

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 Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ajdovščina (Uradni list RS, št.29/23) je Svet zavoda Zdravstvenega doma Ajdovščina dne 28.2.2024 sprejel

STATUT JAVNEGA ZAVODA ZDRAVSTVENI DOM AJDOVŠČINA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

V skladu z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ajdovščina (Uradni list RS, št.29/23) 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 Vipavi, 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 vodja
- 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. Izvoljeni so kandidati, ki so dobili največ glasov delavcev, ki so volili.

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

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:

- direktor
- strokovni vodja
- vodja zobozdravstva
- pomočnik direktorja za zdravstveno nego
- vodja računovodstva
- delavci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi.

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 razglašča 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 prejeete 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 delavcev zavoda. 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 ter 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 ugotovi in sam ugotovi pravilen izid volitev ali
- ugovoru ugotovi 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 presojal razloge za odpoklic. Formalno popoln predlog se uvrsti na sestanek delavcev, ki mora biti sklicana 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 bila sklicana za obravnavo predloga za odpoklic, se po obravnavi predloga opravi tudi glasovanje o odpoklicu. Predstavniki 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 ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut zavoda in druge splošne akte, če ni s statutom določeno, da jih sprejme direktor,
- predlaga ustanoviteljicama spremembo ali razširitev dejavnosti,
- sprejema program dela in finančni načrt ter letno poročilo zavoda ter spremlja poslovanje zavoda, sprejema program razvoja zavoda,
- predlaga ustanoviteljicama razporeditev presežka oziroma način kritja primanjkljaja zavoda,
- imenuje in razrešuje direktorja s soglasjem ustanoviteljic,
- daje ustanoviteljicama in direktorju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- odloča o najemanju dolgoročnih kreditov po predhodnem soglasju ustanoviteljic,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih

storitev,

- sprejema program razreševanja presežnih delavcev zavoda,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- razpisuje delovno mesto direktorja,
- odloča o delovni uspešnosti direktorja in pomočnikov v skladu z veljavnimi predpisi,
- predlaga ustanoviteljicama spremembo in razširitev dejavnosti,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in odlokom o ustanovitvi.

Način sklicevanja in vodenja sej ter odločanja se določi s Poslovníkom 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 mandata lahko ponovno imenovan.

Za direktorja je na podlagi javnega razpisa lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje pogoje določene z odlokom o ustanovitvi 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.

18. člen

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

19. 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.

20. 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 večina članov sveta zavoda in dasta k njej soglasje ustanoviteljici.

Svet zavoda je dolžan pred sprejemom sklepa o razrešitvi pisno seznaniti direktorja z razlogih 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:

- pripravlja predloge programa dela in finančnega načrta zavoda ter letno poročilo zavoda, predlog programa razvoja zavoda,
- pripravlja druga poročila o izvajanju dejavnosti in poslovanju zavoda,
- imenuje in razrešuje strokovnega vodjo zavoda na podlagi predhodnega mnenja strokovnega sveta zavoda,
- pripravlja načrt nabave osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij, o razporejanju zaposlenih k določenim nalogam, disciplinski odgovornosti zaposlenih,
- sprejema splošne akte zavoda, za katere je tako določeno v tem statutu in ki niso v pristojnosti sveta zavoda,
- daje ustanoviteljicama predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- izvršuje odločitve sveta zavoda in ustanoviteljic,
- predlaga in zagotavlja svetu zavoda gradiva, potrebna za njegovo delo,
- opravlja druge naloge na podlagi zakona, predpisov in odloka o ustanovitvi zavoda.

3. Strokovni vodja

22. člen

Strokovno delo zavoda vodi strokovni vodja, ki ga imenuje in razrešuje direktor, po predhodnem mnenju strokovnega sveta.

Strokovni vodja se imenuje izmed strokovnih delavcev zavoda.

Za strokovnega vodjo je lahko imenovana oseba, ki izpolnjuje pogoje določene z odlokom o ustanovitvi zavoda.

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

23. 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 direktorju poda tudi strokovni svet.

Direktor je dolžan pred sprejemom sklepa o razrešitvi pisno seznaniti strokovnega vodjo z razlogi za razrešitev in mu dati možnost ustnega zagovora. 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.

24. 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.

25. 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

26. člen

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

- strokovni vodja
- vodja zobozdravstva
- pomočnik direktorja za zdravstveno nego
- 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 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 vodje zavoda.

Obravnava druga vprašanja s področja medicinskega strokovnega dela zavoda.

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 poslovne 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 IN SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

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 v Zavodu za zdravstveno zavarovanje Slovenije ter možnosti prodaje svojih storitev na trgu.

31. člen

Svet zavod 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,
- 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 specifikave 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. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV IN POKLICNE SKRIVNOSTI

37. 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.

38. člen

Zaposleni v zavodu so dolžni varovati kot poklicno skrivnost vse podatke, s katerimi pridejo v stik pri opravljanju svojega dela, ter jih smejo uporabljati samo za namen, za katerega so zbrani ali pripravljani 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 zato izpolnjeni zakonski pogoji.

39. člen

Delavci zavoda morajo kot poslovno skrivnost 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,
- 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

Dolžnost varovanja poslovne skrivnosti ne preneha s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu.

X. VLOGA SINDIKATA

40. 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.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

41. člen

Direktor zavoda opravlja svojo funkcijo do izteka mandata.

Strokovni svet zavoda nadaljuje svoje delo do izteka mandata.

42. člen

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

43. člen

Z dnem, ko začne veljati ta statut, preneha veljati Statut javnega zavoda Zdravstveni dom Ajdovščina št. 280-1/05 z dne 14.12.2005.

Štev.: 030-2/2024

Dne: 29.02.2024

Predsednica sveta:

Petra Beravs, dr. med. spec. druž. med.



Beravs