Na podlagi 45. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96 in 36/00, in 127/06 – ZJZP), v skladu z Zakonom o zdravstveni dejavnosti ZZdej-UPB 2 ((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, 88/16 – ZdZPZD, 64/17, 1/19 – odl. US, 73/19, 82/20, 152/20 – ZZUOOP, 203/20 – ZIUPOPDVE, 112/21 – ZNUPZ, 196/21 – ZDOsk, 100/22 – ZNUZSZS, 132/22 – odl. US, 141/22 – ZNUNBZ, 14/23 – odl. US in 84/23 – ZDOsk-1)) in Zakonom o spremembah Zakona o zdravstveni dejavnosti (ZZDej-N, Uradni list št. 32/2025) ter Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ajdovščina (Uradni list RS, št.29/23, št. 86/2025, št. 441/26) je Svet zavoda Zdravstvenega doma Ajdovščina na 2. redni seji dne 13.10.2026 sprejel

S T A T U T
JAVNEGA ZAVODA ZDRAVSTVENI DOM AJDOVŠČINA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

V skladu z Odlokom o ustanovitvi javnega zavod Zdravstveni dom Ajdovščina (Uradni list RS, št.29/23, 86/25 in 441/26) 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.

Ime zavoda je: ZDRAVSTVENI DOM AJDOVŠČINA

Sedež zavoda je: Ajdovščina

Poslovni naslov zavoda je: Tovarniška cesta 3, 5270 Ajdovščina

4. člen

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

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

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

III. DEJAVNOST

5. 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.

IV. NAČIN POSLOVANJA IN ORGANIZACIJA ZAVODA

6. člen

Zavod izvaja svojo dejavnost na sedežu v Ajdovščini, v Zdravstveni postaji Vipava, v prostorih na naslovu Bevkova 13, Ajdovščina, v prostorih na naslovu Lokarjev drevored 2, Ajdovščina, v prostorih OŠ Ajdovščina, v Domu starejših občanov Ajdovščina, v Centru starejših Pristan, Vipava, v zavodu CIRIUS, Vipava, na terenu in na domovih bolnikov.

7. člen

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

8. člen

Notranje organizacijske enote so:
- Ambulante družinske medicine,
- Dispanzerji za otroke in mladino,
- Dispanzer za ženske,
- Služba nujne medicinske pomoči,
- Patronažna služba z zdravstveno nego na domu,
- Trombotična (antikoagulantna) ambulanta,
- Zobozdravstvo za odrasle,
- Zobozdravstvo za otroke in mladino,
- Dispanzer za sladkorno bolezen,

- Dispanzer za pljučne bolezni,
- Psihiatrična ambulanta,
- Dermatološka ambulanta,
- Dispanzer medicine dela, prometa in športa,
- Ortodontska ambulanta,
- Diagnostični laboratorij,
- Rentgen pljuč in zob,
- Sterilizacija,
- Zobotehnični laboratorij,
- Fizioterapija,
- Center za krepitev zdravja,
- Zdravstvena in zobozdravstvena vzgoja,
- Upravno tehnične službe.

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

V. ZASTOPANJE IN PREDSTAVLJANJE

9. člen

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

10. 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

Organi zavoda so:
- svet zavoda,
- direktor,
- strokovni direktor,
- strokovni svet.

1. Svet zavoda

11. člen

Svet zavoda ima devet članov:
- pet predstavnikov ustanoviteljic,

- dva predstavnika delavcev zavoda,
- dva predstavnika zavarovancev oziroma drugih uporabnikov.

Predstavnike ustanoviteljic v svet zavoda imenujeta ustanoviteljici v skladu s svojima statutoma in poslovnikoma. Občina Ajdovščina imenuje v svet zavoda tri predstavnike, Občina Vipava pa dva predstavnika.

Predstavnike delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljena sta kandidata, ki sta dobila največ glasov delavcev, ki so volili.

Predstavnike zavarovancev oziroma drugih uporabnikov imenuje Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije, Območna enota Nova Gorica.

Član sveta zavoda mora izpolnjevati pogoje, kot jih določa zakon.

V svet zavoda ne sme biti imenovana oseba, pri kateri obstaja nasprotje interesov, kot ga opredeljuje zakon, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije, pri čemer ob imenovanju podpiše izjavo o odsotnosti obstoja nasprotja interesov. V svet zavoda ne morejo biti izvoljeni zaposleni v zavodu:

- direktor,
- strokovni direktor,
- vodja zobozdravstva,
- pomočnik direktorja - zdravstvena nega,
- pomočnik direktorja – poslovanje.

12. člen

Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta in so po preteku te dobe lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

Svet zavoda se lahko konstituira, ko je imenovanih oziroma izvoljenih večina članov sveta zavoda. Konstitutivno sejo sveta zavoda skliče dotedanji predsednik sveta zavoda, če je svetu zavoda že pretekel mandat, pa direktor. Do izvolitve predsednika vodi konstitutivno sejo najstarejši član sveta zavoda. Konstitutivna seja se skliče najkasneje v roku 30 dni od dneva, ko prispe zadostno število obvestil o voljenih članih. Nov svet ne more biti konstituiran pred potekom mandata prejšnjemu svetu. Mandat članov sveta zavoda prične teči z dnem konstituiranja sveta. Članu sveta zavoda, ki je bil imenovan oziroma izvoljen po konstituiranju sveta zavoda, se izteče mandat, ko se izteče mandat celotnega sveta.

13. člen

Volitve predstavnikov delavcev razpisuje dotedanji svet zavoda. Predstavnike delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. V sklepu o razpisu volitev mora biti določen čas, od katerega začnejo teči roki za izvedbo posameznih volilnih opravil, datum volitev, število predstavnikov, ki se volijo, in imenovana volilna komisija. Sklep se

objavi na oglasnih deskah vseh organizacijskih enot v 3 dneh od sprejema. Član volilne komisije ne more kandidirati za člana sveta.

Kandidate za predstavnike delavcev v svet zavoda predlagajo zaposleni ali sindikat na kandidacijski konferenci. Kandidacijsko konferenco skliče direktor in se mora opraviti najmanj 15 dni pred izvedbo glasovanja. Na kandidacijski konferenci se vodi zapisnik, v katerega se vpiše predlagane kandidate in njihova soglasja h kandidaturi.

Postopek za izvedbo volitev vodi volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik in dva člana ter njihovi namestniki. Če je član volilne komisije predlagan za kandidata na volitvah, je v volilno komisijo avtomatsko imenovan njegov namestnik.

Volilna komisija:
- opravlja neposredno tehnično delo v zvezi s pripravo volitev,
- v roku 5 dni od prejema sklepa o imenovanju pripravi volilni imenik za vsa volišča in ga objavi na primeren način,
- v 48 urah po poteku roka za vložitev kandidatur ugotovi, ali je kandidatna lista pravilno sestavljena,
- v primeru ugotovitve, da posamezni kandidat ne more biti izvoljen v svet zavoda, izda sklep, s katerim takšno kandidaturo zavrne,
- najmanj 8 dni pred volitvami objavi kandidatno listo po abecednem vrstnem redu,
- določa glasovalna mesta,
- vodi glasovanje ter ugotavlja in razglaša izid volitev,
- izvoljenim predstavnikom izda potrdila o izvolitvi v svet zavoda,
- svetu zavoda poroča o izidu volitev.

Glasuje se z glasovnicami, ki so predhodno žigosane. Na glasovnicah morajo biti navedena imena vseh kandidatov po abecednem vrstnem redu in zapisano navodilo o glasovanju, ki vsebuje najmanj število kandidatov, ki se jih voli. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred imenom kandidata. Na vsaki glasovnici se lahko voli za največ toliko kandidatov, kolikor predstavnikov se voli v svet zavoda.

Za neveljavno glasovnico se šteje neizpolnjena glasovnica, prečrtana glasovnica, glasovnica, na kateri je obkroženih več kandidatov, kot jih je lahko izvoljenih in glasovnica, iz katere se ne da z gotovostjo razbrati volje volivca. Če je volivec obkrožil manjše število kandidatov, kot jih je lahko izvoljenih, je šteti, da je glasoval samo za tiste kandidate, ki jih je obkrožil.

Volivci, ki so na dan volitev odsotni, lahko glasujejo pred tem dnem, vendar pa ne prej kot pet dni pred dnevom glasovanja in ne kasneje kot en dan pred dnevom glasovanja. Glasovanje se opravi pred volilno komisijo tako, da volivec izpolnjeno glasovnico da v zaprto neoznačeno kuverto, ki jo zalepi. Tako prejete glasovnice volilna komisija odpre na dan volitev ter jih da v volilno skrinjico na volišču, kjer je sedež volilne komisije.

Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica zaposlenih v zavodu. Izvoljeni so kandidati, ki so dobili največ glasov delavcev, ki so volili. Če je na mestu, ki še pomeni izvolitev v svet zavoda več kandidatov z enakim številom glasov, volilna komisija med temi kandidati izvede žreb. Na žrebu so lahko prisotni kandidati, med katerimi se žreba.

Volilna komisija najkasneje v 3 dneh po opravljenih volitvah objavi končno poročilo o volitvah s seznamom izvoljenih kandidatov, številom volivcev, ki so glasovali, številom veljavnih glasovnic in številom glasov, ki jih je prejel posamezni kandidat. Na poročilo komisije je mogoče v 3 dneh po objavi poročila vložiti obrazložen ugovor, o katerem odloči svet zavoda. Svet zavoda pri odločanju o ugovoru iz prejšnjega odstavka lahko:

- ugovor zavrne in potrdi izid volitev,
- ugovoru ugodi in sam ugotovi pravilen izid volitev ali
- ugovoru ugodi in odloči, da se volitve na posameznem ali vseh voliščih ponovijo.

14. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj treh delavcev zavoda oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je kandidiral sindikat.

Predlog za odpoklic mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za odpoklic. Predlog mora biti podan v pisni obliki in vsebovati podpise predlagateljev. Predlog se predloži volilni komisiji, ki preveri formalnost predloga, ne da bi presojala razloge za odpoklic. Formalno popoln predlog se uvrsti na sestanek delavcev, ki mora biti sklican v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga. Predlog za odpoklic mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, najmanj 8 dni pred sejo oz. sestankom, na kateri bo obravnavan. Član sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, ima pravico, da se opredeli, ali se z odpoklicem strinja ali ne.

Na sestanku delavcev, ki je bil sklican za obravnavo predloga za odpoklic, se po obravnavi predloga opravi tudi glasovanje o odpoklicu. Predstavnik delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo volilno pravico na dan glasovanja.

15. člen

Svet zavoda sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen v primeru sprejemanja statuta zavoda, programa dela in finančnega načrta zavoda, letnega poročila ter programa razvoja zavoda in imenovanje ter razrešitev direktorja, ko se za sprejem odločitve zahteva večina vseh članov sveta zavoda. Svet zavoda lahko veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov sveta zavoda.

16. člen

Svet zavoda v okviru svojih pooblastil in odgovornosti opravlja naslednje naloge:

- imenuje in razrešuje direktorja zavoda s soglasjem ustanoviteljic,
- imenuje in razrešuje strokovnega direktorja zavoda na predlog direktorja in po predhodnem mnenju strokovnega sveta,
- sprejema statut zavoda s soglasjem ustanoviteljic,
- sprejema druge splošne akte zavoda, če ni z odlokom o ustanovitvi ali s tem statutom določeno, da jih sprejema direktor,

- sprejema petletni program razvoja zavoda s soglasjem ustanoviteljic ter najmanj letno spremlja njegovo izvajanje,
- sprejema finančni načrt in program dela zavoda s soglasjem ustanoviteljic ter najmanj kvartalno spremlja njegovo izvajanje,
- sprejema letno poročilo in zaključni račun zavoda,
- predlaga ustanoviteljicama razporeditev presežka oziroma način kritja primanjkljaja zavoda,
- določa način opravljanja tržne dejavnosti v zavodu, vključno z določitvijo in objavo cenika ter preverja in zagotavlja, da opravljanje tržne dejavnosti poteka v skladu s pogoji iz zakona, ki ureja zdravstveno dejavnost,
- predlaga ustanoviteljicama spremembo, ukinitev ali širitev dejavnosti zavoda,
- na predlog direktorja imenuje in razrešuje notranjega revizorja ter potrjuje načrt notranje revizije kot to določa zakon, ki ureja zdravstveno dejavnost, in obravnava revizijska poročila o poslovanju zavoda ter oblikuje predloge za ustanoviteljici, direktorja in strokovnega direktorja za odpravo ugotovljenih neskladij,
- se seznanja z akcijskimi načrti za obvladovanje čakalnih dob in poročilom o optimizaciji delovnih procesov skladno z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost,
- uresničuje usmeritve zdravstvene politike in nacionalnih strategij na področju zdravstva,
- daje ustanoviteljicama in direktorju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- v primeru polletnega ali letnega poslovanja s presežkom odhodkov nad prihodki potrjuje program ukrepov za stabilizacijo poslovanja zavoda in spremlja njegovo izvajanje,
- obravnava ugotovitve in priporočila pristojnih državnih organov glede dela zavoda ter spremlja odziv zavoda nanje,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi, odlokom o ustanovitvi in tem statutom.

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

2. Direktor

17. člen

Poslovodni organ zavoda je direktor.

Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanoviteljic.

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

Za direktorja je na podlagi javnega razpisa lahko imenovana oseba, ki izpolnjuje pogoje določene z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost in odlokom o ustanovitvi zavoda.

Javni razpis za imenovanje direktorja objavi svet zavoda v sredstvih javnega obveščanja in na spletnih straneh zavoda. Kandidat mora k prijavi predložiti program dela, vizijo in strategijo razvoja javnega zdravstvenega zavoda za naslednje mandatno obdobje.

Na podlagi akta 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.

18. člen

Javni razpis za imenovanje direktorja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred potekom mandata.

19. člen

Če se na razpis nihče ne prijavi, če nihče od prijavljenih kandidatov (še) ni izbran, ali če direktorju predčasno poteče mandat, imenuje svet zavoda vršilca dolžnosti direktorja za čas do imenovanja direktorja, vendar največ eno leto. Pogoji za vršilca dolžnosti so določeni z zakonom.

20. člen

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

Direktorja svet zavoda predčasno razreši, če:

- ne izpolnjuje pogojev za imenovanje,
- trajno izgubi delovno zmožnost za opravljanje svoje funkcije,
- ne opravlja nalog, določenih z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost, odlokom o ustanovitvi zavoda, drugimi zakoni s področja poslovanja zdravstvenega zavoda in pogodbo o zaposlitvi,
- opravlja naloge iz prejšnje točke nevestno ali nestrokovno,
- se ugotovi, da pred imenovanjem ni razkril okoliščin, ki bi lahko povzročile nasprotje interesov, ali je navedel lažne podatke,
- pri svojem ravnanju na kakršen koli način krši integriteto, kar Komisija za preprečevanje korupcije ugotovi s pravnomočnim aktom.

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 večina članov sveta zavoda in podata 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.

21. člen

Direktor zavoda opravlja zlasti naslednje naloge:

- zagotavlja izvajanje sklepov sveta zavoda,
- zagotavlja, da zavod posluje v skladu z zakonom, drugimi predpisi, odlokom o ustanovitvi in splošnimi akti zavoda,
- sprejema splošne akte, ki urejajo poslovanje in delo zavoda, za katere ni pristojen drug organ v skladu z zakonom in odlokom o ustanovitvi,
- najpozneje tri mesece pred iztekom programa razvoja zavoda pripravi nov petletni program razvoja zavoda ter ga posreduje v sprejem svetu zavoda,
- pripravi predlog finančnega načrta (s kadrovskim načrtom) in program dela zavoda ter letno poročilo in zaključni račun zavoda, ki jih posreduje v sprejem svetu zavoda,
- skrbi za materialno in finančno poslovanje zavoda,
- v imenovanje svetu zavoda predlaga strokovnega direktorja po predhodnem mnenju strokovnega sveta,
- v imenovanje svetu zavoda predlaga notranjega revizorja in v potrditev načrt notranje revizije, kot to določa zakon, ki ureja zdravstveno dejavnost,
- odloča o pravicah in obveznostih zaposlenih iz delovnega razmerja,
- sprejema akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest,
- predlaga in izvaja ukrepe za izboljšanje dostopnosti do zdravstvenih storitev (npr. opravlja analize in izvaja akcijske načrte za obvladovanje čakalnih dob v javnem zdravstvenem zavodu),
- uresničuje cilje in aktivnosti iz nacionalnih strategij, programa razvoja, finančnega načrta in programa dela zavoda,
- uresničuje cilje ustanoviteljic,
- zagotovi optimizacijo procesov dela, vključno s spremljanjem in zagotavljanjem njihove učinkovitosti (najmanj merjenje delovnih obremenitev kot to določa zakon, ki ureja zdravstveno dejavnost),
- v primeru polletnega ali letnega poslovanja s presežkom odhodkov nad prihodki sprejme program ukrepov za stabilizacijo poslovanja, ki vključuje akcijski načrt sanacijskih ukrepov s časovnico in načinom poročanja o njihovem izvajanju, in ga posreduje v potrditev svetu zavoda,
- izdaja posamične pravne akte,
- na poziv Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije poroča o stroških zdravstvenih storitev, vključno s stroški za zdravila in medicinske pripomočke, po posameznem pacientu,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, odlokom o ustanovitvi in tem statutom.

3. Strokovni direktor

22. člen

Strokovno delo zavoda vodi strokovni direktor, ki ga imenuje in razrešuje svet zavoda, na predlog direktorja in po predhodnem mnenju strokovnega sveta. Za strokovnost dela odgovarja strokovnemu svetu in svetu zavoda.

Za strokovnega direktorja je lahko imenovana oseba, ki izpolnjuje pogoje, določene z

veljavnim zakonom o zdravstveni dejavnosti in z odlokom o ustanovitvi zavoda. Strokovni direktor je na tem delovnem mestu zaposlen za polni delovni čas, lahko pa tudi za krajši delovni čas, kot to določa zakon, ki ureja zdravstveno dejavnost.

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

23. člen

Razlogi za predčasno razrešitev strokovnega direktorja so enaki razlogom za razrešitev direktorja in so določeni v drugem odstavku 20. člena tega Statuta.

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

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

Zoper sklep o razrešitvi ima strokovni 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.

24. člen

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

25. člen

Strokovni direktor ima zlasti naslednje pristojnosti:

- sklicuje in vodi strokovni svet,
- usklajuje in organizira strokovno delo zavoda,
- pripravi predlog letnega programa dela za strokovno področje, ki ga posreduje v potrditev strokovnemu svetu zavoda,
- odloča o strokovnih vprašanjih in skrbi za kakovost dela medicinske stroke v zavodu,
- skupaj z direktorjem zavoda spremlja, ugotavlja in zagotavlja realizacijo programa po pogodbi, sklenjeni z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije,
- spremlja, ugotavlja in zagotavlja strokovnost, kakovost in varnost zdravstvene obravnave v zavodu,
- najmanj enkrat letno pripravi poročilo o strokovnem delu zavoda, ki vsebuje tudi presojo ustreznosti vzpostavitve in vzdrževanja sistema nadzora in izboljšanja kakovosti in varnosti strokovnega dela v zavodu, in ga posreduje svetu zavoda,
- direktorju zavoda predlaga ukrepe za izboljšanje dostopnosti do zdravstvenih storitev za paciente, če povpraševanje po zdravstvenih storitvah presega zmogljivosti zavoda,
- skupaj z direktorjem zavoda poskrbi za optimizacijo delovnih procesov iz 14. alineje 21.

člena tega statuta,
- skupaj z direktorjem zavoda pripravi program ukrepov za stabilizacijo poslovanja iz 15. alineje 21. člena tega statuta,
- 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 v skladu z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost in odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ajdovščina.

4. Strokovni svet

26. člen

Strokovni svet je kolegijski strokovni organ zavoda, ki ga sestavlja 7 članov:
- strokovni direktor,
- vodja zobozdravstva,
- pomočnik direktorja - zdravstvena nega,
- 4 vodje služb, ki jih imenuje direktor na predlog strokovnega direktorja.

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

Strokovni svet dela na sejah. Sklicuje in vodi jih strokovni direktor, ki tudi nadzoruje izvajanje sklepov strokovnega sveta.

Na seje strokovnega sveta se vabi tudi direktorja zavoda.

Strokovni svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov strokovnega sveta. Strokovni svet lahko veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov strokovnega sveta.

27. 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 direktorja zavoda.

Svetu zavoda in direktorju daje mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti.

Obravnava tudi druga vprašanja s področja medicinskega strokovnega dela zavoda ter

opravlja druge naloge, določene s tem statutom.

VII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

28. člen

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

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

Statut sprejema svet zavoda z večino vseh članov sveta zavoda in s soglasjem ustanoviteljic. Ostale splošne akte sprejme direktor, če ni z zakonom ali podzakonskim aktom določeno, da jih sprejema svet zavoda.

29. 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.

VIII. PLANIRANJE

30. 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 z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije ter možnosti prodaje svojih storitev na trgu.

31. člen

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

32. člen

Sredstva za izvajanje dejavnosti pridobiva zavod:
- po pogodbi z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije,
- 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 specifike izvaja na enem mestu in služi obema občinama, se ustanoviteljici dogovorita o skupnem zagotavljanju materialnih pogojev dela.

33. člen

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

34. člen

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

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanoviteljicama.

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

35. člen

Presežek prihodkov nad odhodki se ugotavlja skladno s predpisi in se nameni za opravljanje in razvoj dejavnosti zavoda, lahko pa se del presežka prihodkov nad odhodki zavoda nakaže tudi v proračun ustanoviteljic. Ta sredstva smeta ustanoviteljici uporabiti izključno na področju zdravstva.

O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki odločata ustanoviteljici na predlog sveta zavoda. Ustanoviteljici lahko sprejmeta tudi drugačno odločitev o razporeditvi presežka, kot je bil predlog sveta zavoda, skladno z nameni iz 1. odstavka tega člena.

36. člen

O načinu in višini pokrivanja primanjkljaja sredstev (presežka odhodkov nad prihodki), ki ga ni mogoče pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev zavoda, odločata ustanoviteljici na predlog sveta zavoda. Ustanoviteljici lahko sprejmeta tudi drugačno odločitev o kritju primanjkljaja,

kot je bil predlog sveta zavoda.

IX. VLOGA SINDIKATA

37. 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.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

38. člen

Direktor in strokovni direktor zavoda opravljata svojo funkcijo do izteka mandata.

Strokovni svet zavoda nadaljuje svoje delo do izteka mandata.

39. člen

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

40. člen

Z dnem, ko začne veljati ta statut, preneha veljati Statut javnega zavoda Zdravstveni dom Ajdovščina št. 030-2/2024 z dne 28.2.2024.

Številka: 030-6/2026
Datum: 13.10.2026

Predsednica sveta:
Tina Princes Damjanovič, univ.dipl.prav.

Tina Princes Damjanovič
Digitalno podpisal Tina Princes Damjanovič
Datum: 2026.10.20 12:27:40 +02'00'