

**STATUT**

**ZDRAVSTVENEGA**

**DOMA**

**CELJE**

**December 2015**



Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS št. 12/91, 55/92-odločba US, 66/93 – odločba US, 8/96, 36/00-ZPDZC in 127/06-ZJZP), Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS št. 23/05-uradno prečiščeno besedilo, 15/08-ZPacP, 23/08, 58/08-ZZdrS-E, 77/08-ZDZdr, 40/12/ZUJF, 14/13) in Odloka o izločitvi organizacijske enote Zdravstvenega doma Celje iz javnega zavoda Zdravstveni center Celje in o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Celje (Ur.l. RS, št. 33/92, 82/04, 99/2012, 4/2013, 23/2015), je Svet Zdravstvenega doma Celje na 18. seji dne 23. 12. 2015 potrdil in sprejel prečiščeno besedilo Statuta ZD, ki obsega:

- Prečiščeno besedilo Statuta ZD, sprejeto na 2. seji dne 14. 3. 2013 in korespondenčni seji 25. 3. 2013 (Soglasje Statutarne komisije Mestnega sveta Mestne občine Celje št. 032-6/2011-39 z dne 26. 3. 2013)
- Spremembe in dopolnitve Statuta ZD, sprejete na 15. seji dne 17. 4. 2015 (Soglasje Statutarne komisije Mestnega sveta Mestne občine Celje št. 032-8/2014 z dne 12. 5. 2015).

## **STATUT**

### **ZDRAVSTVENEGA DOMA CELJE**

**(prečiščeno besedilo)**

#### **I. TEMELJNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

Javni zavod Zdravstveni dom Celje, Gregorčičeva ulica 5, Celje (v nadaljevanju: ZD) je bil ustanovljen na podlagi Odloka o izločitvi organizacijske enote Zdravstveni dom Celje iz Javnega zavoda Zdravstveni center Celje in o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Celje, ki je bil spremenjen in dopolnjen z Odlokom o spremembah in dopolnitvah Odloka o izločitvi organizacijske enote Zdravstveni dom Celje iz Javnega zavoda Zdravstveni center Celje in o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Celje št. 14305-1/2004 z dne 8. 6. 2004.

ZD je vpisan v sodni register Okrožnega sodišča v Celju pod št. vl. 1-4309-00.

Ustanoviteljica ZD je Mestna občina Celje, ustanoviteljske pravice pa izvršuje Mestni svet Mestne občine Celje.

##### **2. člen**

ZD je javni zdravstveni zavod, ki opravlja osnovno zdravstveno dejavnost na primarni ravni ter druge dejavnosti skladno s predpisi.

Dejavnost ZD se lahko spremeni ali razširi le v soglasju z 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 ZD je: Zdravstveni dom Celje.

Skrajšano ime ZD je: ZD Celje.

Sedež ZD je v Celju, Gregorčičeva ulica 5.

#### **4. člen**

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

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

#### **5. člen**

ZD je pravna oseba z vsemi pooblastili za nastopanje v pravnem prometu.

ZD je za svoje obveznosti odgovoren s sredstvi, ki so v pravnem prometu. ZD odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim upravlja.

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

#### **6. 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**

#### **7. člen**

ZD ima štampiljko okrogle oblike, ki meri v premeru 30 mm z besedilom: Javni zavod Zdravstveni dom Celje, Gregorčičeva 5, obrobljen z enim krogom.

Za organizacijske enote štampiljka vključuje tudi ime enote.

Štampiljke so lahko v črni ali modri barvi.

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

### **4. Organiziranost ZD**

#### **8. 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, ki se deli na medicinski in nemedicinski del, se v ZD z organizacijsko poslovnega vidika oblikujejo programi.

Posamezni program sestavljajo delovne enote, ki predstavljajo osnovno organizacijsko obliko za posamezno strokovno področje. Zaradi specifičnih poslovnih in vodstvenih razlogov se lahko delovne enote združujejo v organizacijsko enoto. Podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest določi direktor s pravilnikom iz prvega odstavka tega člena po predhodnem mnenju Strokovnega sveta.

## 9. člen

Organizacijske enote 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.

## 10. člen

V ZD se ob upoštevanju organizacijsko poslovnega vidika medicinska in nemedicinska dejavnost izvaja v obliki posameznega programa dejavnosti, ki ga vodi vodja programa dejavnosti.

V programu osnovne zdravstvene dejavnosti se zaradi specifičnosti razlogov v organizaciji dela in vodenja oblikujeta kot samostojni organizacijski enoti, v katerih se izvaja dejavnost posameznih delovnih enot in sicer: Organizacijska enota Zdravstvena postaja Štore in Organizacijska enota Zdravstvena postaja Vojnik in Dobrna. Organizacijsko enoto vodi vodja.

Delovna enota predstavlja osnovno organizacijsko obliko izvajanja dejavnosti na posameznem strokovnem področju, ki jo vodi predstojnik. Vsaka delovna enota ima praviloma tudi odgovornega javnega uslužbenca za področje zdravstvene nege in drugih nemedicinskih področij.

## 5. Dejavnost

### 11. 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.

### 12. člen

ZD opravlja dejavnost na šestih področjih:

1. Osnovna zdravstvena dejavnost
2. Specialistična zdravstvena dejavnost
3. Zobozdravstvena dejavnost
4. Zdravstvena nega
5. Trženje storitev in produktov
6. Nemedicinska dejavnost

Predhodno navedene dejavnosti, ki jih opravlja ZD, so v skladu z veljavno Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti razvrščajo v naslednje podrazrede:

- Q 86.210 Splošna izven bolnišnična zdravstvena dejavnost
- Q 86.220 Specialistična izven bolnišnična zdravstvena dejavnost

Q 86.230 Zobozdravstvena dejavnost  
Q 86.909 Druge zdravstvene dejavnosti  
J 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti  
J 62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov  
J 62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti  
L 68.320 Upravljanje z nepremičninami, za plačilo ali po pogodbi  
L 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin  
N 81.220 Drugo čiščenje stavb, industrijskih naprav in opreme  
N 82.110 Nudenje celovitih pisarniških storitev  
N 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti  
S 96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

Predhodno navedena dejavnost z organizacijsko poslovnega vidika predstavlja naslednje programe:

1. Program osnovna zdravstvena dejavnost
2. Program specialistične zdravstvene dejavnosti
3. Program zobozdravstvene dejavnosti
4. Program zdravstvene nege
5. Program trženja storitev in produktov
6. Program nemedicinske dejavnosti.

Podrobnejša organizacijska struktura delovanja posameznega programa dejavnosti se določi v Pravilniku o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

### **13. 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**

### **14. 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. Predhodno soglasje ustanoviteljice pa ni potrebno v zvezi z nakupom in prodajo nepremičnin družbenega standarda, mora pa pridobiti soglasje Sveta ZD.

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

### **15. člen**

Za ZD listine podpisuje direktor in člani Poslovnega kolegija 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**

##### **16. 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: ZZS) in možnosti prodaje svojih storitev na trgu.

Plane razvoja in dela ter finančni načrt pripravijo direktor ZD, strokovni svet, vodje programov dejavnosti in strokovne službe Skupnosti zavodov osnovne zdravstvene dejavnosti celjske regije (v nadaljevanju: SZOZD).

##### **17. člen**

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

Delo v ZD poteka v skladu z aktom 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.

##### **18. 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.

##### **19. 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**

##### **20. člen**

Za opravljanje dejavnosti iz 12. 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 in razvoj:

- iz sredstev proračuna ustanoviteljice
- 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 republiškega proračuna
- s prosto prodajo storitev na trgu
- z dotacijami in prostovoljnimi prispevki
- iz drugih virov, določenih z zakonom.

V primeru izvajanja nadstandardnih storitev, za katere se odloči posamezna občina, nosi stroške tista občina, za katere občane se te storitve izvajajo po dejanskih stroških. V primeru potreb po financiranju dejavnosti, ki so skupne za vse občine in se ne izvajajo v vsaki enoti, se občine dogovorijo s posebno pogodbo.

#### **21. 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**

#### **22. člen**

ZD samostojno razpolaga s presežkom prihodkov nad odhodki, ki ga ustvari z opravljanjem svoje dejavnosti kot javne službe (presežek iz javne službe). Presežek iz javne službe sme zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj zdravstvene dejavnosti.

#### **23. člen**

Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga ZD ustvari z opravljanjem svoje dejavnosti, ki ni javna služba (presežek iz tržne dejavnosti), zmanjšan za znesek sredstev za delovno uspešnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu, določen v skladu z veljavnimi predpisi, se lahko prenese v proračun ustanovitelja na podlagi sklepa ustanovitelja.

#### **24. člen**

Primanjkljaj sredstev v poslovanju ZD, izkazan v medletnem in letnem poslovnem poročilu, krije ustanoviteljica le, če ZD z analizo stanja dokaže, ustanoviteljica pa ugotovi, da je do primanjkljaja prišlo zaradi motenj v poslovanju, ki imajo za vzrok neusklajenost med kalkulativnimi in realiziranimi programi storitev, ki jih določa podpisana pogodba z ZZZS in drugimi pogodbenimi partnerji. Pri tem mora ZD dokazati, da ima sistemizirano in zasedeno število delovnih mest v skladu z normativi in standardi v skladu s programi, dogovorjenimi na ravni občin ter da je realizirana masa sredstev za plače enaka ali nižja od zneska vkalkuliranih plač za obdobje, v katerem se ugotavlja primanjkljaj.

#### **25. člen**

Če ZD v medletnem ali letnem obračunskem obdobju izkaže presežek prihodkov nad odhodki in presežek nameni za stimulacijo zaposlenih v skladu z zakonom, kasneje pa se izkaže primanjkljaj, ga mora pokriti v breme sredstev za plače najkasneje v naslednjem obračunskem obdobju, razen če dokaže, da financer še ni izpolnil svoje obveznosti v celoti.

#### **26. člen**

Za razmejitev dejavnosti iz naslova opravljanja javne službe in tržne dejavnosti ZD upošteva veljavne predpise in navodila, ki urejajo navedeno področje ter sprejme pravilnik za razmejitev prihodkov in odhodkov po vrstah dejavnosti.



## **VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZD**

### **27. 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.

### **28. 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.

Ustanoviteljica je dolžna ZD zagotavljati sredstva za njegovo delo v okviru dogovorjenega programa po dinamiki, ki jo z ZD dogovori ter po vrsti sredstev, ki jih za delo ZD zagotavlja ustanoviteljica.

ZD ne sme prevzemati finančnih obveznosti izven dogovorjenega programa.

### **29. člen**

ZD mora od ustanoviteljice:

- pridobiti soglasje k Statutu in njegovim spremembam
- pridobiti soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja
- pridobiti soglasje k spremembi ali razširitvi dejavnosti.

Če ustanoviteljica ne odloči o izdaji soglasja iz prejšnjega odstavka v roku 60 dni od vložitve zahtevka, se šteje, da je soglasje izdala.

## **VIII. ORGANI ZD**

### **30. člen**

Organi ZD so:

- Svet ZD
- direktor
- strokovni vodja
- Strokovni svet
- Poslovni kolegij.

### **31. 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.

## **32. člen**

### **1. Svet ZD**

Organ upravljanja je svet ZD.

Svet ZD šteje 7 (sedem) članov in je sestavljen iz:

- 4 (štirih) predstavnikov ustanoviteljice
- 2 (dveh) izvoljenih predstavnikov javnih uslužbencev ZD
- 1 (enega) predstavnika uporabnikov, ki ga imenuje ZZS.

Mandat članov Sveta traja 4 leta. Člani Sveta so po preteku mandata lahko ponovno izvoljeni oz. imenovani.

## **33. člen**

Pristojnosti Sveta ZD so:

- sprejema Statut in njegove spremembe in dopolnitve s soglasju z ustanoviteljico
- sprejema druge splošne akte, ZD, v kolikor jih ne sprejema direktor
- sprejema program dela in razvoja ZD in spremlja njegovo uresničevanje
- sprejema letni delovni načrt in letno poročilo o njegovem izvrševanju
- določa finančni načrt in sprejema 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
- 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 na predlog Strokovnega sveta in v soglasju z direktorjem ZD
- imenuje člane Strokovnega sveta na predlog direktorja, če niso člani Strokovnega sveta sami javni uslužbenci že po svoji funkciji
- imenuje člane občasnih komisij
- sprejme sklep o začetku postopka imenovanja in volitev ter predlaga odpoklic članov Sveta ZD
- na predlog direktorja sprejme program razreševanja presežnih javnih uslužbencev
- v okviru svojih pristojnosti in nalog sprejema druge odločitve v zvezi z upravljanjem ZD.

### **Volitve in imenovanja članov Sveta ZD**

## **34. člen**

Zaradi pravočasne izvolitve in imenovanja novih članov Sveta ZD mora svet najkasneje 3 mesece pred iztekom svojega mandata o tem pisno obvestiti ustanoviteljico, delavce in ZZS.

## **35. člen**

Predstavnike ustanoviteljice imenuje pristojni organ Mestne občine Celje, predstavnika uporabnikov pa ZZS.

Način imenovanja in odpoklica članov v Svet ZD, ki so predstavniki ustanoviteljice oz. zavarovancev in drugih uporabnikov, določita v svojih aktih ustanoviteljica in ZZS.

### **36. člen**

Volitve predstavnikov javnih uslužbencev v Svet ZD so tajne.

Volitve predstavnikov javnih uslužbencev v Svet ZD ureja poslovnik, ki ga sprejme Svet ZD. Direktor, strokovni vodja ZD, vodja programa dejavnosti in vodja organizacijske enote ne morejo biti izvoljeni za člana Sveta ZD.

### **37. člen**

Mandat članom Sveta ZD preneha pred iztekom:

- če je odpoklican
- na lastno zahtevo
- iz drugih razlogov.

Članu Sveta ZD, ki je predstavnik zaposlenih preneha mandat pred iztekom tudi v primeru, ko mu preneha delovno razmerje v ZD.

Predsednik Sveta ZD mora o predčasnem prenehanju mandata članu Sveta ZD pisno obvestiti ustanoviteljico, javnega uslužbenca ali ZZSZ najkasneje v 8 dneh po predčasnem prenehanju mandata.

### **38. člen**

Postopek nadomestnih volitev oz. imenovanja se ne opravi v primeru, ko razlog za nadomestne volitve ali nadomestno imenovanje člana Sveta nastane največ 3 mesece pred iztekom mandata člana Sveta ZD.

### **39. člen**

Mandat novih članov Sveta ZD začne teči z dnem 1. konstitutivne seje novega sveta. Novi Svet ZD se mora sestati najkasneje v 30-dneh po zaključenem postopku volitev in imenovanju članov Sveta ZD.

Prvo sejo novega Sveta skliče predsednik starega Sveta ZD, ki jo vodi do izvolitve predsednika novega Sveta ZD.

Na prvi seji se verificirajo mandati novih članov, ki nato izmed sebe nato izvolijo predsednika Sveta ZD in njegovega namestnika.

Predsednik Sveta ZD in njegov namestnik ne moreta biti predstavnika iste interesne strani.

Če predsednik starega Sveta ZD ne skliče prve seje novega Sveta ZD v roku iz prvega odstavka tega člena, skliče sejo ustanoviteljica prek svojih predstavnikov v novem Svetu ZD v nadaljnjih 15-dneh.

## **Seje in način dela Sveta ZD**

### **40. člen**

Seje Sveta ZD s pisnim vabilom sklicuje predsednik.

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

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

Svet ZD je sklepčen, če je na seji prisotna več kot polovica njegovih članov. Svet ZD sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov razen, kadar odloča o:

- Statutu ZD
- letnem delovnem načrtu in poročilu o njegovem izvrševanju
- imenovanju ali razrešitvi direktorja
- spremembi, razširitvi ali ukinitvi posameznih dejavnosti,

ko sprejema odločitve z večino glasov članov Sveta ZD.

#### **41. člen**

Svet ZD natančneje uredi svoje delo s poslovníkom, ki določi tudi izjemne in nujne primere, ko se lahko izvede dopisna seja.

## **2. Direktor ZD**

#### **42. člen**

Direktor predstavlja, zastopa, organizira in vodi delo in poslovanje ZD ter predlaga izhodišča za poslovno politiko in načrte razvoja ZD in je odgovoren za zakonitost dela ZD.

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

Direktor ZD sprejema splošne akte zlasti za urejanje naslednjih vprašanj:

- organizacije dela in sistemizacije delovnih mest
- metodologije za določitev osnovne plače, delovne uspešnosti in poslovne uspešnosti ter drugih prejemkov javnih uslužbencev
- 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.

#### **43. člen**

Naloge in odgovornosti direktorja so:

- organizira in usklajuje delovni proces
- predlaga poslovno politiko, pripravlja predloge letnih delovnih načrtov in programov razvoja ZD ter poročil o njihovem izvrševanju in rezultatih poslovanja 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 javnih uslužbencev
- odloča o disciplinski odgovornosti javnih uslužbencev
- izvršuje sklepe organov ZD in ustanoviteljice

- je odgovoren za izvajanje ukrepov varstva pri delu in za varovanje zdravja, varstva pred požarom in varstva okolja
- skrbi za obveščanje javnosti
- daje soglasje k imenovanju strokovnega vodje
- imenuje vodje programov dejavnosti, vodje organizacijskih enot in predstojnike delovnih enot
- opravlja druga dela in naloge, določene z zakonom oz. splošnimi akti ZD.

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

#### **44. člen**

Poslovodna funkcija in funkcija vodenja strokovnega dela sta v ZD ločeni.

Za direktorja ZD je na podlagi javnega razpisa lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev, predpisanih z zakonom, izpolnjuje še naslednje pogoje:

- da ima najmanj 7. (sedmo) raven medicinske, ekonomske, pravne ali druge družboslovne smeri, skladno z določbami Zakona o strokovnih in znanstvenih naslovih (Ur. list RS, št. 61/06, 87/11-ZVPI; v nadaljevanju: ZSZN-1)
- da ima najmanj 5 let delovnih izkušenj na vodstvenih položajih
- da ima ustrezne strokovne in organizacijske reference
- da predloži program dela in razvoja ZD in opredeli svojo vlogo pri realizaciji le-tega
- druge zahteve, ki jih lahko določi svet ZD s sklepom, ki ima naravo splošnega akta.

Za izvajanje poslovodne funkcije se sklene pogodba o zaposlitvi za določen čas – za čas trajanja mandata in za polni delovni čas.

#### **45. člen**

Razpisni postopek vodi 3-članska razpisna komisija, ki jo imenuje Svet ZD.

Razpisna komisija je dolžna opraviti razpis in z večino glasov določiti kandidate, ki izpolnjujejo razpisne pogoje v postopek imenovanja s svojim mnenjem, Svetu ZD.

V razpisni komisiji mora biti zastopan tudi predstavnik ustanoviteljice.

#### **46. člen**

Direktorja ZD imenuje in razrešuje Svet ZD v soglasju z ustanoviteljico za mandatno dobo 4-ih let. Po preteku mandata je lahko ista oseba ponovno imenovana.

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.

#### **47. 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.

#### **48. 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.

#### **49. 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.

#### **50. 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 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.

#### **51. člen**

Svet ZD je dolžan pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja ZD z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da izrazi svoje mnenje o njih.

#### **52. 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**

#### **53. člen**

Strokovno delo v ZD vodi, usklajuje in zanj odgovarja strokovni vodja, ki je odgovoren za uresničevanje uravnoteženega strokovnega razvoja vseh dejavnosti v skladu s sprejetimi poslovnimi interesi in zmožnostmi ZD.

Strokovnega vodjo imenuje in razrešuje na predlog Strokovnega sveta in v soglasju z direktorjem ZD Svet ZD za mandatno dobo 4 let.

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

- da ima najmanj 7. (sedmo) raven medicinske izobrazbe skladno z določbami ZSZN-1
- da ima opravljeno specializacijo s področja dejavnosti ZD
- da ima najmanj 5 let delovnih izkušenj v zdravstveni dejavnosti
- da ima ustrezne organizacijske in vodstvene reference
- da predloži program dela in razvoja medicinske stroke v ZD in opredeli svojo vlogo pri realizaciji le-tega.

Strokovni vodja sklene pogodbo o zaposlitvi za določen čas za čas trajanja mandata direktorja in v obsegu 20 ur na teden. Strokovni vodja je lahko istočasno tudi vodja programa dejavnosti ali vodja organizacijske enote.

#### **54. člen**

Strokovni vodja ima naslednje pristojnosti in odgovornosti:

- vodi strokovno delo in je odgovoren za strokovnost dela in strokovni razvoj v ZD
- predlaga svetu ZD letni načrt strokovnega dela ZD
- vodi in koordinira delo Strokovnega sveta in njegovih komisij
- usklajuje strokovno delo znotraj programov dejavnosti in delovnih enot
- za področje strokovno medicinskega dela predlaga direktorju organizacijo dela, organiziranost ZD, sistemizacijo delovnih mest in opise del in nalog
- daje direktorju predloge za imenovanje in razrešitev vodij organizacijskih enot in predstojnikov delovnih enot ter predhodno mnenje k imenovanju vodje programov dejavnosti
- sodeluje pri pogajanjih za sklepanje pogodb z ZZS
- skrbi, predlaga in usklajuje strokovno izobraževanje in usposabljanje zdravstvenih delavcev in sodelavcev ter zdravstvene administracije in izdela letni načrt strokovnega izobraževanja
- direktorju predlaga smernice kadrovske politike in plana kadra zdravstvenih delavcev in sodelavcev ter zdravstvene administracije
- imenuje komisijo za interni strokovni nadzor in komisijo za izredni strokovni nadzor
- nadzira izpolnjevanje standardov kakovosti strokovno medicinskega dela in sprejema ukrepe ob njihovem neizpolnjevanju
- skrbi za strokovno povezovanje z drugimi zdravstvenimi, izobraževalnimi in znanstveno raziskovalnimi ustanovami
- poroča Svetu ZD, Ministrstvu za zdravje in drugim strokovnim organom na državni ravni o uresničevanju strokovnih nalog ZD
- odloča o drugih zadevah s področja strokovnega dela, za katerega ga pooblasti direktor, Svet ZD in Strokovni Svet ZD.

V kolikor ima odločitev strokovnega vodje neposredne finančne posledice, jo lahko direktor ZD začasno zadrži in predlaga Svetu ZD, da o tem odloči v roku 15 dni od prejema predloga.

#### **55. člen**

Glede imenovanja in razrešitve strokovnega vodje ZD se smiselno uporabljajo določbe tega Statuta, ki veljajo za direktorja ZD. Postopek imenovanja se izvede na podlagi internega razpisa. Sklep o internem razpisu sprejme Svet ZD, ki imenuje razpisno komisijo, v kateri mora biti zagotovljena ustrezna zastopanost posameznih strok v ZD.

#### **56. člen**

Strokovnega vodjo v času njegove odsotnosti nadomešča zdravnik specialist, član Strokovnega sveta, ki ga za to pisno pooblasti strokovni vodja.

### **4. Strokovni svet**

#### **57. člen**

Strokovni svet ZD je kolegijski strokovni organ, ki obravnava vprašanja s področja strokovnega dela ZD. Mandat članov Strokovnega sveta traja do izteka mandata direktorja.

Strokovni svet ZD sestavljajo:

- vodje programov dejavnosti
- vodje organizacijskih enot
- predstojniki delovnih enot, ki imajo najmanj 3 nosilce dejavnosti oz. (letno) realizacijo programa 100.000 točk.

Delo Strokovnega sveta vodi strokovni vodja, 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 zavod, sprejema odločitve v soglasju s Svetom ZD, oziroma direktorjem.

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 javne uslužbence ZD ali zunanje strokovnjake.

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

## **58. 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 javnih uslužbencev
- določa kriterije za imenovanje mentorjev zdravstvenim javnim uslužbencem v skladu z zakonom
- odloča o pritožbah uporabnikov na strokovnost dela zdravstvenih javnih uslužbencev ZD
- odloča o vseh drugih zadevah, za katere ga pooblasti Svet ZD ali direktor.

## **5. Poslovni kolegij**

### **59. člen**

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

### **60. člen**

Poslovni kolegij sklicuje in vodi direktor. Člani Poslovnega kolegija so: strokovni vodja ZD, vodje programov dejavnosti in vodje organizacijskih enot. Pri delu Poslovnega kolegija glede na vsebino in po potrebi sodelujejo tudi drugi javni uslužbenci. O sejah Poslovnega kolegija se vodi zapisnik.

## **IX. JAVNI USLUŽBENCI S POSEBNIMI POOBLASTILI**

### **61. člen**

Javni uslužbenci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi v ZD so: vodje programov dejavnosti, vodje organizacijskih enot, predstojniki delovnih enot in odgovorne medicinske sestre – zdravstveniki za področje zdravstvene nege in drugih nemedicinskih področij.

Javni uslužbenci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi morajo izpolnjevati pogoje, določene v Pravilniku o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest in so imenovani na podlagi internega razpisa. Sklep o internem razpisu za posamezno delovno mesto sprejme Strokovni svet ZD, razen za vodjo programa nemedicinske dejavnosti, za katerega sprejme sklep Poslovni kolegij ZD.



Za postopek imenovanja in razrešitve javnih uslužbencev s posebnimi pooblastili in odgovornostmi se smiselno uporabljajo določila Statuta ZD, ki urejajo razpisni postopek za direktorja in strokovnega vodjo ZD.

Vodje programov dejavnosti, vodje organizacijskih enot, predstojnike delovnih enot in odgovorne medicinske sestre – zdravstvenike imenuje in razrešuje direktor na predlog strokovnega vodje, ki po potrebi pridobi predhodno mnenje Strokovnega sveta ZD, vodjo programa nemedicinske dejavnosti pa direktor.

## **62. člen**

Za javnega uslužbenca s posebnimi pooblastili in odgovornostmi iz predhodnega člena je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, določene s sistemizacijo delovnih mest.

Javni uslužbenci s posebnimi pooblastili se imenujejo za čas mandata direktorja ZD in so lahko po preteku mandata ponovno imenovani.

Pristojnosti javnih uslužbencev s posebnimi pooblastili in odgovornostmi določi direktor ZD s posebnim aktom, pri čemer za področje medicinske dejavnosti in zdravstvene nege upošteva predlog strokovnega vodje ZD.

## **63. člen**

Direktor ima pristojnosti, da razreši javnega uslužbenca s posebnimi pooblastili in odgovornostmi iz naslednjih razlogov:

- če javni uslužbenec sam zahteva razrešitev
- če nastane kateri od razlogov, ko mu lahko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje
- če javni uslužbenec ne izvršuje sklepov nadrejenih ali ravna v nasprotju z njimi
- če javni uslužbenec povzroči ZD večjo škodo, ali če malomarno opravlja svoje dolžnosti.

Pred sprejemom sklepa o razrešitvi je treba seznaniti javnega uslužbenca s posebnimi pooblastili z razlogi za razrešitev in mu dati 15 dni, da se o njih izjavi.

## **X. ORGANIZIRANJE CIVILNE ZAŠČITE**

### **64. člen**

ZD prevzema in izvaja naloge s področja civilne zaščite v skladu z zakonom.

## **XI. SODELOVANJE ZAPOSLENIH PRI UPRAVLJANJU ZD IN OBVEŠČANJE JAVNIH USLUŽBENCEV**

### **65. člen**

Pravice v zvezi s sodelovanjem pri upravljanju ZD uresničujejo javni uslužbenci ZD kot posamezniki v skladu z zakonom o sodelovanju javnih uslužbencev pri upravljanju, kolektivno pa skladno s kolektivnimi pogodbami.

## **66. člen**

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

Javni uslužbenci morajo biti obveščeni zlasti o:

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

## **XII. SODELOVANJE S SINDIKATOM**

### **67. člen**

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

### **68. člen**

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

### **69. člen**

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

### **70. člen**

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

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

### **71. člen**

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

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

### **72. člen**

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

Javnih uslužbenec 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.

#### **73. 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.

#### **74. člen**

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

#### **75. 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.

#### **76. 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 javnih uslužbencev .

#### **77. 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. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV IN POSLOVNIH TAJNOSTI**

#### **78. 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 javnih uslužbencev, potrebne za izvajanje zdravstvenih storitev ter urejanje pravic in obveznosti iz delovnega razmerja zaposlenih.

#### **79. 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.

#### **80. 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.

#### **81. 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 javnega uslužbenca.

#### **82. 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.

#### **83. člen**

Vsak javni uslužbenec, 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.

#### **84. 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 določi v skladu z zakonom na predlog ustanovitelja ali direktorja ZD kot poslovno tajnost
- ki jih kot zaupne sporoči ali izroči ZD pristojni organ ali organizacija
- osebni podatki in podatki o zdravstvenem stanju zavarovancev
- podatki o pritožbah zavarovancev
- osebni podatki zaposlenih v ZD in podatki, ki se nanašajo na delovno razmerje zaposlenih
- neobjavljena strokovna gradiva
- podatki zdravstvene dokumentacije.

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

#### **85. 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.

## **86. 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**

### **87. 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.

### **88. 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 javnim uslužbencem 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.

### **89. člen**

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

### **90. člen**

Statut sprejme Svet ZD z večino glasov vseh članov. K Statutu mora podati soglasje ustanoviteljica. Statut začne veljati, ko da nanj soglasje ustanoviteljica. Spremembe in dopolnitve tega Statuta se sprejemajo na enak način, kot to velja za njegov sprejem.

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

### **91. člen**

Splošni akti se morajo uskladiti z določbami tega Statuta v roku 6 mesecev od njegove uveljavitve. Do uskladitve splošnih aktov ZD po prejšnjem odstavku se uporabljajo doslej veljavni splošni akti, v kolikor niso v nasprotju s tem Statutom.

## 92. člen

To prečiščeno besedilo Statuta ZD začne veljati, ko ga sprejme Svet ZD in ko da k njemu soglasje ustanoviteljica, uporabljati pa se začne 8. dan po objavi na oglasni deski ZD.

## 93. člen

Z dnem uveljavitve tega prečiščenega besedila Statuta ZD preneha veljati dosedanje prečiščeno besedilo Statuta ZD, ki obsega:

- Prečiščeno besedilo Statuta ZD, sprejeto na 2. seji dne 14. 3. 2013 in korespondenčni seji 25. 3. 2013 (Soglasje Statutarne komisije Mestnega sveta Mestne občine Celje št. 032-6/2011-39 z dne 26. 3. 2013)
- Spremembe in dopolnitve Statuta ZD, sprejete na 15. seji dne 17. 4. 2015 (Soglasje Statutarne komisije Mestnega sveta Mestne občine Celje št. 032-8/2014 z dne 12. 5. 2015).

Št.: 1-DIR/2015- 1759

Datum: 23. 12. 2015



Predsednik Sveta ZD  
Brane Nezman