

# **S T A T U T**

**ZDRAVSTVENEGA DOMA**

**S E V N I C A**

**Maj 2008**

## KAZALO

I. TEMELJNE DOLOČBE.....	3
II. STATUSNE DOLOČBE.....	3
1. Ime sedež in pravni status.....	3
2. Pooblastila v pravnem prometu.....	4
3. Štampiljka .....	4
4. Organiziranost ZD.....	5
5. Dejavnost.....	6
III. ZASTOPANJE, PREDSTAVLJANJE IN PODPISOVANJE.....	8
IV. NAČRTOVANJE DELA IN RAZVOJA.....	8
V. SREDSTVA ZA DELO ZD.....	9
VI. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA.....	10
VII. MEDSEBOJNE PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI.....	11
VIII. ORGANI ZD IN NJIHOVA PRISTOJNOST.....	12
1. Svet ZD.....	13
2. Direktor.....	14
3. Strokovni vodja.....	18
4. Strokovni svet.....	18
5. Poslovni kolegij.....	19
IX. DISCIPLINSKA IN ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST.....	20
X. VARSTVO PRAVIC.....	20
XI. SODELOVANJE ZAPOSLENIH PRI UPRAVLJANJU ZD IN OBVEŠČANJE DELAVCEV....	20
XII. VLOGA SINDIKATA IN STAVKA.....	21
XIII. VARSTVO IN IZBOLJŠEVANJE DELOVNEGA OKOLJA.....	21
XIV. TAJNOST PODATKOV IN INFORMACIJ .....	23
XV. SPLOŠNI AKTI.....	24
XVI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE.....	25

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 55/92-odločba US, 13/93-ZP, 66/93 – odločba US, 45/94 – odločba US, 8/96, 31/00 ZP-L, 36/00-ZPDZC), Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 23/05 – UPB2) in Odloka o izločitvi organizacijske enote Zdravstveni dom Sevnica iz javnega zavoda Zdravstveni center Celje in o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Sevnica št. 026-9/92-01 z dne 14. 7. 1992, Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o izločitvi OE ZD Sevnica iz javnega zavoda Zdravstveni center Celje in o ustanovitvi ZD Sevnica (Uradni list RS, št. 99/07), je svet Zdravstvenega doma Sevnica na svoji 13. redni seji dne 20. 5. 2008 sprejel naslednji

## **STATUT**

### **ZDRAVSTVENEGA DOMA SEVNICA**

#### **I. TEMELJNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

Javni zavod Zdravstveni dom Sevnica (v nadaljevanju ZD) je bil ustanovljen na podlagi Odloka o izločitvi organizacijske enote Zdravstveni dom Sevnica iz javnega zavoda Zdravstveni center Celje in o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Sevnica št. 026-9/92-01 z dne 14. 7. 1992 (v nadaljevanju Odlok o ustanovitvi ZD).

Ustanoviteljica ZD je Občina Sevnica, ustanoviteljske pravice pa izvršuje občinski svet Občine Sevnica.

##### **2. člen**

V skladu z Odlokom o ustanovitvi ZD opravlja osnovno zdravstveno dejavnost na primarni ravni na območju Občine Sevnica ter druge dejavnosti skladno s predpisi. Dejavnost ZD se lahko spremeni ali razširi le v soglasju z občino ustanoviteljico.

ZD je pravna oseba javnega prava s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določa Odlok o ustanovitvi ZD.

Dejavnost ZD je javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

#### **II. STATUSNE DOLOČBE**

##### **1. Ime, sedež in pravni status**

##### **3. člen**

Ime zavoda je: Zdravstveni dom Sevnica.

ZD ima skrajšano ime: ZD Sevnica.

Za poslovanje s tujino se uporablja angleški naziv: Health Centre Sevnica.

Sedež ZD je Trg svobode 14, 8290 Sevnica.

#### **4. člen**

ZD lahko spremeni ime in sedež le s soglasjem občine ustanoviteljice. V pravnem prometu mora ZD uporabljati ime iz predhodnega člena.

#### **5. člen**

ZD lahko pri svojem poslovanju uporablja zaščitni znak, ki predstavlja v sredini kačo – znak zdravništva, Eskulapovo palico nadomešča šop lipovih vejic kot simbol slovenstva, na katerem je ptica sev, ki je del grba mesta Sevnica. Nad znakom je v polkrogu napis z imenom Zdravstveni dom Sevnica.

### **2. Pooblastila v pravnem prometu**

#### **6. člen**

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

ZD je za svoje obveznosti odgovoren z vsemi finančnimi sredstvi, s katerimi upravlja.

ZD je dolžan upravljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja. Za upravljanje je odgovoren ustanoviteljici.

#### **7. člen**

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti ZD, ki so povezane z izvajanjem javne službe le do višine vrednosti premoženja, pridobljenega iz javnih sredstev.

### **3. Štampiljka ZD**

#### **8. člen**

ZD ima štampiljko okrogle oblike, ki meri v premeru 30 mm z znakom v sredini, ki predstavlja kačo – znak zdravništva, Eskulapovo palico nadomešča šop lipovih vejic, na katerem je ptica sev. Nad znakom je v polkrogu napis z imenom Zdravstveni dom Sevnica.

Za organizacijske enote štampiljka vključuje tudi ime enote. Štampiljke so v vijolični barvi.

Direktor z navodilom glede na organizacijo ZD določi število štampiljk, način njihove uporabe, hrambe in uničenja.

## **4. Organiziranost ZD**

### **9. člen**

Naloge in pristojnosti, notranjo organizacijo, organe ZD, organizacijske enote in lokacije, na katerih ZD izvaja dejavnost, določa ta Statut in Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

Za izvajanje dejavnosti ZD se v ZD z organizacijsko poslovnega vidika oblikujejo naslednje organizacijske enote (OE):

1. OE Splošnega zdravstvenega varstva
2. OE Zobozdravstvenega varstva
3. OE Nujna medicinska pomoč
4. OE Reševalna služba
5. OE Zdravstveno vzgojni center

Posamezno organizacijsko enoto sestavljajo delovne enote (DE), ki predstavljajo osnovno organizacijsko obliko za posamezno strokovno področje. Zaradi specifičnih poslovnih in vodstvenih razlogov se delovne enote združujejo v organizacijsko enoto. Podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest določi direktor s pravilnikom iz prvega odstavka tega člena po predhodnem soglasju strokovnega sveta.

### **10. člen**

ZD lahko organizira nove organizacijske enote v skladu z mrežo javne zdravstvene službe v soglasju z ustanoviteljico.

### **11. člen**

OE imajo predvsem naslednje pristojnosti:

- načrtovanje dela in razvoja dejavnosti
- organizacija dela v enoti (delovni čas, razporedi, odsotnosti, nadomeščanja, ipd.)
- oblikovanje predlogov nabave osnovnih sredstev
- nabava reprodukcijskega materiala, potrošnega materiala in drobnega inventarja
- dajanje predlogov strokovnemu svetu o strokovnih izobraževanjih in izpopolnjevanjih

OE nimajo samostojnih pooblastil v pravnem prometu.

### **12. člen**

OE ima vodjo, ki je delavec s posebnimi pooblastili in odgovornostmi. Vodja OE skrbi za izvajanje pristojnosti iz predhodnega člena in za strokovnost dela ter ima pooblastila in odgovornosti, določene s sklepom direktorja.

Vodje OE imenuje in razrešuje direktor in so za svoje delo odgovorni direktorju.

Direktor ZD je lahko istočasno vodja OE. Tudi glavna medicinska sestra ZD je delavka s posebnimi pooblastili. Imenuje in razrešuje jo direktor in je za svoje delo odgovorna direktorju.

DE imajo vodje, ki so v strokovnem pogledu odgovorni za delo enote. Vodje DE imenuje in razrešuje direktor v soglasju z vodjo OE.

Vodje OE, glavna medicinska sestra in vodje DE morajo izpolnjevati posebne pogoje, določene v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

## **5. Dejavnost**

### **13. člen**

ZD izvaja osnovno zdravstveno dejavnost v skladu s 7. in 9. členom Zakona o zdravstveni dejavnosti v sodelovanju z zasebnimi zdravstvenimi delavci in zdravstvenimi sodelavci, ki na podlagi koncesije opravljajo javno službo v skladu z njihovo koncesijsko pogodbo in pogodbo o sodelovanju z ZD.

O uvajanju dejavnosti oz. programov ali o ukinitvi obstoječih programov ter o spremembi lokacije izvajanja dejavnosti ZD, odloča na predlog direktorja svet ZD v soglasju z ustanoviteljico.

### **14. člen**

ZD opravlja dejavnost na šestih področjih:

- Splošna zdravstvena dejavnost
- Specialistična in dispanzerska zdravstvena dejavnost
- Zobozdravstvena dejavnost
- Reševalna služba
- Zdravstveno vzgojna dejavnost
- Trženje storitev in produktov
- Nemedicinska dejavnost

Dejavnost ZD:

#### **Splošna zdravstvena dejavnost:**

- spremljanje zdravstvenega stanja prebivalcev in predlaganje ukrepov za varovanje, krepitev in izboljšanje zdravja, preprečevanje, odkrivanje, zdravljenje in rehabilitacijo bolnikov in poškodovancev
- preventivno zdravstveno varstvo prebivalcev in drugih rizičnih skupin v skladu s programom preventivnega zdravstvenega varstva in mednarodnimi konvencijami
- fizioterapija in zdravstveno varstvo žena
- zdravstvena vzgoja ter svetovanje za ohranitev in krepitev zdravja
- patronažna zdravstvena nega, zdravstvena nega otročnic in novorojenčkov, zdravljenje in rehabilitacija bolnikov na domu ter oskrbovancev v socialno varstvenih in drugih zavodih
- nujna medicinska pomoč in reševalna služba
- ugotavljanje začasne nezmožnosti za delo
- diagnostične in terapevtske storitve

#### **Specialistična in dispanzerska dejavnost:**

- varstvo žensk, predšolskih in šolskih otrok
- RTG
- UZ
- pulmologija
- medicina dela, prometa in športa
- logopedija
- druge specialistične dejavnosti

**Zobozdravstvena dejavnost:**

- zobozdravstveno varstvo odraslih
- zobozdravstveno varstvo otrok in mladine z ortodontijo
- zobni RTG

**Reševalna služba:**

- nujna medicinska pomoč in reševalni prevozi
- prevoz dializnih bolnikov

**Trženje storitev in produktov:**

- prodaja zdravstvenih storitev in spremljajočih storitev na trgu
- programi za zdravo življenje
- izvajanje mrliške pregledne službe
- prodaja administrativno tehničnih storitev

**Nemedicinske dejavnosti:**

- tajništvo in administracija
- vzdrževanje informacijskih sistemov
- higiensko čistilni servis s pralnico.

**15. člen**

Predhodno navedena dejavnost se v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Ur.l. RS, 69/07) razvršča v :

86210 Splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost.

**16. člen**

ZD ne sme opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ne pridobi vsa zakonsko določena soglasja in soglasja ustanoviteljice in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti glede tehnične opremljenosti in varnosti pri delu ter drugi predpisani pogoji.

### **III. ZASTOPANJE , PREDSTAVLJANJE IN PODPISOVANJE**

#### **17. člen**

ZD zastopa in predstavlja direktor, ki je odgovoren za zakonitost njegovega dela in poslovanja.

Direktor v imenu in za račun ZD v okviru njegove dejavnosti sklepa pogodbe in opravlja druga pravna opravila brez omejitev, razen pri sklepanju pravnih poslov v zvezi z nakupom in prodajo nepremičnin, za kar mora pridobiti soglasje sveta ZD in ustanoviteljice.

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec ZD, ki ga direktor pooblasti za zastopanje in predstavljanje ZD, pri čemer določi obseg, vsebino in trajanje pooblastila.

#### **18. člen**

Za ZD listine podpisuje direktor in vodje organizacijskih enot, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

V odnosih z banko in institucijami za plačilni promet podpisuje za ZD direktor in podpisniki z deponiranimi podpisi pri pristojni instituciji za plačilni promet, ki jih določi direktor.

### **IV. NAČRTOVANJE DELA IN RAZVOJA**

#### **19. člen**

ZD planira svoje delo in razvoj v skladu s sprejetim planom zdravstvenega varstva v Republiki Sloveniji ter v skladu s planskimi usmeritvami ustanoviteljice.

Pri pripravi planov dela in razvoja in finančnega načrta ZD upošteva možnost pridobivanja sredstev za svoje delo na podlagi pogodbe z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju ZZZS) in možnosti prodaje svojih storitev na trgu.

Plane razvoja in dela ter finančni načrt pripravijo direktor ZD, strokovni svet, vodje OE in strokovna služba ZD.

#### **20. člen**

Za namen izvajanja dejavnosti v skladu s tem statutom je delo v ZD organizirano enovito.

Delo v ZD poteka v skladu s Pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

Opravljanje dejavnosti ZD poteka kontinuirano 24 ur dnevno vse dni v letu.

Časovno izvajanje dejavnosti in programov podrobneje ureja Letni delovni načrt.



## **21. člen**

Postopki izvajanja zdravstvenih storitev morajo biti vodeni tako, da zagotavljajo uresničevanje splošnih in z zakonom in drugimi akti določenih pravic zavarovancev – pacientov ter spoštovanje pravic, načel in ukrepov za zaščito nedotakljivosti človekove osebnosti in dostojanstva.

## **22. člen**

ZD pri svojem delu sodeluje s sorodnimi ZD in drugimi zdravstvenimi zavodi ter združenji in izvaja ustrezne aktivnosti oz. se vključuje v njih zaradi pospeševanja razvoja in napredka vseh dejavnosti, ki so pomembne za opravljanje nalog ZD.

## **V. SREDSTVA ZA DELO ZD**

### **23. člen**

Za opravljanje dejavnosti iz 13. člena tega Statuta ostaja ZD v upravljanju premoženje, s katerim je zavod upravljal do uveljavitve Odloka o ustanovitvi ZD, kar je razvidno iz premoženjske bilance. ZD upravlja tudi z nepremičninami (objekt, funkcionalno zemljišče), ki so last ustanoviteljice.

ZD pridobiva sredstva za delo oz. za izvajanje dejavnosti:

- na podlagi pogodbe za opravljanje osnovne zdravstvene dejavnosti, sklenjene z ZZZS;
- od zavarovalnic na osnovi prostovoljnega dodatnega zavarovanja uporabnikov;
- iz sredstev ustanoviteljice v skladu s sprejetim letnim načrtom ZD in veljavnim odlokom o proračunu Občine Sevnica;
- s plačili za opravljene zdravstvene storitve v skladu z Zakonom o zdravstveni dejavnosti, Zakonom o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju in drugimi zakoni, ki urejajo to področje;
- iz pogodbenih razmerij z zasebnimi zdravstvenimi delavci in zasebnimi zdravstvenimi sodelavci – koncesionarji;
- pogodb z drugimi uporabniki storitev;
- na podlagi pogodbe z Ministrstvom za zdravje oz. drugim pristojnim ministrstvom za naloge, ki se na podlagi zakona financirajo iz državnega proračuna;
- s prosto prodajo storitev na trgu;
- z dotacijami in prostovoljnimi prispevki;
- iz drugih virov, določenih z zakonom.

Organi ZD zagotavljajo poslovanje v skladu z veljavnimi predpisi in odgovarjajo za zakonitost poslovanja ZD.

### **24. člen**

ZD lahko za izboljšanje materialne osnove dela za nabavo specifične ali nadstandardne opreme ali za izvedbo nadstandardnega programa oz. za organizacijo in izvajanje rednih in izrednih aktivnosti zbira

sredstva od donatorjev neposredno ali prek donatorskega sklada. Za zbiranje donacij svet ZD imenuje odbor, ki sprejme posebna pravila.

## **VI. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA**

### **25. člen**

ZD uporablja presežek prihodkov nad odhodki, ki jih doseže pri opravljanju svoje dejavnosti kot javne službe, za razvoj in medicinsko – tehnološko posodobitev. Z ostalimi presežki, ki jih ZD pridobi na druge načine, ZD razpolaga ob soglasju ustanovitelja.

Sredstva od prodaje proizvodov in storitev, ustvarjena na trgu, lahko ZD deli v skladu z veljavnimi predpisi in sprejetim finančnim načrtom.

### **26. člen**

O načinu in višini pokrivanja primanjkljaja, ki nastane iz dejavnosti javne službe in ga ni moč pokriti iz razpoložljivih sredstev ZD, odloča ustanoviteljica na predlog sveta ZD. Če odhodki presegajo prihodke ZD zaradi neizpolnenih prevzetih obveznosti ustanoviteljice, primanjkljaj krije le-ta.

### **27. člen**

Ustanoviteljica zagotavlja ZD ustrezne materialne pogoje za začetek dela ZD. Za obnavljanje oz. razširitev zmogljivosti se zagotavljajo amortizacijska sredstva, zbrana ob plačilu storitev, namenska sredstva ustanovitelja in druga namenska sredstva.

### **28. člen**

Realizacija prihodkov ZD iz dejavnosti, ki ni predmet pogodbe z ZZS je prihodek ZD, s katerim samostojno razpolaga, če v celoti in realno pokrije stroške take dejavnosti.

Prihodke ZD iz 1. odstavka tega člena se ne more razporejati v investicije ali za druge namene, iz naslova katerih bi nastale višje obveznosti financiranja, če takšnega sklepa ne sprejme svet ZD in če k temu ne da soglasja ustanoviteljica.

## **VII. MEDSEBOJNE PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI**

### **29. člen**

Ustanoviteljica je dolžna ZD zagotavljati materialne in prostorske pogoje za njegov razvoj oz. razširitev zmogljivosti in sredstva za investicijsko vzdrževanje v okviru dogovorjene mreže javne zdravstvene dejavnosti na svojem območju.

### **30. člen**

ZD ima naslednje pravice in obveznosti:

- sprejema program zdravstvenega varstva in poroča o njegovem izvajanju,
- poroča o poslovanju in predlaga sanacijo izgub,
- sodeluje pri oblikovanju razvojnih načrtov,
- sodeluje pri ukrepih ustanoviteljice za napredek zdravstvenega varstva prebivalstva,
- predlaga in izvaja programe obnavljanja in modernizacije dejavnosti ter predlaga plan investicij in investicijskega vzdrževanja,
- zagotavlja obrambne priprave,
- daje v najem prostore, v katerih opravlja svojo dejavnost, za enkratne oz. občasne dejavnosti,
- sklepa najemne oz. zakupne pogodbe za prostore, ki jih ZD ne potrebuje za opravljanje javne zdravstvene službe, s koncesionarji oz. drugimi zainteresiranimi pravnimi ali fizičnimi osebami po predhodnem mnenju ustanoviteljice,
- zagotavlja ustanoviteljici potrebne podatke v skladu z zakonom.

Sredstva, ki jih je ZD pridobil z najemninami za prostore, oddane v najem koncesionarjem ali drugim uporabnikom, lahko ZD uporablja izključno za investicijska vlaganja v premoženje ustanoviteljice, s katerim upravlja.

### **31. člen**

Ustanoviteljica ima naslednje pravice in obveznosti:

- spremlja izvajanje programa zdravstvenega varstva ter sprejema ukrepe za zagotavljanje zdravstvenega varstva prebivalstva,
- usklajuje in zagotavlja proračunska sredstva za materialne in prostorske pogoje za delo in razvoj ZD,
- nadzira gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanoviteljice,
- revidira poslovanje ZD,
- sprejema ukrepe za sanacijo in kritje izgub,
- pri oblikovanju in izvajanju politike zdravstvenega varstva vključujejo ZD in medicinsko stroko.

### **32. člen**

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti ZD, ki jih ZD prevzame ali se zanje obveže le iz pravnih poslov v okviru dejavnosti ZD, določene z Odlokom o ustanovitvi ZD ter na osnovi programa dela ZD, ki ga sprejme svet ZD. Odgovornost ustanoviteljice je v tem delu neomejeno subsidiarna.

### **33. člen**

ZD je dolžan ustanoviteljici najmanj enkrat letno poslati podatke o poslovnih rezultatih ZD kot celote, ter druge podatke, ki so nujni za izvrševanje funkcije ustanoviteljice.  
ZD ne sme prevzemati finančnih obveznosti izven dogovorjenega programa.

### **34. člen**

V primeru, da ZD posameznih nepremičnin ali njihovih funkcionalno zaokroženih delov za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, ne potrebuje več, o tem seznanijo občino – ustanoviteljico, ki jih lahko izvzame iz upravljanja ZD in nadalje razpolaga z njimi.

### **35. člen**

Skladno z zakonom, odlokom in tem statutom daje ustanoviteljica soglasje k:

- Statutu ZD,
- imenovanju in razrešitvi direktorja ter k sklenitvi njegove pogodbe o zaposlitvi,
- statutarnim spremembam,
- spremembi in razširitvi dejavnosti ter prenehanju dela dejavnosti,
- spremembi imena in sedeža ZD,
- investicijskim posegom v nepremičnine v njeni lasti,
- oddajanju nepremičnin ali njihovih delov v najem,
- k drugim odločitvam organov ZD skladno z zakonom.

Ustanoviteljica mora odločiti o izdaji soglasja v 60 dneh od prejema zahtevka. Če ustanoviteljica v postavljenem roku ne sporoči odločitve se šteje, da je soglasje podala.

## **VIII. ORGANI ZD IN NJIHOVE PRISTOJNOSTI**

### **36. člen**

Organi ZD so:

1. Svet ZD
2. Direktor
3. Strokovni vodja
4. Strokovni svet
5. Poslovni kolegij.

### **37. člen**

Delo organov ZD je javno.

Javnost dela se uresničuje z javnostjo sej sveta ZD in drugih organov, z objavljanjem sklepov, odgovorov na postavljena vprašanja in podane pripombe na organih, s poročanjem in drugimi oblikami obveščanja. Javnost se lahko izključi v utemeljenih primerih v skladu z veljavno zakonodajo in splošnimi akti, ki urejajo odnose ZD z javnostjo.

## **1. Svet ZD**

### **38. člen**

Organ upravljanja je svet ZD, ki ga sestavljajo predstavniki ustanoviteljice, predstavniki delavcev ZD in predstavniki zavarovancev in drugih uporabnikov.

Svet ZD šteje devet članov in je sestavljen iz:

- treh predstavnikov Občine Sevnica
- treh predstavnikov zavarovancev in drugih uporabnikov
- treh predstavnikov delavcev ZD.

Predstavnike ustanoviteljice imenuje Občinski svet.

Predstavnika zavarovancev in drugih uporabnikov imenuje pristojni organ ZZZS.

Način imenovanja in odpoklica članov v svet ZD, ki so predstavniki ustanoviteljice oz. predstavniki zavarovancev in drugih uporabnikov, določi v svojih aktih ustanoviteljica in ZZZS.

Predstavnike delavcev izvolijo delavci neposredno na tajnih volitvah po postopku in na način, določenim v Poslovniku o volitvah v svet ZD.

Mandat članov sveta traja 4 leta in so po preteku mandata lahko ponovno izvoljeni oz. imenovani.

Predsednik sveta ZD in njegov namestnik se izvolita izmed članov sveta ZD. Svet ZD izvoli predsednika sveta in njegovega namestnika na svoji prvi konstitutivni seji. Predsednik sveta in njegov namestnik ne moreta biti predstavnika iste interesne strani.

Svet ZD predstavlja predsednik sveta ZD, v njegovi odsotnosti ga nadomešča namestnik predsednika. Podrobnejše delovanje sveta se uredi s Poslovnikom o delu sveta ZD Sevnica.

### **39. člen**

Po svoji funkciji ne more biti izvoljen v svet ZD direktor ZD.

### **40. člen**

Svet ZD ima naslednje pristojnosti:

- sprejema Statut in njegove spremembe in dopolnitve s soglasjem ustanoviteljice;
- sprejema druge splošne akte, ki niso v pristojnosti direktorja;

- sprejema program dela in razvoja ZD in spremlja njegovo uresničevanje;
- sprejema letni delovni načrt in letno poročilo o njegovem izvrševanju;
- sprejema finančni načrt in letno poročilo o njegovem izvrševanju;
- sprejema poročilo o popisu osnovnih sredstev in obveznosti do virov sredstev;
- odloča o razpolaganju s presežkom prihodkov nad odhodki v soglasju z ustanoviteljico;
- sprejema poslovno poročilo;
- sprejema letne in večletne plane investicij;
- predlaga ustanoviteljici način pokrivanja primanjkljaja po sprejetem poročilu o izvrševanju finančnega načrta;
- opravi postopek imenovanja in razrešitve direktorja ZD;
- sklepa z direktorjem pogodbo o zaposlitvi ter v skladu s predpisom določa del plače za delovno uspešnost;
- daje ustanoviteljici in direktorju ZD predloge in mnenja o posameznih vprašanjih, ki se nanašajo na dejavnost ZD;
- predlaga ustanoviteljici spremembo ali razširitev dejavnosti;
- odloča o oddaji prostorov in drugih osnovnih sredstev v najem po predlogu direktorja;
- v soglasju z ustanoviteljico odloča o nakupu in prodaji nepremičnin, razen s področja družbenega standarda, o čemer odloča samostojno, ter odloča o drugih pravnih poslih v zvezi z nepremičninami;
- imenuje strokovnega vodjo in člane strokovnega sveta na predlog direktorja, če niso člani strokovnega sveta sami delavci že po svoji funkciji.
- imenuje in razrešuje člane stalnih ali občasnih komisij in drugih delovnih teles ZD, v kolikor imenovanja niso v pristojnosti direktorja;
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet ZD;
- na predlog direktorja sprejme program razreševanja presežnih delavcev;
- v okviru svojih pristojnosti in nalog sprejema druge odločitve v zvezi z upravljanjem ZD.

#### **41. člen**

Seje sveta ZD s pisnim vabilom sklicuje predsednik.

Na sejo sveta zavoda so po svoji funkciji vabljeni: direktor, vodje OE, glavna medicinska sestra in predstavniki reprezentativnih sindikatov.

Predsednik je dolžan sklicati sejo sveta, če to zahteva ustanoviteljica ali direktor ZD.

Če predsednik sveta ZD ne skliče seje sveta v 8 dneh po prejemu zahteve, skliče sejo v nadaljnjih 8 dneh ustanoviteljica preko svojih predstavnikov v svetu ali direktor ZD.

Svet ZD je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica vseh članov sveta ZD.

Svet ZD sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

## **2. Direktor ZD**

#### **42. člen**

Direktor ZD organizira in vodi poslovanje ter strokovno delo ZD. Direktor predstavlja in zastopa ZD in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela ZD.

Direktorja ZD imenuje na podlagi javnega razpisa svet ZD s soglasjem ustanoviteljice za mandatno dobo štirih let. Po preteku mandata je lahko ista oseba ponovno imenovana za direktorja.

### **43. člen**

Direktor ureja vprašanja iz svoje pristojnosti s splošnimi pravnimi akti (pravilniki, poslovniki, navodili) in posamičnimi pravnimi akti (sklepi, odločbami, odredbami, ipd.).

Naloge direktorja so:

- organizira in usklajuje delovni proces,
- predlaga poslovno politiko, pripravlja predloge letnih delovnih načrtov in finančnih načrtov, programov razvoja ZD ter poročil o njihovem izvrševanju in rezultatih poslovanja ZD,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v ZD,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v ZD in sveta ZD,
- odloča o odtujitvi premičnin, do vrednosti, ki jo določi svet ZD,
- določa merila in elemente strukture cen storitev ZD, ki niso določene s pogodbo z ZZSZ,
- odloča o razpolaganju osnovnih sredstev in prostorov znotraj ZD,
- sprejema akte o varnosti in zdravju pri delu in požarni varnosti,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem ZD,
- pripravlja predloge splošnih aktov ZD, ki jih sprejema svet ZD,
- sprejema splošne akte, za katere ni pristojen drug organ po zakonu ali tem statutu,
- odloča o posamičnih pravicah in obveznostih delavcev,
- odloča o disciplinski odgovornosti delavcev,
- izvršuje sklepe organov ZD in ustanoviteljice,
- je odgovoren za izvajanje ukrepov varnosti in zdravja pri delu in za varovanje zdravja, varstva pred požarom in varstva okolja,
- skrbi za obveščanje javnosti,
- predlaga sestav strokovnega sveta ZD,
- opravlja druga dela in naloge, določene z ustanovitvenim aktom, z zakonom oziroma splošnimi akti ZD.

Direktor ZD sodeluje na sejah sveta, razen v primerih, ko svet odloči, da pri obravnavi posamezne točke dnevnega reda direktor ne bo sodeloval.

Direktor ZD svoje pristojnosti izvaja neposredno ali posredno s prenosom pooblastil na druge delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi.

### **44. člen**

Direktor je dolžan o svojih ugotovitvah v zvezi s strokovnim delom obveščati strokovni svet ZD in svet ZD ter sprejemati ukrepe za odpravo pomanjkljivosti in za napredek strokovnega dela.

Direktor je samostojen pri opravljanju poslov iz svojega delovnega področja.

Direktor je za svoje delo odgovoren svetu ZD. Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

#### **45. člen**

V pravnem prometu zastopa in predstavlja ZD direktor neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta, razen:

- pogodb o investicijah, za katere je potreben sklep sveta ZD;
- pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki jih ima ZD v upravljanju, za katere je potrebno soglasje ustanoviteljice kot lastnika.

#### **46. člen**

Direktor ZD sprejema splošne akte zlasti za urejanje naslednjih vprašanj:

- organizacije dela in sistemizacije delovnih mest,
- metodologije za določitev osnovne plače, delovne uspešnosti in drugih prejemkov delavcev,
- finančnega poslovanja, računovodstva in revidiranja,
- popisa stvarnega premoženja in sredstev v upravljanju,
- varstva osebnih podatkov in varovanja poslovnih tajnosti, odnosov ZD z javnostjo,
- pritožbenih postopkov zavarovancev,
- uporabe službenih vozil,
- hišnega reda,
- evidentiranja delovnega časa,
- varnosti in varovanja zdravja pri delu ter varstva pred požarom,
- drugih vprašanj v skladu z veljavno zakonodajo.

Direktor zavoda odloča o posamičnih pravicah in obveznostih zaposlenih v skladu z zakoni, kolektivnimi pogodbami in splošnimi akti ZD.

#### **47. člen**

Za direktorja ZD je lahko imenovan kandidat, ki se prijavi na javni razpis in izpolnjuje poleg pogojev, predpisanih z zakonom, še naslednje pogoje:

- da ima najmanj visoko strokovno izobrazbo,
- da ima najmanj 5 let delovnih izkušenj, od tega najmanj 3 leta na vodstvenih delovnih mestih,
- da predloži program dela in razvoja ZD,
- izpolnjuje druge zahteve, ki jih lahko določi svet ZD s sklepom, ki ima naravo splošnega akta.

#### **48. člen**

Svet ZD objavi razpis za imenovanje direktorja. Razpisni postopek vodi 3 - članska razpisna komisija, ki jo imenuje svet ZD. Razpisna komisija oceni izpolnjevanje pogojev prijavljenih kandidatov in njihove programe razvoja in dela zavoda ter opravi morebitne razgovore z njimi ter o tem poroča svetu ZD. V razpisni komisiji mora biti zastopan tudi predstavnik ustanoviteljice.



#### **49. člen**

Mandat direktorja začne teči z dnem, ko izda soglasje k njegovemu imenovanju ustanoviteljica oz. naslednji dan po preteku prejšnjega mandata, če je bilo soglasje ustanoviteljice izdano prej.

#### **50. člen**

Direktor sklene pogodbo o zaposlitvi s svetom ZD. V pogodbi o zaposlitvi se posebej uredijo tudi pravice, obveznosti in odgovornosti v skladu z delovno pravno zakonodajo. Ob sklenitvi pogodbe o zaposlitvi za direktorja je predhodno potrebno pridobiti soglasje ustanoviteljice.

#### **51. člen**

V primeru, ko direktor iz kateregakoli razloga ni imenovan do izteka mandata sedanjemu direktorju, svet ZD imenuje vršilca dolžnosti za čas do imenovanja direktorja, vendar najdlje za eno leto in ponovi razpis za imenovanje direktorja.

#### **52. člen**

Direktor je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan. Svet ZD razrešuje direktorja v primerih in po postopku, določenem z Zakonom o zavodih in tem statutom.

#### **53. člen**

Svet ZD je dolžan razrešiti direktorja ZD v naslednjih primerih:

- če zahteva razrešitev sam,
- če nastane kateri izmed razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha pogodba o zaposlitvi,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu z veljavno zakonodajo in splošnimi akti ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov ZD ali ravna v nasprotju z njimi,
- če je obsojen za kaznivo dejanje, zaradi katerega ne bi mogel biti imenovan za direktorja,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči ZD večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti tako, da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti ZD,
- v drugih primerih, ki jih določa Zakon o zavodih.

Razrešitev lahko predlagajo člani sveta zavoda in ustanoviteljica.

Predlagatelj mora navesti razloge za razrešitev. O predlogu odloča svet ZD, pri čemer mora direktorju dati najmanj 15 dni, da se izjasni o razlogih za razrešitev.

#### **54. člen**

Zoper sklep o razrešitvi ima direktor pravico zahtevati sodno varstvo, če meni, da je bil kršen za razrešitev določeni postopek in da je lahko ta kršitev bistveno vplivala na odločitev, ali da niso podani z zakonom in tem statutom določeni razlogi za razrešitev.

Zahtevek za sodno varstvo lahko direktor ZD vloži v 15-h dneh po sprejemu sklepa o razrešitvi pri pristojnem delovnem sodišču.

### **3. Strokovni vodja**

#### **55. člen**

Funkciji poslovodnega organa in strokovnega vodenja sta ločeni.

Za strokovnega vodjo je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- da ima najmanj visoko strokovno izobrazbo ustrezne zdravstvene smeri;
- da ima najmanj 5 let delovnih izkušenj.

Glede imenovanja in razrešitve strokovnega vodje se smiselno uporabljajo določila tega Statuta, ki veljajo za postopek imenovanja direktorja ZD.

Mandatna doba strokovnega vodje traja 4 leta.

#### **56. člen**

Strokovni vodja ima naslednje pristojnosti in odgovornosti:

- vodi strokovno delo in je odgovoren za strokovnost dela in strokovni razvoj ZD;
- pripravlja predloge razvojnih in preventivnih programov;
- organizira strokovni nadzor in izdaja strokovna navodila;
- koordinira delo strokovnega sveta in njegovih komisij;
- usklajuje strokovno delo znotraj organizacijske enote in delovnih enot ;
- skrbi za strokovno povezovanje z drugimi zdravstvenimi izobraževalnimi in znanstveno-raziskovalnimi ustanovami;
- poroča svetu ZD o uresničevanju strokovnih nalog ZD;
- odloča o drugih zadevah s področja strokovnega dela, za katere ga pooblasti direktor ZD, svet ZD in strokovni svet.

### **4. Strokovni svet**

#### **57. člen**

Strokovni svet ZD obravnava vprašanja s področja strokovnega, izobraževalnega in raziskovalnega dela in odloča o strokovnih vprašanjih. Mandat članov strokovnega sveta traja do izteka mandata strokovnega vodje.

Strokovni svet ZD sestavljajo vodje OE in glavna medicinska sestra ZD. Strokovni svet ZD vodi strokovni vodja.

## **58. člen**

Delo strokovnega sveta vodi direktor, ki odgovarja za izvajanje sprejetih sklepov. Strokovni svet odloča z večino glasov vseh članov.

Kadar strokovni svet odloča o strokovnih vprašanjih, ki imajo finančne posledice za ZD, sprejema odločitve v soglasju s svetom ZD.

Pri obravnavi zadev iz dejavnosti posameznega programa dela mora biti na seji prisoten član strokovnega sveta, ki pokriva ta program dejavnosti.

Pri obravnavi ožjih strokovnih vprašanj se po potrebi vabi na sejo še druge ustrezne strokovne delavce ZD ali zunanje strokovnjake.

Strokovni svet se sestaja po potrebi, vendar najmanj 4 x letno.

## **59. člen**

Naloge strokovnega sveta so:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela ZD,
- določa strokovne podlage za programe dela in razvoja ZD
- daje svetu in direktorju mnenja in predloge glede organizacije strokovnega dela in pogojev za razvoj dejavnosti,
- določa splošne smernice in plan prioritete nabave medicinske opreme,
- določa kriterije za udeležbo na strokovnih izpopolnjevanjih,
- predlaga direktorju plan strokovnega izobraževanja zdravstvenih delavcev,
- določa kriterije za imenovanje mentorjev zdravstvenim delavcem v skladu z zakonom,
- odloča o pritožbah uporabnikov na strokovnost dela zdravstvenih delavcev ZD,
- odloča o vseh drugih zadevah, za katere ga pooblasti svet ZD ali direktor.

Način delovanja strokovnega sveta ZD se določi s poslovnikom, ki ga sprejme strokovni svet.

## **5. Poslovni kolegij**

### **60. člen**

Poslovni kolegij je kolegijski posvetovalni organ direktorja, ki predlaga, obravnava in usmerja usklajenost dejavnosti ZD z ekonomskimi možnostmi, smotrno organizacijo dela, zaposlovanje, nabavo opreme, sklepanje pogodb s plačnikom zdravstvenih storitev iz obveznega zdravstvenega zavarovanja ter cene zdravstvenih storitev.

Poslovni kolegij vodi direktor ZD, katerega člani so vodje OE in glavna medicinska sestra.

## **IX. DISCIPLINSKA IN ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST**

### **61. člen**

Zaposleni v ZD so disciplinsko in odškodninsko odgovorni za kršitve delovnih obveznosti skladno z določili Zakona o delovnih razmerjih in kolektivnih pogodb.

## **X. VARSTVO PRAVIC**

### **62. člen**

Varstvo pravic zaposlenih se zagotavlja skladno z določili Zakona o delovnih razmerjih in kolektivnih pogodb.

## **XI. SODELOVANJE ZAPOSLENIH PRI UPRAVLJANJU ZD IN OBVEŠČANJE DELAVCEV**

### **63. člen**

Pravice v zvezi s sodelovanjem pri upravljanju ZD uresničujejo delavci ZD kot posamezniki v skladu z Zakonom o sodelovanju delavcev pri upravljanju, kolektivno pa skladno s kolektivnimi pogodbami.

### **64. člen**

Direktor zagotavlja obveščanje delavcev o vseh zadevah, ki vplivajo na socialno ekonomski položaj in pravice in obveznosti delavcev iz dela in delovnega razmerja.

Delavci morajo biti obveščeni zlasti o:

- položaju ZD,
- razvojnih ciljih ZD,
- spremembi dejavnosti,
- organizacijskih spremembah,
- letnih programih dela in poslovanja.

## **XII. VLOGA SINDIKATA IN STAVKA**

### **65. člen**

Direktor ZD zagotavlja reprezentativnim sindikatom v skladu z zakonom in kolektivnimi pogodbami pogoje za njihovo nemoteno delovanje in jim omogoča dostop do vseh podatkov, pomembnih za njihovo delovanje in uresničevanje varstva pravic delavcev iz delovnega razmerja.

### **66. člen**

Reprezentativnim sindikatom se izročajo vabila z gradivi za seje organov ZD in zagotavlja sodelovanje njihovih predstavnikov na sejah.

### **67. člen**

Direktor ZD sklene z reprezentativnimi sindikati Pogodbo o pogojih za delovanje sindikatov v ZD. Delovanja sindikatov ni mogoče omejiti z odločitvami organov ZD.

### **68. člen**

Sindikati morajo izvajati svojo dejavnost v času in na način, ki ne ovira delovanja in ne zmanjšuje učinkovitosti poslovanja ZD.

### **69. člen**

Stavko mora sindikat napovedati v skladu z zakonom in kolektivnimi pogodbami in mora storiti vse, da poteka skladno z določbami Zakona o stavki (Ur. l. RS, št. 23/91), kolektivnimi pogodbami ter svojimi stavkovnimi pravili in določili. V času stavke so zaposleni dolžni opravljati vse intervencije, katerih opustitev bi vodile v poslabšanje zdravstvenega stanja pacientov.

## **XIII. VARSTVO IN IZBOLJŠEVANJE DELOVNEGA OKOLJA**

### **70. člen**

Delo v ZD je organizirano tako, da zagotavlja delavcem varnost in zdravje pri delu.

Za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu se izvajajo ukrepi za varstvo pri delu in požarno varnost.

### **71. člen**

Delavci morajo spoštovati in izvajati ukrepe za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu in opravljati delo tako, da varujejo svoje delo in življenje ter zdravje in življenje uporabnikov storitev in drugih oseb.

Delavec mora uporabljati varnostne naprave ter sredstva in osebno varovalno opremo pri delu v skladu z njihovim namenom, pazljivo ravnati z njimi in skrbeti, da so v brezhibnem stanju.

### **72. člen**

Vsi zaposleni v ZD in njihovi predstavniki se morajo o vprašanih varnosti in zdravja pri delu medsebojno obveščati, skupno posvetovati ter soodločati v skladu z veljavno zakonodajo.

### **73. člen**

Vsi ukrepi, ki se izvajajo v zvezi z varnostjo in zdravjem pri delu, se financirajo iz sredstev ZD.

### **74. člen**

Direktor sprejme izjavo o varnosti z oceno tveganja v pisni obliki, s katero določi način in ukrepe za zagotavljanje zdravja in varnosti pri delu.

Ob vsaki novi nevarnosti in ravni tveganja jo mora sproti dopolnjevati.

### **75. člen**

Direktor zagotavlja varnost in zdravje pri delu v skladu z veljavno zakonodajo, zlasti tako, da:

- poveri opravljanje strokovnih nalog varnosti pri delu strokovnemu delavcu, naloge varovanja zdravja pri delu pa pooblaščenemu zdravniku;
- sprejme ukrepe za zagotavljanje požarnega varstva v skladu s posebnimi predpisi;
- sprejme ukrepe prve pomoči in evakuacije v primeru ogroženosti;
- obvešča delavce o uvajanju novih tehnologij in sredstev za delo, o nevarnostih za poškodbe in zdravstvene okvare, ki so povezane z njimi ter izdaja navodila za varno delo;
- zagotavlja usposabljanje delavcev za varno delo;
- zagotavlja delavcem sredstva in opremo za osebno varnost pri delu ter njihovo uporabo, če sredstva za delo in delovno okolje kljub varnostnim ukrepom ne zagotavljajo varnosti in zdravja pri delu;
- zagotavlja periodične preiskave delovnega okolja in periodične preglede in preizkuse delovne opreme;
- zagotavlja zdravstvene preglede delavcev.

### **76. člen**

Direktor omogoča delavcem ali njihovim predstavnikom v skladu z veljavno zakonodajo sodelovanje pri obravnavi vseh vprašanj, ki se nanašajo na zagotavljanje varnega in zdravega dela.

## **XIV. TAJNOST PODATKOV IN INFORMACIJ**

### **77. člen**

V skladu z zakonom ZD zbira, obdeluje, hrani, uporablja in posreduje osebne podatke ter druge podatke pacientov oz. uporabnikov, njihovih svojcev, skrbnikov, pooblaščenec ter drugih zavezancev in delavcev, potrebne za izvajanje zdravstvenih storitev ter urejanje pravic in obveznosti iz delovnega razmerja zaposlenih.

### **78. člen**

Varstvo osebnih podatkov obsega pravice, načine in ukrepe, s katerimi ZD preprečuje nezakonite in neupravičene posege v nedotakljivost osebne integritete zavarovancev oz. uporabnikov zdravstvenih storitev in delavcev ter njihovega osebnega in družinskega življenja.

### **79. člen**

V postopku uveljavljanja in izvajanja pravice do zdravstvenih storitev ZD oz. urejanja delovnega razmerja morajo biti uporabniki in zaposleni delavci seznanjeni s tem, katere osebne podatke potrebuje ZD za urejanje pravic in medsebojnih obveznosti v zvezi z izvajanjem storitev ter pravic iz medsebojnih obveznosti iz delovnega razmerja.

### **80. člen**

ZD lahko posreduje podatke o zavarovancih in zaposlenih delavcih samo tistim pravnim in fizičnim osebam, ki imajo do njih pravico po zakonu, v vseh ostalih primerih pa le s pisno privolitvijo zavarovanca ali delavca.

### **81. člen**

Delavci ZD in druge osebe, ki stopajo v poslovno in delovno razmerje z ZD so dolžne varovati poslovne tajnosti ZD. Ta dolžnost obstaja tudi po prenehanju delovnega ali poslovnega razmerja v ZD.

### **82. člen**

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

Kršitev določil o varovanju poslovne ali druge skrivnosti pomeni hujšo kršitev delovnih obveznosti, za katero se lahko odpove pogodba o zaposlitvi.

### **83. člen**

Kot poslovna tajnost in podatki, za katere veljajo določila o varovanju po zakonu, tem statutu in drugih splošnih aktih ZD se štejejo podatki oz. dokumenti in listine, ki so specifični glede na dejavnost ZD in bi njihovo posredovanje nepooblaščenim osebam škodovalo izvajanju nalog ZD ali zavarovancem oz. zaposlenim, zlasti pa naslednje listine in podatki:

- ki jih svet ZD ali strokovni svet določi v skladu z zakonom na predlog ustanoviteljice ali direktorja ZD kot poslovno tajnost;
- ki jih kot zaupne sporoči ali izroči ZD drugi organi, organizacije in ustanove;
- podatki, pridobljeni pri obravnavi pacientov;
- medicinska dokumentacija;
- medicinska dokumentacija pacientov;
- poslovni podatki ZD;
- osebni podatki zaposlenih;
- podatki o pritožbah zavarovancev;
- neobjavljena strokovna gradiva;
- podatki za dostop do računalniškega informacijskega sistema.

Listin in podatkov, navedenih v tem členu, ni dovoljeno odstopiti ali sporočiti drugim osebam oz. organom in organizacijam razen, če zakon ne določa drugače.

#### **84. člen**

Svet ZD lahko s sklepom določi kot poslovno tajnost tudi druge podatke oz. posamezni dokument, ki ga sprejme. S tem sklepom morajo biti na ustrezen način seznanjeni zaposleni in organi ZD.

#### **85. člen**

Varstvo in arhiviranje osebnih podatkov, vsebovanih v zbirkah podatkov, s katerimi ZD upravlja, se podrobneje uredi s posebnim splošnim aktom.

Z aktom iz 1. odstavka se podrobneje uredi tudi varovanje poslovnih tajnosti ZD.

### **XV. SPLOŠNI AKTI**

#### **86. člen**

Splošni akti ZD so:

- Statut ZD,
- pravilniki,
- poslovniki,
- organizacijski akti,
- sklepi ter drugi splošni akti, s katerimi se urejajo organizacijska, delovno pravna in druga razmerja v ZD, pomembna za njegovo strokovno delo in poslovanje.

#### **87. člen**

Statut je temeljni splošni akt ZD.

Posamezna vprašanja, ki jih ureja ta statut, se lahko podrobneje uredijo z drugimi splošnimi akti. Drugi splošni akti ZD ne smejo biti v nasprotju s statutom. Posamični akti morajo biti v skladu s splošnimi akti ZD.



Splošni akti so dostopni vsem delavcem in uporabnikom zdravstvenih storitev.

Splošni akti se objavijo na oglasni deski ZD in se začnejo uporabljati 8. dan po objavi, če z aktom ni določen drugačen rok začetka njegove uporabe.

#### **88. člen**

Splošne akte sprejema svet ZD, razen aktov, ki jih sprejme direktor.

### **XVI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

#### **89. člen**

Osnutek Statuta predloži v obravnavo svetu ZD direktor. Po končani obravnavi se pripravi predlog Statuta, ki ga sprejme svet ZD z večino glasov vseh članov.

#### **90. člen**

Statut začne veljati, ko ga sprejme svet ZD in ko k njemu poda soglasje ustanoviteljica.

#### **91. člen**

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut ZD, sprejet na seji sveta ZD dne 27. 7. 1998.

Datum: 20. 5. 2008

Štev.: 391/2008

Predsednica sveta  
Alenka Krenčič Zagode, dr.med.,l.r.