

Na podlagi 45. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96 in 36/00), v skladu z Zakonom o zdravstveni dejavnosti ZZdej-UPB 2 (Uradni list RS, št. 23/05 – uradno prečiščeno besedilo) in Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ajdovščina (Uradni list RS, št. 50/05) je svet Zdravstvenega doma Ajdovščina dne 13. 12. 2005 sprejel

S T A T U T

JAVNEGA ZAVODA ZDRAVSTVENI DOM AJDOVŠČINA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

V skladu z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ajdovščina opravlja Zdravstveni dom Ajdovščina zdravstveno dejavnost kot javni zavod (v nadaljevanju: zavod).

2. člen

Ustanoviteljici zavoda sta občini Ajdovščina in Vipava.

II. STATUSNE DOLOČBE

3. člen

Zavod je oseba javnega prava, s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, določenimi z zakonom, odlokom o ustanovitvi in tem statutom.

4. člen

Ime zavoda je: ZDRAVSTVENI DOM AJDOVŠČINA

Sedež zavoda je: Tovarniška cesta 3, Ajdovščina

5. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 3 cm, v katerem je besedilo: "ZDRAVSTVENI DOM AJDOVŠČINA".

Strokovne službe zavoda uporabljajo enak pečat, ki je opremljen z zaporedno številko in črko, s katero je označena posamezna služba.

Upravne službe uporabljajo tudi pečat z enako vsebino, premera 1,8 cm.

III. DEJAVNOST

6. člen

Zavod opravlja osnovno zdravstveno dejavnost ter specialistično ambulantno dejavnost na področjih, ki niso vezana na bolnišnično zdravljenje, v skladu z mrežo javne zdravstvene službe.

Zavod opravlja tudi druge zdravstvene storitve ter finančne, knjigovodske in druge storitve izven javne službe za druge uporabnike, v skladu z zakonom ter odlokom o ustanovitvi.

Za ustanovitelja opravlja tudi dejavnost upravljanja z objekti, ki jih uporablja za izvajanje svoje dejavnosti, proste kapacitete pa oddaja v najem.

7. člen

Dejavnost zavoda je v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti razvrščena v naslednje podrazrede:

N/85.121 Splošna izvenbolnišnična zdravstvena dejavnost,
N/85.122 Specialistična izvenbolnišnična zdravstvena dejavnost,
N/85.130 Zobozdravstvena dejavnost,
N/85.141 Samostojne zdravstvene dejavnosti, ki jih ne opravljajo zdravniki,
N/85.143 Druge zdravstvene dejavnosti, d.n.,
DL/33.10 Proizvodnja medicinske in kirurške opreme in ortopedskih pripomočkov,
M/80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.,
K/74.120 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje,
K/74.700 Čiščenje objektov in opreme,
K/74.852 Fotokopiranje in drugo razmnoževanje,
K/ 74.853 Druga splošna tajniška opravila,
K/74.871 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov,
K/ 73.104 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju medicine,
K/72.220 Oskrba z računalniškimi programi,
K/72.300 Obdelava podatkov,
K/72.400 Omrežne podatkovne storitve,
K/70.320 Upravljanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi,
K/71.330 Dajanje pisarniške in računalniške opreme v najem,
K/71.340 Dajanje drugih strojev v najem,
O/93.010 Dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic.

Zavod se pri oblikovanju in izvajanju programov za krepitev, ohranjanje in povrnitev zdravja povezuje s podjetji, zavodi, drugimi organizacijami ter posamezniki.

IV. NAČIN POSLOVANJA IN ORGANIZACIJA ZAVODA

8. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun, razen v primerih, ko je z odlokom o ustanovitvi zavoda določeno, da je potrebno soglasje ustanovitelja.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga, razen z nepremičnim premoženjem, za kar si mora pridobiti soglasje ustanoviteljic.

9. člen

Zavod izvaja svojo dejavnost na sedežu v Ajdovščini, Zdravstveni postaji v Vipavi, v drugih zavodih, na terenu in na domu bolnikov.

10. člen

Za opravljanje posameznih dejavnosti se organizirajo notranje organizacijske enote, ki v pravnem prometu ne nastopajo samostojno.

11. člen

Notranje organizacijske enote so:

Splošne ambulante
Dispanzerji za otroke in šolarje
Dispanzer za ženske
Dispanzer za medicino dela, prometa in športa
Dispanzer za diabetike z internistiko
Dispanzer za pljučne bolezni
Dežurna služba in služba nujne medicinske pomoči
Reševalna služba
Center za zdravljenje odvisnikov od prepovedanih drog
Diagnostični laboratorij
Fizioterapija
Patronažna služba z zdravstveno nego na domu
Zdravstvena in zobozdravstvena vzgoja
Zobne ambulante za odrasle
Zobne ambulante za otroke in šolsko mladino
Ortodontska ambulanta
RTG pljuč in zob
Upravno tehnične službe

12. člen

Podrobnejšo notranjo organizacijo se določi z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, ki ga sprejme direktor.

V. ZASTOPANJE IN PREDSTAVLJANJE

13. člen

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

14. člen

V odsotnosti direktorja predstavlja in zastopa zavod drug vodilni delavec zavoda, ki ga imenuje direktor s pisnim pooblastilom, v katerem določi tudi vsebino in trajanje pooblastila.

VI. ORGANI ZAVODA

15. člen

Organi zavoda so:

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

Zavod ima lahko tudi druge organe in delovna telesa v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

1. Svet zavoda

16. člen

Svet zavoda je organ upravljanja zavoda, ki šteje 9 članov:

- pet predstavnikov ustanoviteljic
- dva predstavnika delavcev zavoda
- dva predstavnika zavarovancev in drugih uporabnikov.

Predstavnike ustanoviteljev imenujeta občini Ajdovščina in Vipava v skladu s svojima statutoma.

Predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci na neposrednih in tajnih volitvah in sicer enega izmed zdravnikov in zobozdravnikov, drugega pa izmed ostalih delavcev.

Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica vseh delavcev.

Izvoljena sta kandidata, ki sta prejela največ glasov delavcev, ki so volili.

Postopek volitev natančneje ureja pravilnik o volitvah.

Predstavnika zavarovancev in drugih uporabnikov imenuje Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije, Območna enota Nova Gorica.

17. člen

V svet zavoda ne morejo biti izvoljeni:

- direktor
- strokovni vodja
- vodja zobozdravstva
- glavna medicinska sestra
- vodja računovodstva
- drugi delavci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi.

18. člen

Mandat članov sveta traja 4 leta in so po poteku te dobe lahko še enkrat imenovani oz. izvoljeni.

Mandat članov sveta zavoda prične teči z dnem, ko je na konstitutivni seji potrjenih najmanj dve tretjini vseh mandatov.

Konstitutivno sejo skliče predsednik dotedanjega sveta najkasneje v petnajstih dneh po prejemu obvestil o izvolitvi oz. imenovanju novih članov sveta.

19. člen

Svet zavoda ima zlasti naslednje pristojnosti:

1. Sprejema statut zavoda s soglasjem ustanoviteljic.
2. Predlaga ustanoviteljicama spremembe ali dopolnitve dejavnosti zavoda.
3. Sprejema programe dela in razvoja zavoda, letni delovni načrt in poročilo o njegovem izvajanju.
4. Sprejema finančni načrt in zaključni račun zavoda ter spremlja poslovanje zavoda.
5. Imenuje in razrešuje direktorja v soglasju z ustanoviteljicama.

6. Imenuje in razrešuje strokovnega vodja.
7. Daje ustanoviteljem in direktorju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih.
8. Odloča o nakupu in prodaji nepremičnin v soglasju z ustanoviteljicama.
9. Odloča o najemu dolgoročnih kreditov v soglasju z ustanoviteljicama.
10. Določa pogoje za oddajo prostorov in opreme v najem.
11. Sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev
12. Sprejema program razreševanja presežnih delavcev zavoda.
13. Razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda.
14. Razpisuje delovno mesto direktorja.
15. Odloča o povečani delovni uspešnosti za zaposlene v zavodu, letni nagradi direktorja in njegovi delovni uspešnosti v skladu z veljavnimi predpisi, za kar si mora pridobiti soglasje ustanoviteljic.
16. Odloča o drugih vprašanjih za katera je pooblaščen z zakonom, odlokom o ustanovitvi in s tem statutom.

20. člen

Način sklicevanja in vodenja sej ter odločanja se določi s Poslovníkom za delo sveta.

2. Direktor

21. člen

Poslovodni organ zavoda je direktor.

Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanoviteljic.

Mandat direktorja traja štiri leta in je po preteku mandata lahko ponovno imenovan.

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

1. ima univerzitetno izobrazbo družboslovne ali zdravstvene smeri,
2. ima najmanj pet let delovnih izkušenj, od teh vsaj tri leta na vodstvenih delovnih mestih,
3. predloži program razvoja zavoda.

Na podlagi sklepa o imenovanju direktorja sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

22. člen

Javni razpis za imenovanje direktorja mora biti objavljen najkasneje dva meseca pred potekom mandata.

23. člen

V primeru prenehanja funkcije direktorja pred potekom mandata in v drugih primerih, ko direktor preneha z delom, če preneha mandat pred izbiro novega direktorja oz. ko le-ta ne nastopi

funkcije, imenuje svet zavoda vršilca dolžnosti direktorja izmed strokovnih delavcev zavoda ali izmed prijavljenih kandidatov.

Vršilec dolžnosti direktorja je lahko imenovan največ za čas enega leta.

24. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata iz razlogov določenih v zakonu in odloku o ustanovitvi zavoda.

Pisni predlog za razrešitev direktorja, ki mora biti utemeljen, lahko podata ustanoviteljici ali najmanj trije člani sveta zavoda. Odločitev o razrešitvi je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj 2/3 članov sveta in dasta k njej soglasje ustanoviteljici.

Svet zavoda je dolžan pred sprejemom sklepa o razrešitvi pisno seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost ustnega zagovora pred svetom zavoda. Direktor pa lahko poda tudi pisni zagovor v roku 8 dni po prejemu predloga za razrešitev.

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

25. člen

Direktor ima zlasti naslednje pristojnosti:

1. vodi in organizira delo in poslovanje zavoda,
2. pripravlja predloge programa dela in razvoja zavoda, finančnega načrta in poročil o rezultatih poslovanja,
3. v skladu s sprejetim finančnim načrtom odloča o razporejanju oz. porabi sredstev med letom po posameznih namenih.
4. določa sistemizacijo delovnih mest ter sprejema druge splošne in posamične akte, ki jih ne sprejema svet zavoda,
5. odloča o pravicah, obveznostih in odgovornostih delavcev zavoda iz delovnih razmerij,
6. predlaga svetu zavoda imenovanje strokovnega vodje,
7. imenuje vodje služb ter druge delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi,
8. predlaga in zagotavlja svetu zavoda gradiva, potrebna za njegovo delo
9. odgovarja za izvrševanje sklepov svet zavoda,
10. opravlja druge naloge na podlagi zakona, odloka o ustanovitvi in tega statuta.

3. Strokovni vodja

26. člen

Strokovno delo zavoda vodi strokovni vodja, ki ga izmed strokovnih delavcev zavoda imenuje svet zavoda na predlog direktorja in po predhodnem mnenju strokovnega sveta.

27. člen

Za strokovnega vodjo je lahko imenovan kandidat, ki ima univerzitetno izobrazbo zdravstvene smeri, izpolnjuje pogoje za opravljanje zdravniškega poklica in ima najmanj pet let delovnih izkušenj.

28. člen

Mandat strokovnega vodja traja štiri leta in je po izteku mandata lahko ponovno imenovan.

29. člen

Strokovni vodja je lahko razrešen pred potekom mandata:

- če sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko mu preneha pogodba o zaposlitvi po zakonu,
- če ne izvaja nalog, določenih s tem statutom.

Za razrešitev strokovnega vodje se smiselno uporablja postopek za njegovo imenovanje. Predlog za razrešitev strokovnega vodje lahko svetu zavoda poleg direktorja poda tudi strokovni svet.

Svet zavoda je dolžan pred sprejemom sklepa o razrešitvi pisno seznaniti strokovnega vodjo z razlogi za razrešitev in mu dati možnost ustnega zagovora pred svetom zavoda. Strokovni vodja lahko poda tudi pisni zagovor v roku 8. dni po prejemu predloga za razrešitev.

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

30. člen

Strokovni vodja je odgovoren za strokovnost dela zavoda, strokovno povezovanje z drugimi izvajalci zdravstvenih storitev ter razvoj medicinske stroke v okviru finančnih možnosti in ciljev zavoda.

31. člen

Strokovni vodja ima zlasti naslednje pristojnosti:

- sklicuje in vodi strokovni svet
- odloča o strokovnih vprašanjih in skrbi za kakovost dela medicinske stroke v zavodu
- daje strokovnemu svetu in direktorju mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj medicinske stroke
- vodi interni strokovni nadzor in na tej podlagi predlaga ukrepe v zvezi s pritožbami uporabnikov zdravstvenih storitev
- razporeja zdravnike
- daje direktorju predloge in mnenja glede zaposlovanja medicinskega kadra
- predlaga imenovanja in razrešitve vodij služb
- opravlja druge naloge, za katere ga pooblasti direktor.

4. Strokovni svet

32. člen

Strokovni svet je kolegijski strokovni organ, ki ga sestavlja 7 članov:

- strokovni vodja
- vodja zobozdravstva
- glavna medicinska sestra
- 4 vodje služb, ki jih imenuje direktor na predlog strokovnega vodje.

Mandat članov traja štiri leta in so po poteku mandata lahko ponovno imenovani.

Strokovni svet dela na sejah. Vodi jih strokovni vodja, ki tudi nadzoruje izvajanje sklepov strokovnega sveta.

Na seje strokovnega sveta se vabi tudi direktorja zavoda.

Strokovni svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov strokovnega sveta.

33. člen

Strokovni svet obravnava strokovna vprašanja iz dejavnosti zavoda in o njih odloča, določa strokovne podlage za programe dela in razvoja zavoda, pripravlja predloge organizacije dela ter nabave opreme za opravljanje zdravstvene dejavnosti, predlaga programe izobraževanja in daje predhodno mnenje k razrešitvi strokovnega vodje zavoda.

Obravnava druga vprašanja s področja medicinskega strokovnega dela zavoda.

VII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

34. člen

Splošni akti zavoda so:

statut, pravilniki, standardi, organizacijski predpisi, poslovniki in navodila, ki urejajo področje dela zavoda, zlasti pa:

- sistemizacijo delovnih mest
- računovodsko poslovanje
- plače in ostale stroške povezane z delom
- varovanje osebnih podatkov in poslovne tajnosti,
- ravnanje z odpadki,
- interni strokovni nadzor
- notranjo revizijo.

Statut sprejema svet z dvotretjinsko večino s soglasjem ustanoviteljic.

Ostale splošne akte sprejme direktor, če ni z zakonom ali podzakonskim aktom določeno, da jih sprejema svet zavoda.

35. člen

Pred sprejemom splošnih aktov, ki vsebujejo določbe o uresničevanju pravic delavcev in o njihovem materialnem položaju, morajo biti le-ti posredovani v obravnavo sindikatom v zavodu.

PLANIRANJE IN SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

36. člen

Zavod planira svoje delo in razvoj v skladu s sprejetim planom zdravstvenega varstva Republike Slovenije.

Pri pripravi planov dela in razvoja zavod upošteva možnosti pridobivanja sredstev za svoje delo na podlagi pogodbe v Zavodu za zdravstveno zavarovanje Slovenije ter možnosti prodaje svojih storitev na trgu.

37. člen

Svet zavod sprejema program dela in finančni načrt letno na predlog direktorja.

38. člen

Sredstva za izvajanje dejavnosti pridobiva zavod:

- po pogodbi z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije,
- po pogodbah z zavarovalnicami za prostovoljno zdravstveno zavarovanje,
- s plačili za opravljanje storitev na trgu,
- iz sredstev proračunov ustanoviteljic,
- po pogodbah z Ministrstvom za zdravje,
- iz drugih poslovnih razmerij,
- z dotacijami, darili, donacijami in iz drugih virov v skladu z zakonom.

Ustanoviteljici zagotavljata skladno z zakonom materialne pogoje za delo in razširitev dejavnosti zavoda, vsaka za dejavnost, ki se izvaja na območju posamezne občine.

Za zagotavljanje materialnih pogojev za izvajanje dejavnosti, ki se zaradi specifikacije izvaja na enem mestu in služi obema občinama, se ustanoviteljici dogovorita o skupnem zagotavljanju materialnih pogojev dela.

39. člen

Ustanoviteljici na podlagi skupnega dogovora zagotavljata sredstva za investicije in programe, za katere je po zakonu pristojna občina ter za programe, za katere ugotovita, da so v interesu občin.

40. člen

Zavod skladno z zakonom in aktom o ustanovitvi samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje.

Zavod ne more odtujiti nepremičnega premoženja ali ga obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanoviteljice, ki je lastnica nepremičnega premoženja. Za nepremičnine, ki so skupna lastnina obeh ustanoviteljic, si mora zavod pridobiti soglasje obeh ustanoviteljic.

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanoviteljicama.

Zavod je dolžan upravljati s premoženjem ustanoviteljic s skrbnostjo dobrega gospodarja v interesu ustanoviteljic.

41. člen

O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki, oziroma pokritja primanjkljaja prihodkov, odloča svet zavoda s soglasjem ustanoviteljic, na predlog direktorja, skladno z odlokom o ustanovitvi zavoda.

A. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV IN POSLOVNE TAJNOSTI

42. člen

Zavod zagotavlja varstvo in zavarovanje osebnih podatkov, ki jih vsebujejo zbirke podatkov, varstvo pravic posameznikov ter omejitve in nadzor nad izvajanjem postopkov in ukrepov v zvezi z osebnimi podatki.

43. člen

Zaposleni v zavodu so dolžni varovati kot poklicno tajnost vse podatke, s katerimi pridejo v stik pri opravljanju svojega dela, ter jih smejo uporabljati samo za namen, za katerega so zbrani ali pripravljene in jih posredovati samo pooblaščenim osebam.

Podatki iz prejšnjega odstavka se ne smejo dajati drugim osebam oziroma javnosti in tudi ne objavljati na način, ki bi razkril posameznika, na katerega se nanašajo, razen v primerih, ko so za to izpolnjeni zakonski pogoji.

44. člen

Delavci zavoda morajo kot poslovno tajnost varovati:

- listine in podatke, ki jih kot akte razglasi oziroma določi pristojni organ, ter podatke, ki so po zakonu ali drugih predpisih opredeljeni kot tajni,
- medicinsko dokumentacijo,
- podatke, ki jih direktor zavoda določi kot poslovno tajnost,
- podatke, ki jih določi strokovni svet zavoda kot tajnost,
- podatke, ki jih kot zaupne sporočijo zavodu druge ustanove,
- podatke pridobljeni pri obravnavi bolnikov.

Dolžnost varovanja tajnosti ne preneha s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu.

45. člen

Kršitev določb tega statuta, ki urejajo varstvo osebnih podatkov ter varstvo poslovne tajnosti, pomeni hujšo kršitev delovnih obveznosti delavca, ki ima lahko za posledico uvedbo postopka za prenehanje delovnega razmerja.

Delavci zavoda so kazensko in materialno odgovorni za ravnanje, ki je v nasprotju s tem statutom.

B. VLOGA SINDIKATA

46. člen

Delavci v zavodu se lahko organizirajo v enem ali več sindikatih, kot obliki njihovega organiziranega delovanja. Vloga sindikatov v zavodu se zagotavlja skladno z zakoni, kolektivnimi pogodbami ter pogodbami, ki jih zavod sklene s sindikati, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za delovanje.

C. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

47. člen

Zavod mora uskladiti ostale splošne akte, ki so v nasprotju s tem statutom v roku treh mesecev po njegovi uveljavitvi.

48. člen

Direktor zavoda opravlja svojo funkcijo do izteka mandata.

Strokovni svet zavoda nadaljuje svoje delo do imenovanja novega strokovnega sveta, ki mora biti imenovan v dveh mesecih po uveljavitvi tega statuta.

49. člen

Ta statut je sprejet, ko zanj glasuje 2/3 članov sveta zavoda, veljati pa začne, ko dasta nanj soglasje ustanoviteljici. Statut se objavi na oglasni deski zavoda.

50. člen

Z dnem, ko začne veljati ta statut, preneha veljati Statut javnega zavoda Zdravstveni dom Ajdovščina št. 113-5/99 z dne 22. 7. 1999.

Štev.: 280-1/05

Dne: 14. 12. 2005

Predsednica sveta:

Majda Kodrič Roškar, dr. med.,
spec. gin. in por.

Soglasje Občine Ajdovščina k Statutu ZD Ajdovščina z dne 27. 1. 2006 št. 026-1/2006.

Soglasje Občine Vipava k Statutu ZD Ajdovščina z dne 23. 2. 2006. št. 014-0001/2006