji organizaciji.

5. člen (vodja organizacijske enote)

Organizacijske enote in službe vodijo delavci, ki izpolnjujejo pogoje določene z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost ter aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

3 ORGANI ZAVODA

6. člen (organi zavoda)

Organi zavoda so:

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

3.1 Svet zavoda

7. člen (imenovanje oziroma izvolitev predstavnikov sveta zavoda)

(1) Svet zavoda ima trinajst (13) članov in je sestavljen iz predstavnikov:

- ustanoviteljic: sedem (7) članov,
- delavcev zavoda: pet (5) članov,
- uporabnikov: en (1) član.

(2) Predstavnike delavcev zavoda izvolijo delavci neposredno s tajnim glasovanjem ob smiselni uporabi določb zakona, ki ureja sodelovanje delavcev pri upravljanju.

Predsednik in namestnik predsednika)

(1) Svet zavoda ima predsednika in namestnika predsednika, ki ju izvolijo člani sveta izmed sebe z večino glasov vseh članov na prvi seji.

(2) Svet zavoda vodi predsednik sveta, v primeru njegove odsotnosti pa njegov namestnik. Če predsednik sveta in njegov namestnik nista prisotna na seji sveta zavoda vodi sejo sveta zavoda najstarejši član.

8. člen (pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut zavoda v soglasju z ustanoviteljicami;
- sprejema splošne akte zavoda, ki jih je dolžan sprejeti na podlagi zakonov in drugih predpisov,
- sprejema program dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvrševanje,
- sprejema finančni načrt in letno poročilo zavoda v soglasju z ustanoviteljicami,
- razpisuje in potrjuje popise sredstev,
- ustanoviteljicam predlaga spremembo ali razširitev dejavnosti,
- ustanoviteljicam in direktorju zavoda daje predloge in mnenja o posameznih vprašanih glede poslovanja zavoda,
- po predhodnem soglasju ustanoviteljic odloča o nakupu in prodaji nepremičnin,
- odloča o ustanovitvi oziroma ukinitvi notranjih organizacijskih enot ter določa njihov poslovni čas,
- s soglasjem ustanoviteljic imenuje in razrešuje direktorja zavoda,

- imenuje vršilca dolžnosti direktorja pod pogoji določenimi z zakonom, ki ureja status zavodov,
- obravnava ugotovitve nadzornih organov,
- obvešča predlagatelje o izteku ali predčasnem prenehanju mandata člana sveta zavoda,
- zagotavlja varstvo pravic delavcev,
- odloča o stanju zalog in odgovornosti za zaloge,
- odloča o drugih zadevah, za katere je pooblaščen s splošnimi akti zavoda in zakonom.

9. člen

(delovna telesa sveta zavoda)

- (1) Svet zavoda lahko ustanovi komisije kot stalna ali občasna delovna telesa, ki obravnavajo posamezne zadeve iz pristojnosti sveta zavoda.
- (2) Svet zavoda ustanovi delovna telesa iz prvega odstavka tega člena s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

10. člen

(način dela sveta zavoda)

- (1) Delo sveta zavoda in njegovih delovnih teles je javno. Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom zavoda oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave.
- (2) Svet zavoda sprejema svoje odločitve na sejah. Odločitve, za katere je potrebno soglasje ustanoviteljic pričnejo veljati po pridobljenem soglasju skupnega organa.
- (3) Svet zavoda je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica članov sveta zavoda. Svet zavoda sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov.
- (4) Svet zavoda sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako odloči svet zavoda.
- (5) O sejah sveta zavoda se vodi zapisnik. Vsebino zapisnika, način vodenja zapisnika in hrambo zapisnikov določi svet zavoda s poslovnikom.
- (6) 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, ki ga sprejme svet zavoda z večino glasov vseh članov.

Direktor zavoda

11. člen

(imenovanje direktorja zavoda)

- (1) Direktor zavoda izvaja poslovodno funkcijo. Če izpolnjuje pogoje, predpisane za imenovanje strokovnega vodje zavoda, direktor izvaja tudi funkcijo strokovno vodja zavoda.
- (2) Direktorja zavoda imenuje svet zavoda v skladu s predpisi na podlagi javnega razpisa, ki se objavi v katalogu informacij javnega značaja javnega zavoda ter s soglasjem skupnega organa občin ustanoviteljic.
- (3) Za izvedbo razpisnega postopka za imenovanje direktorja imenuje svet zavoda tri (3) člansko razpisno komisijo, ki opravi razpis in pripravi dokumentacijo za odločanje na svetu zavoda.
- (4) Kandidat za direktorja zavoda mora ob pogojih določenih z zakonom, ki ureja zavode in odlokom o ustanovitvi javnega zavoda izpolnjevati še naslednji pogoj:
- da ima opravljen strokovni izpit iz splošnega upravnega postopka.
 - da ima najmanj 5 let delovnih izkušenj
- (5) Kandidat, ki nima opravljenega strokovnega izpita iz splošnega upravnega postopka iz prejšnjega odstavka mora izpit opraviti v roku 3 mesecev po nastopu funkcije sicer mu delovno razmerje preneha.
- (6) Kandidat za direktorja mora k prijavi predložiti program vodenja, delovanja in razvoja zavoda.

12. člen

(pristojnosti in naloge direktorja zavoda)

Direktor zavoda ima poleg pristojnosti in nalog, določenih s predpisi zavoda še naslednje pristojnosti in naloge:

- predlaga temelje poslovne politike, gospodarske in finančne načrte, delovni in razvojni program ter sprejema ukrepe za njihovo izvajanje;

- sprejema splošne akte, ki niso v pristojnosti sveta zavoda;
- izdaja navodila za izvrševanje splošnih aktov;
- izvršuje sklepe sveta zavoda;
- sestavlja letna poročila za zavod;
- odloča o vseh vprašanjih iz delovnih razmerij;
- skrbi za tekoče informiranje delavcev o bistvenih dogodkih iz poslovanja zavoda;
- odreja posredovanje informacij javnega značaja v svetovni splet in obvešča javnost in medije o dejavnosti zavoda,
- odloča o izobraževanju zaposlenih in dodeljevanju štipendij,
- ureja razmerja med sindikati v zavodu,
- opravlja druge naloge, določene s predpisi in akti zavoda.

13. člen

(zastopanje in predstavljanje zavoda v odsotnosti direktorja zavoda)

- (1) V odsotnosti direktorja zavoda zastopa in predstavlja zavod oseba, ki jo direktor za to pisno pooblasti.
- (2) Pooblaščenec iz prvega odstavka tega člena lahko zastopa in predstavlja zavod v okviru pisnega pooblastila.

3.3 Strokovni vodja zavoda

14. člen

(strokovni vodja zavoda)

- (1) Strokovno delo zavoda vodi strokovni vodja.
- (2) Strokovni vodja je odgovoren za strokovno poslovanje zavoda.
- (3) Strokovnega vodjo imenuje in razrešuje svet zavoda na podlagi javnega razpisa po predhodnem mnenju strokovnega sveta. Za izvedbo razpisnega postopka za imenovanje strokovnega vodje imenuje svet zavoda tri (3) člansko razpisno komisijo, ki opravi razpis in pripravi dokumentacijo za odločanje na svetu zavoda. Javni razpis se ne objavi v primeru navedenem v 1. odstavku 12.člena tega statuta.
- (4) Kandidat za strokovnega vodja zavoda mora ob pogojih določenih z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost in odlokom o ustanovitvi javnega zavoda izpolnjevati še naslednji pogoj:
 - da ima najmanj 5 let delovnih izkušenj.
- (5) Mandat strokovnega vodje traja štiri leta in je po preteku te dobe lahko ponovno imenovan.
- (6) Strokovni vodja zavoda:
 - odgovarja za strokovnost dela zavoda, organizira interni strokovni nadzor in izdaja strokovna navodila;
 - sklicuje in vodi seje strokovnega sveta.
 -

3.4 Strokovni svet zavoda

15. člen

(način dela strokovnega sveta zavoda)

- (1) Člani strokovnega sveta zavoda so direktor zavoda, strokovni vodja zavoda, vodje notranjih organizacijskih enot, ki izvajajo zdravstveno dejavnost in strokovni delavci zavoda.
- (2) Strokovni svet zavoda vodi strokovni vodja, ki odgovarja za izvajanje sklepov strokovnega sveta zavoda.
- (3) Način dela in sprejemanje odločitev na strokovnem svetu zavoda uredi strokovni svet s poslovnikom o delu strokovnega sveta zavoda.
- (4) O delu strokovnega sveta zavoda se vodi zapisnik. Za vsebino zapisnika, način vodenja zapisnika in hrambo zapisnikov strokovnega sveta zavoda se smiselno uporabljajo določbe poslovnika sveta zavoda.

16. člen

(pristojnosti in naloge strokovnega sveta zavoda)

Strokovni svet ima naslednje pristojnosti in naloge:

- odloča o strokovnih vprašanjih v okviru pooblastil, določenih s tem statutom;
- določa strokovne podlage za program dela in razvoja zavoda;

- svetu zavoda in direktorju zavoda daje mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti zavoda;
- obravnava ugotovitve internega strokovnega nadzora in sprejema sklepe za odpravo pomanjkljivosti;
- imenuje delovna telesa za obravnavo ali pripravo gradiv iz svoje pristojnosti,
- predlaga člane stalnih in občasnih komisij sveta zavoda;
- odloča o drugih vprašanjih, za katere ga pooblasti svet zavoda ali direktor zavoda.

4 INFORMACIJE JAVNEGA ZNAČAJA IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

17. člen (informacije javnega značaja)

(1) Zavod zagotavlja javnost dela:

- z uradnimi sporočili za javnost in
- s posredovanjem informacij javnega značaja v svetovni splet v skladu z zakonom, ki ureja področje informacij javnega značaja ter
- na drug način, ki omogoča javnosti, da se seznanj z delom zavoda.

(2) O delu zavoda obvešča javnost direktor zavoda.

(3) Direktor zavoda, vodje organizacijskih enot in vodje služb ali drugi zaposleni lahko obveščajo javnost o delu s svojega delovnega področja, skladno z aktom o notranji organizaciji in aktom o sistemizaciji delovnih mest, po predhodnem pooblastilu direktorja zavoda.

18. člen (varstvo osebnih podatkov)

Zavod zagotavlja varstvo osebnih podatkov v skladu z zakonom, ki ureja področje varstva osebnih podatkov.

5 POLOŽAJ, PRAVICE IN ODGOVORNOSTI TER DISCIPLINSKE KRŠITVE ZAPOSLENIH

19. člen (uporaba predpisov)

Za zaposlene se v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi iz delovnega razmerja uporabljajo določila zakona, ki ureja delovna razmerja, varstvo pri delu, kolektivne pogodbe za negospodarstvo oziroma javnega sektorja, zakona, ki ureja položaj javnih uslužbencev, in zakona, ki ureja sistem plač v javnem sektorju ter drugih predpisov, ki urejajo položaj, pravice in odgovornosti ter disciplinske kršitve zaposlenih.

6 OBVEŠČANJE DELAVCEV

20. člen (obveščanje delavcev)

(1) Organi zavoda so dolžni obveščati delavce o vseh zadevah, ki vplivajo na položaj, pravice in obveznosti delavcev.

(2) Obveščanje se opravlja z objavami na oglasnih deskah organizacijskih enot ter služb ali pisnimi informacijami, ki so dostopne vsem delavcem.

(3) Za organizacijo obveščanja je odgovoren direktor zavoda, za obveščanje delavcev v organizacijski enoti ali službi pa vodja organizacijske enote ali službe.

7 STATUT IN SPLOŠNI AKTI ZAVODA

21. člen (statut zavoda)

Statut zavoda sprejme svet zavoda z večino opredeljenih glasov vseh članov.

22. člen
(splošni akti zavoda)

- (1) Svet zavoda sprejema splošne akte, ki jih je dolžan sprejeti na podlagi zakonov in drugih predpisov.
- (2) Direktor zavoda sprejme splošne akte za katere ni pristojen svet zavoda.

23. člen
(veljavnost splošnih aktov)

Statut in splošni akti pričnejo veljati osmi dan po objavi v katalogu informacij javnega značaja na svetovnem spletu, po pridobitvi soglasij ustanoviteljev z aktom, ki je določen z zakonom če soglasje zahteva zakon, odlok o ustanovitvi zavoda ali ta statut.

Obrazložitev:

8 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

24. člen
(začetek veljavnosti)

- (1) Ta statut začne veljati osmi dan po dnevu pridobitve soglasja občin ustanoviteljic in objavi v katalogu informacij javnega značaja.
- (2) Z dnem ko začne veljati ta statut, preneha veljati Statut z dne 13.9.2000.

Predsednica Sveta zavoda
HERMAN ROBNIK SONJA