ZDRAVSTVENI DOM VRHNIKA

STATUT

Vrhnika, 24.05.2012

KAZALO

I. TEMELJNE DOLOČBE 1
Pravna podlaga za ustanovitev Zdravstvenega doma Vrhnika 1
Ime in sedež 1
Žig 1
Ustanovitelji 2
Dejavnost zavoda 2
II. ORGANIZACIJA ZAVODA 4
Lokacije izvajanja dejavnosti 4
Organizacijske enote 4
III. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU 5
IV. ZASTOPANJE IN PREDSTAVLJANJE ZAVODA 5
V. ORGANI ZAVODA – PRISTOJNOSTI IN NAČIN ODLOČANJA 5
Svet zavoda 6
Direktor 7
Strokovni svet 9
VI. SPLOŠNI AKTI ZAVODA 11
VII. PLANIRANJE DELA IN RAZVOJA 11
VIII. SREDSTVA ZAVODA 11
IX. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA 12
Uporaba presežka prihodkov 12
Pokritje primanjkljaja 13
X. ZAPOSLENI 13
Pravice, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja 13
Vloga sindikata 13
Ugovori, pritožbe in zahteve za varstvo pravic delavcev 14
Disciplinski organ 14
XI. POSLOVNA SKRIVNOST IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV 14
Podatki o zdravstvenem stanju bolnika 15
Listine in podatki 15
Varstvo osebnih podatkov 15
Varovanje podatkov, ki se zbirajo prek avtomatske obdelave podatkov 16
XII. VARSTVO IN IZBOLJŠEVANJE DELOVNEGA OKOLJA 16
XIII. POSTOPEK SPREJEMANJA STATUTA 16
XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE 17

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Ur. l. RS, št. 12/91, 8/96, 18/98, 36/00,127/06) in v skladu z Zakonom o zdravstveni dejavnosti (Ur. l. RS, št. 23/2005 – uradno prečiščeno besedilo), Zakonom o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Ur. l. RS, št. 20/2004 – uradno prečiščeno besedilo), ter Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Vrhnika (Ur. l. RS št. 48/05,5/2008), Odlokom o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Vrhnika (Ur. l. RS št. 5/08) in Odlokom o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Vrhnika (Naš časopis št. 392/12) **je svet zavoda Zdravstvenega doma Vrhnika na svoji 14. seji dne 31.05.2012 sprejel:**

STATUT
ZDRAVSTVENI DOM VRHNIKA

I. TEMELJNE DOLOČBE

Pravna podlaga za ustanovitev Zdravstvenega doma Vrhnika

1. člen

Zdravstveni dom Vrhnika (v nadaljevanju: zavod) je bil ustanovljen na podlagi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Vrhnika (v nadaljevanju Odlok) in je vpisan v register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani, pod št. RC-N61-2007/43.

Ime in sedež

2. člen

Ime zavoda je Zdravstveni dom Vrhnika.
Skrajšano ime zavoda je ZD Vrhnika.
Sedež zavoda je Cesta 6. maja 11, 1360 Vrhnika.

Žig

3. člen

Zavod ima žig okrogle oblike z besedilom: Zdravstveni dom Vrhnika. Uporaba žiga se podrobneje uredi v navodilih, ki jih izda direktor.

Ustanovitelji

4. člen

Ustanovitelji zavoda so:
- Občina Vrhnika, s sedežem na Tržaški cesti 1, Vrhnika, ki ji pripada 66,16% ustanoviteljskega deleža,
- Občina Borovnica, s sedežem na Paplerjevi ulici 22, Borovnica, ki ji pripada 18.50% ustanoviteljskega deleža in
- Občina Log-Dragomer, s sedežem na Grivi 5, Dragomer, ki ji pripada 15,34% ustanoviteljskega deleža *(v nadaljevanju ustanovitelji).*

Dejavnost zavoda

5. člen

Zdravstveni dom Vrhnika je javni zdravstveni zavod, ki opravlja svojo dejavnost kot javno službo, katere izvajanje je v javnem interesu.

Zavod opravlja osnovno zdravstveno dejavnost, ki obsega:
- spremljanje zdravstvenega stanja prebivalcev in predlaganje ukrepov za varovanje, krepitev in izboljšanje zdravja ter preprečevanje, odkrivanje, zdravljenje in rehabilitacijo bolnikov in poškodovancev,
- preventivno zdravstveno varstvo ogroženih skupin in drugih prebivalcev, v skladu s programom preventivnega zdravstvenega varstva in z mednarodnimi konvencijami,
- zdravstveno vzgojo ter svetovanje za ohranitev in krepitev zdravja,
- preprečevanje, odkrivanje in zdravljenje ustnih in zobnih bolezni ter rehabilitacijo,
- zdravstveno varstvo žensk, otrok in mladine,
- zdravstveno rehabilitacijo otrok in mladostnikov z motnjami v telesnem in duševnem razvoju,
- patronažne obiske, zdravstveno nego, zdravljenje in rehabilitacijo bolnikov na domu ter oskrbovancev v socialnovarstvenih in drugih zavodih,
- nujno medicinsko pomoč in reševalno službo,
- zdravstvene preglede športnikov,
- medicino dela, prometa in športa,
- ugotavljanje začasne nezmožnosti za delo,
- diagnostične in terapevtske storitve in
- drugo zdravstveno dejavnost, ki je zajeta v javno službo osnovnega zdravstva.

Zavod izvaja tudi druge zdravstvene storitve v skladu z Zakonom o zdravstveni dejavnosti:
- programi za zdravo življenje,
- prodaja zdravstvenih storitev na trgu,
- nenujni reševalni prevozi ter prevozi dializnih bolnikov,
- izvajanje mrliške pregledne službe,
- koordinacija organizacije zdravstvenega varstva in zagotavljanje stabilnosti delovanja javne mreže,
- pedagoške naloge,
- diagnostične in terapevtske storitve za zasebnike, koncesionarje in samoplačnike.

Zavod lahko izven zdravstvene opravlja finančne, knjigovodske in druge storitve za koncesionarje in druge uporabnike, kamor spada:

- izobraževanje in organizacija seminarjev,
- opravljanje finančno računovodskih, administrativnih del,
- čiščenje zdravstvenih prostorov, pranje perila, vzdrževanje opreme ter objektov ter sterilizacija
- sanitetnega materiala,
- prevoz krvi in drugega materiala,
- gospodarska dejavnost za potrebe zavoda, ki je namenjena opravljanju dejavnosti, za katero je bil
- zavod ustanovljen,
- druge športne dejavnosti

Zdravstvena dejavnost zavoda je na podlagi 7. člena Zakona o zdravstveni dejavnosti in v skladu z Odredbo o določitvi enotnega šifranta vrst zdravstvene dejavnosti(Ur. l. RS št. 58/11)

- Q86.210 Splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost
  - 301 Medicina dela, prometa in športa
  - 302 Splošna in družinska medicina
  - 306 Ginekologija v splošni zunajbolnišnični dejavnosti
  - 327 Pediatrija v splošni zunajbolnišnični dejavnosti
  - 338 Urgentna medicina v splošni zunajbolnišnični dejavnosti
  - 346 Javno zdravje v splošni zunajbolnišnični dejavnosti
- Q86.220 Specialistična zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost
  - 229 Pnevmologija v splošni zunajbolnišnični dejavnosti
- Q86.230 Zobozdravstvena dejavnost
  - 401 Čeljustna in zobna ortopedija
  - 402 Otroško in preventivno zobozdravstvo
  - 404 Splošno zobozdravstvo
  - 438 Urgentna medicina v zobozdravstveni dejavnosti
  - 446 Javno zdravje v zobozdravstveni dejavnosti
- Q86.909 Druge zdravstvene dejavnosti
  - 507 Fizioterapija
  - 508 Laboratorijska dejavnost
  - 510 Patronažno varstvo
  - 513 Reševalni prevozi
  - 511 Presejalni programi
  - 541 Paliativna oskrba v drugih dejavnostih
  - 544 Zdravstvena nega v drugih dejavnostih
  - 546 Javno zdravje v drugih dejavnostih
- Q87.300 Dejavnost nastanitvenih ustanov za oskrbo starejših in invalidnih oseb
  - 645 Zdravstvena nega v dejavnosti nastanitvenih ustanov za oskrbo starejših in invalidnih oseb
- Q88.109 Socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe

Naloge skupnega pomena za organizacijske enote opravlja uprava zavoda s svojimi službami, ki je v organizacijskem smislu enota nezdravstvene dejavnosti in deluje na sedežu zavoda.

Zavod opravlja za ustanovitelje tudi dejavnost upravljanja in dajanja v najem objektov za potrebe zdravstvene dejavnosti.

Dejavnosti zavoda se lahko spremeni ali razširi le v soglasju z ustanoviteljicami.

6. člen

V primeru naravnih katastrof ali vojne se mora zavod s svojo dejavnostjo vključiti v zaščito in reševanje prebivalstva. V ta namen se vključuje v priprave, ki jih organizira pristojni organi občin ustanoviteljic. Za priprave in izvajanje zaščite in reševanja sredstva zagotavljajo ustanoviteljice.

II. ORGANIZACIJA ZAVODA

Lokacije izvajanja dejavnosti

7. člen

Zdravstvena dejavnost zavoda se opravlja na naslednjih lokacijah:
- Zdravstveni dom Vrhnika, Cesta 11. maja 6, Vrhnika,
- Zdravstvena postaja Borovnica, Mejačeva 3,
- Zobna ambulanta v Osnovni šoli Ivana Cankarja, Tržaška 2, Vrhnika,
- Zobna ambulanta v Osnovni šoli Log – Dragomer Šolska cesta 1, Brezovica,
- Ambulanta v Domu Upokojencev Vrhnika, Idrijska ulica 13, Vrhnika,
- na terenu in na domu bolnika.

Organizacijske enote

8. člen

Notranjo organizacijo organizacijskih enot in način njihovega delovanja natančneje določa Pravilnik o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest v javnem zavodu Zdravstveni dom Vrhnika, ki ga sprejme direktor ob predhodnem soglasju skupnega organa za izvrševanje ustanoviteljskih pravic (V nadaljevanju skupni ustanoviteljski organ).

9. člen

Organizacijske enote v pravnem prometu nimajo pravice do sklepanja pogodb za prodajo storitev enote.

III. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

10. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, da sme v zvezi z nepremičninskim premoženjem sklepati najemne pogodbe v skladu z Odlokom. Zavod se lahko zadolžuje in daje kredite oziroma poroštva le v skladu z veljavnimi predpisi, pod pogojem, da predhodno pridobi soglasje ustanoviteljic.

Zavod ima pravico razpolaganja s finančnimi sredstvi, ki jih je pridobil od ustanoviteljic in pravico razpolaganja s sredstvi za delo zavoda.

Zavod je dolžan poslovati po načelih dobrega gospodarja. Zavod je za svoje obveznosti odgovoren z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

IV. ZASTOPANJE IN PREDSTAVLJANJE ZAVODA

11. člen

1. Zavod zastopa in predstavlja direktor zavoda, ki je odgovoren za zakonitost dela in poslovanja.

2. Direktor zavoda lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in s tem statutom, prenese opravljanje posameznih zadev na druge osebe na podlagi pisnega pooblastila. V pisnem pooblastilu določi obseg, vsebino in trajanje pooblastila.

3. V primeru odsotnosti ali zadržanosti ga nadomešča pomočnik direktorja oziroma strokovni vodja ali drug delavec, ki ga določi direktor s pisnim pooblastilom.

V. ORGANI ZAVODA – PRISTOJNOSTI IN NAČIN ODLOČANJA

12. Člen

Organi zavoda so:
1. Svet zavoda
2. Direktor zavoda
3. Strokovni svet

Svet zavoda

13. člen

Svet zavoda je organ upravljanja zavoda.

Sestava, imenovanje, mandat, pristojnosti in druge zadeve, povezane s svetom zavoda, so opredeljene v Odloku o ustanovitvi zavoda. Svet zavoda sprejme Poslovnik o svojem delu, v katerem podrobneje opredeli naloge in postopke sklicevanja in poteka sej, odločanja na sejah, priprave zapisnika in drugih zadev, povezanih z delom sveta zavoda, ki niso opredeljene v Odloku ali tem statutu.

14. člen

Delavci volijo svoje predstavnike v svet zavoda na neposrednih tajnih volitvah. Volitve se opravijo po postopku, določenem v Poslovniku o volitvah v svet zavoda ZD Vrhnika, ki ga sprejme svet zavoda.

15. člen

Po svoji funkciji ne morejo biti izvoljeni v svet zavoda zaposleni, ki opravljajo sledeče funkcije:
- direktor,
- strokovni vodja in drugi vodje, ki opravljajo poslovodno funkcijo in
- predstavniki reprezentativnih sindikatov.

16. člen

Predsednik, člani sveta zavoda in člani delovnih skupin, imenovanih s strani sveta zavoda, imajo pravico do sejnin in povrnitev stroškov v skladu z predpisi in poslovnikom sveta zavoda.

17. člen

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

18. člen

Sejo sveta zavoda skliče predsednik sveta zavoda:
- na lastno pobudo,
- če to zahtevajo najmanj trije člani sveta zavoda,
- na osnovi sklepa sveta zavoda,
- na zahtevo direktorja zavoda,
- na zahtevo ustanovitelja zavoda ali
- na zahtevo reprezentativnega sindikata v zavodu.

Direktor

19. člen

Direktor je poslovodni organ zavoda.

Naloge, pristojnosti in imenovanje direktorja določa Zakon o zavodih in Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Vrhnika.

Mandat direktorja traja 4 leta. Po preteku tega obdobja direktorju pretečejo vse pravice in obveznosti, ki izhajajo iz delovnega razmerja.

Svet zavoda razreši direktorja pred iztekom mandata v skladu z Odlokom.

20. člen

Javni razpis za imenovanje direktorja mora svet zavoda objaviti najkasneje tri mesece pred iztekom mandata dosedanjemu direktorju. Razpis mora biti objavljen na internetnih straneh zavoda in v najmanj enem drugem javnem mediju.

Rok za prijavo kandidatov mora trajati najmanj 14 dni od objave razpisa. Če se na razpis nihče ne prijavi, se razpis ponovi.

21. člen

Svet zavoda imenuje pet člansko razpisno komisijo, ki je zadolžena za vodenja razpisnega postopka in izdelavo mnenja o ustreznosti prijavljenih kandidatov na podlagi opravljenih razgovorov, ki ga predloži svetu zavoda sedem dni pred odločanjem o imenovanju direktorja. Mnenje komisije za svet zavoda pri odločanju o imenovanju direktorja ni zavezujoče.

V razpisni komisiji morajo biti s svojimi člani zastopane vse ustanoviteljice, predstavnik delavcev zavoda in predstavnik zavarovancev in drugih uporabnikov.

22. člen

Med prijavljenimi kandidati člani sveta izberejo enega kandidata, ki ga predlagajo v soglasje ustanoviteljicam. Svet zavoda lahko ugotovi, da nihče od kandidatov ni primeren za direktorja.

Predlog kandidata se posreduje občinskim svetom ustanoviteljic, ki morajo podati ali zavrniti soglasje v roku 60 dni od prejema predloga. Glasovanje o soglasju se izvede na način, kot ga predvideva Odlok. Če občinski sveti ne dajo soglasja za predlaganega kandidata, svet zavoda lahko v roku 15 dni, izmed prijavljenih, predlaga novega kandidata. Če tudi ta ne dobi soglasja občinskih svetov ustanoviteljic, se postopek imenovanja direktorja ponovi.

23. člen

Svet zavoda na svoji seji imenuje za direktorja kandidata, ki pridobi soglasje ustanoviteljic. Če kandidat na tej seji ni imenovan se razpis ponovi.

24. člen

Za direktorja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje iz Zakona o javnih uslužbencih in pogoje iz Odloka.

Ob prijavi mora kandidat za direktorja predstaviti, v katerih organizacijah je opravljal vodstvene funkcije, katere vodstvene funkcije in naloge je opravljal ter navede uspehe in neuspehe, ki so bili posledica opravljanja teh funkcij.

Kandidat mora navesti, katere organizacijske in vodstvene sposobnosti ima, kje in na kakšen način jih je pridobil. Navesti mora, kdaj in kako je te sposobnosti uporabljal v praksi in kako jih misli razvijati v bodoče.

25. člen

Svet zavoda razreši direktorja pred iztekom mandata v skladu z Odlokom.

26. člen

Svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja pod pogoji, ki jih določa Odlok. Kandidate za vršilca dolžnosti direktorja predlagajo člani sveta zavoda. Pred glasovanjem mora svet zavoda pridobiti pisna soglasja od kandidatov za vršilca dolžnosti direktorja.

Za postopek imenovanja vršilca dolžnosti direktorja se smiselno uporabijo določila statuta o imenovanju direktorja.

Za imenovanje vršilca direktorja ni potrebno soglasje ustanoviteljic.

27. člen

Pred izbiro vršilca dolžnosti direktorja mora svet zavoda sprejeti sklep o času imenovanja in možnih omejitvah pri opravljanju funkcije, v skladu z Odlokom.

28. člen

V primeru odsotnosti, direktor pooblasti enega od zaposlenih v zavodu za dobo največ 60 dni. Za daljše obdobje svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja do njegove vrnitve.

Pisno pooblastilo določa vsebino, obseg in trajanje pooblastila.

Direktor lahko za zastopanje v posameznih zadevah pisno pooblasti druge osebe.

29. člen

Kadar direktor nima univerzitetne izobrazbe zdravstvene smeri, vodi strokovno delo strokovni vodja, ki je imenovan pod pogoji, ki jih določa Odlok.

Strokovnega vodjo se imenuje izmed zaposlenih zdravnikov v zavodu in to funkcijo opravlja ob izvajanju svojega rednega dela.

Strokovnega vodjo, na predlog direktorja, imenuje svet zavoda v roku treh mesecev od nastopa mandata direktorja. Pred imenovanjem mora pridobiti mnenje strokovnega sveta, ki pa za svet zavoda ni obvezujoče. Če svet zavoda v roku ne imenuje novega strokovnega vodjo, strokovni svet za dobo največ treh mesecev imenuje vršilca dolžnosti. V tem času mora svet zavoda imenovati strokovnega vodjo.

Strokovni vodja se imenuje za mandatno dobo 4 let oziroma za največ tri mesece po poteku mandata direktorju.

30. člen

Strokovni vodja opravlja naslednje naloge:
- vodi in nadzoruje strokovno delo zaposlenih v zdravstveni dejavnosti ter posreduje strokovna navodila,
- pripravlja programe, povezane s strokovnim razvojem zavoda,
- pripravlja letni strokovni načrt dejavnosti,
- direktorju predlaga disciplinske ukrepe ob strokovnih kršitvah in
- vodi delo strokovnega sveta in koordinira delo njegovih komisij.

31. člen

Po potrebi strokovni vodja predlaga, direktor pa imenuje, strokovnega vodjo za področje zdravstvene nege, ki vodi in nadzoruje strokovno delo medicinskih sester, zdravstvenih tehnikov in babic. Strokovni vodja ga lahko pooblasti za opravljanje svojih nalog.

Za strokovnega vodjo za področje zdravstvene nege je lahko imenovan kandidat, ki ima najmanj visoko strokovno izobrazbo s področja zdravstvene nege, najmanj 5 let ustreznih delovnih izkušenj in je zaposlen v zavodu.

Mandat strokovnega vodje za področje zdravstvene nege traja do izteka mandata strokovnega vodje. Strokovni vodja za področje zdravstvene nege je lahko predčasno razrešen na lastno željo ali po predlogu strokovnega vodje.

Strokovni svet

32. člen

Strokovni svet je kolegijski strokovni organ zavoda.

Vlogo in naloge strokovnega sveta določa Odlok. Način dela, naloge in pogoje dela strokovnega sveta, ki niso opredeljeni s tem statutom ali Odlokom, se določi s poslovnikom, ki ga sprejme strokovni svet po predhodnem soglasju direktorja.

33. člen

Strokovni svet imenuje direktor v roku treh mesecev od nastopa svojega mandata. V strokovnem svetu morajo biti predstavniki dejavnosti, v okviru katerih se opravlja javna služba osnovnega zdravstvenega varstva.

Člani strokovnega sveta so:
- strokovni vodja
- predstavnik splošne in družinske medicine ter pediatrije,
- predstavnik zobozdravstvene dejavnosti in
- predstavnik zdravstvene in babiške nege.

Ostale dejavnosti v strokovnem svetu zastopa strokovni vodja. Član strokovnega sveta je tudi strokovni vodja za področje zdravstvene nege, če je imenovan.

34. člen

Strokovni svet je imenovan za isto mandatno obdobje, kot direktor in mu mandat poteče ob imenovanju nove sestave strokovnega sveta. Po preteku mandata so člani strokovnega sveta lahko ponovno imenovani za opravljanje te funkcije.

Direktor lahko posamezne člane med mandatom zamenja v sledečih primerih:
- če sami zaprosijo za razrešitev,
- če ne opravljajo nalog, ki jih morajo izvajati v okviru delovanja strokovnega sveta,
- če iz neupravičenih razlogov ne sodelujejo pri delu strokovnega sveta,
- če pri svojem delu ne ravnajo v skladu s predpisi in stroko,
- če ne opravljajo svojih nalog, za katere jih je zadolžil strokovni svet
- če zamenjavo zahteva strokovni vodja,
- če zamenjavo zahtevata najmanj dva člana in
- če s svojim ravnanjem škodujejo delu in ugledu zavoda.

35. člen

Strokovni svet vodi strokovni vodja, ki odgovarja za izvajanje sprejetih sklepov.

Strokovni svet sprejema svoja stališča z glasovanjem članov in odloča z večino glasov prisotnih članov. Ne glede na izid glasovanja je potrebno zabeležiti vsa pomembna stališča iz razprave.

Na seje se obvezno vabi direktorja zavoda.

VI. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

36. člen

Zavod ima poleg statuta tudi druge notranje akte, ki so potrebni za nemoten potek dela. Vse akte sprejema direktor, razen tistih, za katere je drugače določeno s tem statutom, zakoni in določbami.

37. člen

Zavod s splošnimi akti ureja zlasti naslednja področja:
- notranjo organizacijo in sistematizacijo delovnih mest,
- varstvo in zdravje pri delu,
- računovodstvo, popis sredstev in virov sredstev,
- notranjo kontrolo in revizijo,
- varovanje osebnih podatkov in poslovne tajnosti,
- izobraževanje,
- plače in stroške v zvezi z delom,
- zaščita in reševanje,
- ravnanje z nevarnimi odpadki, preprečevanje bolnišničnih okužb, pregled dela s svetovanjem in
- po potrebi tudi druga področja dela.

38. člen

Pred sprejemom splošnih aktov, ki vsebujejo določbe o uresničevanju pravic delavcev in o njihovem materialnem položaju, se le ti posredujejo v obravnavo sindikatu zavoda.

VII. PLANIRANJE DELA IN RAZVOJA

39. člen

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

Plane razvoja in dela pripravita direktor zavoda in strokovni svet v rokih, določenih z zakonom in v skladu z usmeritvami ustanoviteljic.

VIII. SREDSTVA ZAVODA

40. člen

Zavod pridobiva, razpolaga in upravlja s sredstvi na način in pod pogoji, kot jih določa Odlok in drugi predpisi ter zakoni, ki urejajo delovanje zavoda.

Nepremičnine, dane v upravljanje zavodu, so opredeljene v Odloku in s pogodbami o prenosu sredstev v upravljanje, ki so sklenjene med zavodom in ustanoviteljicami.

41. člen

Sredstva, pridobljena za opravljanje storitev na trgu se namenijo za ohranjanje in razvoj teh storitev in dodatno nagrajevanje zaposlenih. Ostanek teh sredstev se porabi za izvajanje javne službe.

42. člen

Sredstva za zagotavljanje materialnih pogojev za delo in razširitev zmogljivosti zavoda zagotavljajo, v skladu z zakoni in Odlokom, ustanoviteljice.

43. člen

Sredstva za investicije zagotavljajo ustanoviteljice v skladu z ustanoviteljskimi deleži, če so namenjene potrebam občanov vseh treh občin in je nesporno ugotovljen skupni interes, ki ga soglasno potrdi skupni organ. V nasprotnem primeru sredstva za investicije zagotovi tista občina, ki je lastnica nepremičnine.

44. člen

Sredstva donatorjev se zbirajo za:
- izboljšanje materialne osnove dela,
- izobraževanje zaposlenih,
- nabavo posebne ali nadstandardne opreme,
- izvedbo nadstandardnega programa,
- organizacijo in izvajanje izrednih aktivnosti in
- nakup opreme.

45. člen

Zavod lahko pridobi darila v obliki opreme ali materialnih sredstev, ki so povezana z razvojem in dejavnostjo zavoda.

IX. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA

Uporaba presežka prihodkov

46. člen

Zavod presežek prihodkov nad odhodki lahko porabi v skladu z Odlokom.

Na predlog direktorja svet zavoda ob sprejemu zaključnega računa, določi porabo presežka prihodkov nad odhodki. Svet zavoda lahko odločitev o tem prestavi na kasnejše obdobje. Lahko določi, da se iz presežka prihodkov nad odhodki oblikujejo rezerve, iz katerih se v tekočem ali prihodnih letih financirajo stroški poslovanja

Pokritje primanjkljaja

47. člen

Presežek odhodkov nad prihodki se krije v skladu z Odlokom.

Predlog pokritja presežka odhodkov nad prihodki svetu zavoda predloži direktor. Sprejeti predlog svet zavoda posreduje v soglasje ustanoviteljicam. Soglasje je dano, če se zanj opredelijo ustanoviteljice, ki imajo skupaj večino ustanoviteljskih deležev. Če se ustanoviteljice o soglasju ne izrečejo v roku 60 dni, se smatra, da k predlogu niso podale soglasja. Z dnem, ko ustanoviteljice dajo soglasje, se šteje, da je predlog sprejet. Če ustanovitelji ne dajo soglasja, mora direktor pripraviti nov predlog, ki ga predhodno potrdi skupni organ.

X. ZAPOSLENI

Pravice, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja

48. člen

Zaposleni v zavodu uresničujejo svoje pravice, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja v skladu z zakonom, kolektivnimi pogodbami in splošnimi akti zavoda.

Vloga sindikata

49. člen

V zavodu se delavci lahko organizirajo v sindikate kot obliko delovanja in organiziranja. Zavod zagotavlja sindikatom osnovne pogoje za njihovo delo, skladno z zakonom, kolektivno pogodbo in splošnimi pogoji zavoda.

50. člen

Pri odločanju o pravicah, obveznostih in odgovornostih iz delovnega razmerja članov sindikata, mora direktor v postopku omogočiti udeležbo in sodelovanje sindikatov, če je tako določeno v zakonu oz. kolektivni pogodbi.

51. člen

Direktor zagotavlja reprezentativnim sindikatom podatke o vseh vprašanjih, ki se nanašajo na socialno-ekonomski in delovni položaj ter pravice, obveznosti in odgovornosti zaposlenih iz dela in delovnega razmerja njihovih članov, o katerih odloča svet zavoda in pooblaščeni delavci.

Ugovori, pritožbe in zahteve za varstvo pravic delavcev

52. člen

O ugovorih, pritožbah in zahtevah za varstvo pravic delavcev odloča na prvi stopnji direktor, na drugi stopnji pa svet zavoda.

Disciplinski organ

53. člen

Disciplinski organ je direktor zavoda. Pristojnost disciplinskega organa je, da odloča o disciplinski in odškodninski odgovornosti zaposlenih.

Disciplinski organ uvede disciplinski postopek na pisni predlog posameznega delavca zavoda, strokovnega vodje, strokovnega vodje za zdravstveno nego, strokovnega sveta ali drugih organov zavoda. Disciplinski postopek lahko uvede tudi na lastno pobudo.

Podrobnejša pravila v zvezi disciplinsko in odškodninsko odgovornostjo delavcev zavoda urejajo Pravila o disciplinski in odškodninski odgovornosti.

XI. POSLOVNA SKRIVNOST IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

54. člen

Vsak delavec, ki pri svojem delu uporablja podatke, ki so po zakonu, tem statutu ali splošnimi akti zavoda poslovna, poklicna 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 izreče ukrep prenehanja delovnega razmerja.

Kot poslovno skrivnost se morajo hraniti tudi listine in podatki drugih zavodov in podjetij, če so označeni kot poslovna skrivnost.

Listine in podatke, ki so poslovna skrivnost sme drugim sporočiti le direktor oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

Podatki o zdravstvenem stanju bolnika

55. člen

Kot poklicna skrivnost so zaposleni in vsi, ki delajo za zavod, dolžni varovati podatke o boleznih in zdravstvenem stanju posameznikov, s katerimi so seznanjeni pri opravljanju svojega dela ali kako drugače pridejo do teh podatkov.

Dolžnost varovanja poklicne skrivnosti lahko zdravstvenega delavca ali zdravstvenega sodelavca, po predhodnem pooblastilu, razreši prizadeta oseba sama ali sodišče, za mladoletne osebe in za osebe pod skrbništvom pa starši oziroma skrbniki.

Podatke o zdravstvenem stanju bolnika lahko daje, pod pogojem iz prejšnjega odstavka, bolnikovim ožjim sorodnikom ali njihovim skrbnikom le zdravnik, ki bolnika zdravi.

Vsi zaposleni, ne glede na to, na katerem delovnem mestu delajo, morajo imeti spoštljiv odnos do posameznikov, ki iščejo pomoč ali se zdravijo v zavodu.

Listine in podatki

56. člen

Zaposleni in drugi poslovni partnerji morajo varovati kot skrivnost tudi listine in podatke:
- ki jih pristojni organ razglasi za državno skrivnost,
- ki jih pristojni organ kot zaupne sporoči zavodu,
- ki vsebujejo ponudbe za natečaj ali javno licitacijo, dokler ni objavljen njun izid,
- druge listine in podatke, ki jih kot zaupne določajo predpisi in
- listine ter podatke, ki jih kot take opredelijo organi zavoda.

57. člen

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

Varstvo osebnih podatkov

58. člen

Vsakdo ima pravico do varovanja njegovih osebnih podatkov.

Ob sklenitvi delovnega razmerja se delavca seznani s tem, katere njegove osebne podatke potrebuje zavod v zvezi z uresničevanjem njegovih pravic iz dela in v zvezi z delom. Z uporabo osebnih podatkov delavcev, ki se ne nanašajo na uresničevanje njihovih pravic in obveznosti iz dela in v zvezi z delom, mora delavec dati pismeno soglasje.

Varovanje podatkov, ki se zbirajo prek avtomatske obdelave podatkov

59. člen

Zavod mora zagotoviti način varovanja osebnih podatkov zaposlenih in podatkov zdravstvene dokumentacije, ki jih zbira in obdeluje prek avtomatske obdelave podatkov. Posebej mora zagotoviti hrambo in dostop do računalniške opreme in posebej do posameznih datotek.

Način zbiranja, obdelave in hranjenja osebnih podatkov uredi zavod v splošnem aktu.

XII. VARSTVO IN IZBOLJŠEVANJE DELOVNEGA OKOLJA

60. člen

Zavod je dolžan v skladu z zakonom zagotavljati varnost in zdravje delavcev pri delu, predvsem pa zagotavljati vsem delavcem v skladu s predpisi:

- ustrezno opremljenost delovnih mest za varno opravljanje dela,
- preventivne zdravstvene preglede,
- osebna zaščitna sredstva,
- stalno izobraževanje s področja varstva pri delu in seznanjanje z nevarnostmi na posameznih delovnih mestih,
- ostale pravice, ki izhajajo iz splošnih aktov zavoda.

61. člen

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

XIII. POSTOPEK SPREJEMANJA STATUTA

62. člen

Direktor predloži osnutek statuta v razpravo svetu zavoda. Pred tem s predlogom osnutka statuta seznani sindikat in strokovni svet, ki na predlog osnutka lahko podata pripombe, ki pa niso zavezujoče. Po končani obravnavi direktor pripravi predlog statuta, v katerem upošteva predloge sveta zavoda. Predlog statuta sprejme svet zavoda z večino glasov vseh članov ob predhodnem soglasju ustanoviteljic.

Soglasje ustanoviteljic poda skupni organ v roku 30 dni od prejema. Predlog statuta skupnemu organu posreduje direktor zavoda. Če skupni organ ne posreduje mnenja v 30 dneh, se smatra, da je dal soglasje.

Statut začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu.

Spremembe in dopolnitve tega statuta se sprejemajo na enak način, kot to velja za njegov sprejem.

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

63. člen

S sprejetjem tega statuta se ne prekinejo mandati svetu in direktorju zavoda.

Pogoji za imenovanje direktorja začnejo veljati ob postopkih o imenovanju direktorja po preteku mandata direktorju, ki je bil imenovan pred sprejetjem tega statuta.

Imenovanje strokovnega sveta in strokovnega vodje mora biti po tem statutu izvedeno v treh mesecih od sprejetja statuta

64. člen

Z dnem uveljavitve tega Statuta preneha veljati Statut javnega zavoda Zdravstveni dom Vrhnika, ki ga je svet zavoda sprejel dne 15.12.2005.

Splošni akti zavoda se uskladijo z določili statuta najkasneje v dvanajstih mesecih od začetka njegove veljavnosti.

Na Vrhniki, dne 31.05.2012

ZDRAVSTVENI DOM 1 VRHNIKA

Svet zavoda
Zdravstveni dom Vrhnika
Predsednica
Hermina Šabanov