

Na podlagi določb 45. in 46. člena **Zakona o zavodih** (Uradni list RS/1, št. 17/1991- ZUDE, Uradni list RS, št. 55/1992 - ZVDK, 13/1993, 66/1993, 66/1993, 45/1994 - odl. US, 8/1996, 31/2000 - ZP-L, 36/2000 - ZPDZC, 127/2006 - ZJZP) in v skladu z **Zakonom o zdravstveni dejavnosti** (Uradni list RS, št. 9/1992, 26/1992- popr., 13/1993, 45/1994- odl. US, 37/1995, 8/1996, 59/1999- odl. US, 90/1999 - popr., 90/1999, 98/1999- ZZdrS, 31/2000, 36/2000 - ZPDZC, 45/2001, 62/2001- skl. US, 86/2002 - ZOZPEU, 135/2003 - odl. US, 2/2004, 80/2004, 23/2008, 58/2008 - ZZdrS-E, 15/2008 - ZPacP, 77/2008 - (ZDZdr), 40/2012 - ZUJF, 14/2013) ter na podlagi **Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Trebnje**, (Ur. l. RS, št. 107/2013; v nadaljevanju: (Odlok o ustanovitvi)), je Svet zavoda Zdravstvenega doma Trebnje, na 3. seji, dne 26.2.2015 sprejel

STATUT JAVNEGA ZAVODA ZDRAVSTVENI DOM TREBNJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) Javni zavod Zdravstveni dom Trebnje, (v nadaljevanju: zavod) je ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi in je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu, pod vl. številko SRG 596/91.

2. člen

(1) Ustanoviteljice zavoda so Občina Trebnje, Občina Makronog-Trebelna, Občina Šentrupert in Občina Mima (v nadaljevanju: občine ustanoviteljice).

3. člen

(1) Zdravstveni dom Trebnje je javni zdravstveni zavod, ki opravlja zdravstveno dejavnost na primarni ravni za občine ustanoviteljice.

4. člen

(1) V tem statutu uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in za moške.

II. STATUSNE DOLOČBE

5. člen

- (1) Zavod je pravna oseba javnega prava s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, določenimi z zakoni, Odlokom o ustanovitvi in s tem statutom.

6. člen

- (1) Zavod posluje pod imenom Zdravstveni dom Trebnje.

7. člen

- (1) Sedež zavoda je v Trebnjem, Goliev trg 3.

- (2) Skrajšano ime zavoda je ZD Trebnje.

8. člen

- (1) Za spremembo imena in sedeža zavoda je potrebno soglasje ustanoviteljic.

9. člen

- (1) Zavod ima žig okrogle oblike, premera 20 mm, v katerem je na zunanjem obodu zapisano: ZDRAVSTVENI DOM TREBNJE, v sredini pa Goliev trg 3. Na sredini pečata lahko zavod uporablja svoj logotip.
- (2) Vsi žigi so oštevilčeni od zaporedne številke 01 dalje.
- (3) Evidenco žigov vodi in hrani tajništvo zavoda.

III. DEJAVNOST ZAVODA

10. člen

- (1) Glavna dejavnost zavoda je Splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost, dejavnost 86.210 po standardni klasifikaciji dejavnosti. Zavod opravlja osnovno zdravstveno dejavnost v obsegu in skladno z določili zakona, ki ureja zdravstveno dejavnost, skupaj s koncesionarji in mrežo zdravstvene službe na primarni ravni na območjih občin ustanoviteljic. Zavod izvaja svojo dejavnost skladno z vsakokratnim Splošnim dogovorom za posamezno pogodbeno leto, sklenjenim z Zavodom za zdravstveno zavarovanje.
- (2) Zavod opravlja zdravstveno in druge dejavnosti v skladu z zakoni in Odlokom o ustanovitvi, razporejene po standardni klasifikaciji dejavnosti pod šiframi:
- 86.220 Specialistična zunajbolnišnična dejavnost
 - 86.230 Zobozdravstvena dejavnost
 - 86.909 Druge zdravstvene dejavnosti
 - 47.740 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z

- medicinskimi in ortopedskimi pripomočki
- 55.201 Počitniški domovi in letovišča
- 56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati
- 56.103 Slaščičarne in kavarne
- 56.104 Začasni gostinski obrati
- 56.210 Priročnostna priprava in dostava jedi
- 56.300 Strežba pijač
- 62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih
- 62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- 63.110 Obdelava podalkov in s tem povezane dejavnosti
- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih in najetih nepremičnin
- 69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje
- 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- 70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- 81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
- 81.210 Splošno čiščenje stavb
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- 82.300 Prirejanje razstav, sejmov, srečanj
- 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- 88.999 Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve
- 96.010 Dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic
- 96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene

(3) Zavod lahko za podporo zdravstvenim dejavnostim opravlja v manjšem obsegu tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo osnovnozdravstvenih storitev ali s katerimi prispeva k popolnejšem izkoriščanju storitvenih zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

11.člen

- (1) Splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost obsega splošne ambulante, patronažno službo, ambulanto za predšolske in šolske otroke ter mladino, antikoagulantno ambulanto, referenčne ambulante, dispanzer za ženske, fizioterapijo, logopeda, psihologa, medicinski laboratorij, nujno medicinsko pomoč z urgentno ambulanto, dežurno službo in reševalne prevoze.
- (2) Specialistična zunajbolnišnična dejavnost obsega specialistično ambulanto psihiatrijo in zdravljene odvisnosti od prepovedanih drog.
- (3) Zobozdravstvena dejavnost obsega ambulante za mladino in odrasle, zobotehnični laboratorij in preventivni zobozdravstveni kabinet.
- (4) Kot druge zdravstvene storitve zavod opravlja storitve medicine dela, prometa in športa.

- (5) Nabor zdravstvenih dejavnosti, ki jih opravlja zavod je možno spremeniti v skladu z veljavno zakonodajo, odlokom o ustanovitvi in s tem statutom.
- (6) Zdravstvene storitve lahko zavod izvaja v sodelovanju s koncesionarji, ki opravljajo javno službo na območju občin ustanoviteljic. Medsebojno sodelovanje se opredeli v pogodbi o sodelovanju.

12.člen

- (1) Zavod lahko svojo dejavnost spremeni samo v soglasju z občinami ustanoviteljicami.

13.člen

- (1) Zavod izvaja svojo dejavnost na sedežu zavoda v Trebnjem, v Zdravstveni postaji Mirna, v Zdravstveni postaji Makronog, v Domu starejših občanov v Trebnjem, v Zavodu za prestajanje kazni zapora Dob, Slavenska vas in na drugih lokacijah, če so za to izpolnjeni pogoji.
- (2) Zaradi zagotavljanja nujnega zdravljenja opravlja delo tudi na terenu in na domovih bolnikov v občinah ustanoviteljicah.

IV. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

14.člen

- (1) 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. V pravnem prometu z nepremičninami in zadolževanjem je potrebno soglasje ustanoviteljic.
- (2) Za svoje obveznosti odgovarja zavod z svojim premoženjem, s katerim razpolaga, neomejeno.
- (3) Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so navedene v Odloku o ustanovitvi.

V. ZASTOPANJE IN PREDSTAVLJANJE

15.člen

- (1) Zavod zastopa, predstavlja in vodi direktor zavoda, ki je odgovoren za zakonitost dela in poslovanje zavoda.
- (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.

VI. ORGANI ZAVODA, PRISTOJNOSTI IN NAČIN ODLOČANJA

16.člen

- (1) Organi zavoda so:
- svet zavoda,
 - direktor,
 - strokovni svet.

1. Svet zavoda

17.člen

- (1) Svet zavoda je organ upravljanja, ki ga sestavlja 10 članov:
- trije predstavniki delavcev zavoda,
 - en predstavnik zavarovancev oziroma drugih uporabnikov,
 - trije predstavniki Občine Trebnje,
 - en predstavnik Občine Mokronog – Trebelno,
 - en predstavnik Občine Šentrupert in
 - en predstavnik Občine Mima.
- (2) Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda v skladu z Odlokom o ustanovitvi in s Poslovnikom o volitvah in odpoklicu članov-predstavnikov delavcev v Svet zavoda, ki ga sprejme direktor zavoda.
- (3) Predstavnika zavarovancev oziroma drugih uporabnikov imenuje Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije.
- (4) Predstavnike ustanoviteljic imenujejo ustanoviteljice.

18.člen

- (1) Mandat, doba članov sveta zavoda, traja štiri leta in začne teči z onem konstitutivne seje sveta.
- (2) Svet se lahko konstituira, ko so izvoljeni in imenovani vsi predstavniki ustanoviteljic in predstavniki delavcev.
- (3) Člani sveta izmed sebe na konstitutivni seji izvolijo predsednika in namestnika predsednika.
- (4) Prvo sejo sveta skliče predsedujoči Sveta ustanoviteljic, v roku 7 dni od imenovanja in od izvolitve vseh članov sveta in sejo vodi do izvolitve predsednika novega sveta.
- (5) Svet razpiše volitve v svet zavoda s sklepom, največ 90 dni in najmanj 60 dni pred iztekom mandata sveta.
- (6) Svet zavoda dela in odloča na sejah.
- (7) Seje sveta s pisnim vabilom sklicuje predsednik, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika, na zahtevo direktorja zavoda ali vsaj 1/3 članov sveta zavoda.
- (8) Svet je sklepčen, če je na seji prisotna več kot polovica njegovih članov. Svet sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov. V primeru izenačenega glasovanja je odločilen glas predsedujočega.

(9) V svet zavoda ne more biti imenovan zdravstveni delavec ali zdravstveni sodelavec, ki na podlagi koncesije opravlja javno zdravstveno službo.

19. člen

(1) Svet zavoda sprejme poslovnik o svojem delu, v katerem podrobneje opredeli naloge in postopke za njihovo izvedbo.

20. člen

(1) Svet zavoda ima pristojnosti opredeljene v Odloku o ustanovitvi:

- sprejema statut in druge sološne akte zavoda,
- nadzira zakonitost dela in poslovanje zavoda, spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda,
- imenuje člane strokovnega sveta zavoda v skladu s tem statutom,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- določi posebne pogoje za zagotavljanje zdravstvene dejavnosti,
- daje soglasje k cenam za zagotavljanje zdravstvene dejavnosti, v kolikor niso v pristojnosti drugih organov zavoda in države,
- sprejme letno poslovno poročilo, obračune in zaključni račun zavoda,
- poda predlog o delitvi presežka prihodka nad odhodki in pokrivanju izgube, kolikor je to zahtevano z zakonom,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem – obravnava vprašanja s področja dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- predlaga ustanoviteljici spremembo in širitev dejavnosti,
- sprejema program dela in razvoja zavoda,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda,
- druge zadeve, določene z aktom o ustanovitvi zavoda.

Za svoje delo Svet zavoda sprejme Poslovnik o delu Sveta zavoda.

2. Direktor

21. člen

(1) Direktor zastopa, predstavlja in vodi poslovanje zavoda ter odgovarja za zakonitost dela. Če ima medicinsko izobrazbo, odgovarja tudi za

strokovnost dela zavoda. Pri vodenju poslov mora ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarja.

(2) Delo direktorja opredeljuje Odlok o ustanovitvi. Naloge direktorja so:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- sprejema akt o organizaciji dela in sistemizaciji, po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu in sveta ustanoviteljic,
- predlaga kadrovski načrt,
- imenuje pomočnika direktorja oziroma pomočnika direktorja-strokovnega vodjo,
- predlaga načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
- poroča svetu ustanoviteljic in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- skrbi za promocijo zavoda– skrbi za trženje storitev,
- pripravlja strokovne podlage za splošne akte, ki jih sprejema Svet zavoda,
- vodi načelne dogovore z ustanovitelji, ostalimi poslovnimi partnerji in državnimi organi glede sodelovanja,
- oblikuje predlog dodatnih storitev,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- sodeluje pri delu organov zavoda,
- skrbi za izvedbo odločitev organov zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

22. člen

(1) Direktorja zavoda imenuje in razrešuje svet zavoda na podlagi javnega razpisa, po predhodnem soglasju občinskih svetov ter mnenja sveta ustanoviteljic in strokovnega sveta.

23. člen

(1) Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje

pogoje:

- je državljan Republike Slovenije,
- ima univerzitetno izobrazbo najmanj VII. stopnje medicinske, pravne ali ekonomske smeri,
- ima najmanj 5 let delovnih izkušenj na vodstvenih in vodilnih delovnih mestih,
- predloži program razvoja zavoda za mandatno obdobje.

24. člen

- (1) Razpisni postopek in predlog za imenovanje direktorja pripravi razpisna komisija, ki jo imenuje svet zavoda. Komisija sestavljajo trije člani. Dva člana svet imenuje izmed članov sveta, enega pa izmed zaposlenih delavcev v zavodu.
- (2) Javni razpis za imenovanje direktorja mora biti objavljen najkasneje dva meseca pred potekom mandata.
- (3) Razpisni postopek, pravice in obveznosti kandidatov v zvezi z razpisom ter pogoje za predčasno razrešitev direktorja določa zakon.
- (4) Razpisna komisija, po poteku roka za predložitev prijav, predloži svetu zavoda dokumentacijo vseh kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje razpisa.
- (5) Mandat direktorja začne teči z dnem, ki ga določi svet zavoda.

25. člen

- (1) V primeru prenehanja funkcije direktorja pred iztekom mandata in v drugih primerih, ko direktor preneha z delom, ter v primeru, ko direktorju poteče mandat pred izbiro novega direktorja, oziroma le-ta ne nastopi funkcije, imenuje svet zavoda vršilca dolžnosti direktorja.
- (2) Vršilec dolžnosti direktorja je lahko imenovan največ za čas enega leta.

26. člen

- (1) Na podlagi sklepa o imenovanju direktorja sklene z njim pogodbo o zaposlitvi, v imenu sveta, njegov predsednik. Delovno razmerje se sklene za določen čas oziroma za čas trajanja mandata. Mandatna doba direktorja traja pet let. Po poteku te dobe je lahko ponovno imenovan. Pogodba o zaposlitvi se v vednost pošlje občinam ustanoviteljicam.
- (2) Javnemu uslužbencu, ki je bil pred imenovanjem za direktorja zaposlen v zavodu za nedoločen čas, se po preteku funkcije v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom ponudi delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje, pod pogojem, da je delovno mesto prosto in nezasedeno.
- (3) Javni uslužbenec, ki je kandidiral za direktorja in je bil izbran, ter je bil zaposlen v zavodu pred imenovanjem na mesto direktorja, mora podati odpoved aktualne pogodbe o zaposlitvi, ki jo jima sklenjeno z zavodom.

3. Pomočnik direktorja oziroma pomočnik direktorja- strokovni vodja

27.člen

- (1) Strokovno delo medicinske stroke v zavodu vodi pomočnik direktorja - strokovni vodja, če direktor nima univerzitetne izobrazbe medicinske smeri.
- (2) Pomočnika direktorja - strokovnega vodjo imenuje in razrešuje, po predhodnem mnenju strokovnega sveta izmed zaposlenih javnih uslužbencev, direktor zavoda.
- (3) Mandat pomočnika direktorja - strokovnega vodje je vezan na mandat direktorja.

28.člen

- (1) Za pomočnika direktorja - strokovnega vodjo je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:
 - ima univerzitetno izobrazbo medicinske smeri,
 - ima najmanj pet let delovnih izkušenj.

29.člen

- (1) Pomočnik direktorja - strokovni vodja vodi strokovno delo medicinske stroke zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda. Odgovoren je za uresničevanje strokovnega razvoja in strokovnega povezovanja z drugimi zdravstvenimi zavodi ter za skladnost razvoja stroke s finančnimi možnostmi in cilji zavoda.
- (2) Pomočnik direktorja - strokovni vodja:
 - vodi in sklicuje seje strokovnega sveta,
 - odloča o strokovnih vprašanjih in skrbi za kakovost medicinskega dela v zavodu,
 - predlaga prioritete razvoja strokovne in izobraževalne dejavnosti zdravstvenega varstva,
 - izgrajuje in nadzira izpolnjevanje standardov kakovosti strokovnega dela in sprejema ukrepe ob njihovem neizpolnjevanju,
 - predlaga direktorju zavoda imenovanje in razreševanje vodij služb in glavne medicinske sestre zavoda ter sodeluje pri zaposlovanju medicinskih kadrov,
 - v soglasju z direktorjem razporeja strokovne delavce medicinske stroke,
 - v soglasju z direktorjem zavoda imenuje mentorje zdravstvenim delavcem in zdravstvenim sodelavcem,
 - odloča o pritožbah uporabnikov na strokovnost dela zdravstvenih delavcev zavoda in predlaga ustrezne ukrepe,
 - organizira in vodi redne preglede dela s svetovanjem ter v soglasju z direktorjem imenuje člane komisije,

- odloča o drugih vprašanjih, za katere je odgovoren po zakonu in tem statutu.

30. člen

- (1) Če ima direktor medicinsko izobrazbo ima pomočnika, ki odgovarja za ekonomsko in pravno področje. Odgovornosti in pravice so opredeljene v aktu o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.
- (2) Pomočnika direktorja imenuje in razrešuje direktor zavoda, za čas njegovega mandata, izmed zaposlenih delavcev ali po izvedenem razpisnem postopku.
- (3) Razpisni postopek se uporabi v primeru, če direktor oceni, da ni ustreznega kandidata med zaposlenimi delavci.
- (4) Z izbranim kandidatom se sklene pogodba o zaposlitvi za čas trajanja mandata direktorja.
- (5) Na delovno mesto pomočnika direktorja je lahko imenovana oseba, ki ima:
 - univerzitetno izobrazbo ekonomske ali pravne smeri in
 - najmanj pet let delovnih izkušenj.

4. Strokovni svet

31. člen

- (1) Strokovni svet je kolegijski strokovni organ zavoda, ki je tudi posvetovalni organ direktorja. Sestavljajo ga vsi redno zaposleni zdravniki, doktorji dentalne medicine, glavna sestra zavoda, vodja laboratorija in vodja reševalne službe. Strokovni svet vodi strokovni vodja. Na sejah je lahko prisoten tudi direktor zavoda.
- (2) Sklicevanje in vodenje sej se določa s poslovnikom, ki ga na predlog strokovnega vodje, sprejme strokovni svet.

32. člen

- (1) Strokovni svet zavoda obravnava in odloča o strokovnih medicinskih vprašanjih, določa strokovne podlage za programe dela in razvoja zavoda, daje svetu, direktorju in strokovnemu vodji – pomočniku direktorja mnenja in predloge glede organizacije dela, pogojev za razvoj dejavnosti in za izboljšanje kakovosti dela, predlaga direktorju program izobraževanja, obravnava druga vprašanja s področja strokovnega dela medicinskega področja dela zavoda.

VII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

33. člen

- (1) Zavod ima poleg statuta tudi druge splošne akte, ki so potrebni za nemoten potek dela.

34. člen

- (1) Zavod s splošnimi akti ureja zlasti naslednja področja:
- notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest,
 - varstvo in zdravje pri delu,
 - računovodstvo, s popisom sredstev in obveznosti do njihovih virov, notranjo kontrolo, notranjo revizijo,
 - varovanje osebnih podatkov in poslovne tajnosti,
 - izobraževanje,
 - plače in stroške v zvezi z delom,
 - ravnanje z nevarnimi odpadki, preprečevanje bolnišničnih okužb, pregled dela s svetovanjem (interni strokovni nadzor) in
 - po potrebi tudi druga področja dela.
- (2) Splošne akte sprejema direktor. K aktu o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest mora pridobiti mnenje sveta ustanoviteljc in soglasje sveta zavoda.

35. člen

- (1) Pred sprejemom splošnih aktov, ki urejajo uresničevanje pravic delavcev in njihov materialni položaj, se ti posredujejo v obravnavo sindikatom v zavodu.

36. člen

- (1) Splošni akti iz 34. člena tega statuta začnejo veljati osmi dan po objavi na oglasni deski zavoda.

VIII. PLANIRANJE IN SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

37. člen

- (1) Zavod planira svoje delo in razvoj v skladu s sprejetim planom in strategijo zdravstvenega varstva v Republiki Sloveniji in planom ter strategijo občin ustanoviteljc. Pri pripravi planov dela in razvoja zavod upošteva možnosti pridobivanja sredstev za svoje delo na podlagi pogodbe z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije, možnosti prodaje svojih storitev na lrgu in možnosti pridobivanja sredstev iz drugih virov.

38. člen

- (1) Zavod pridobiva sredstva in prihodke za delo:
- iz sredstev plačil za opravljene storitve javne službe,
 - iz proračunov ustanoviteljc,
 - s prodajo blaga in storitev na lrgu.

- z dotacijami, darili in
- iz drugih virov.

(2) Zavod mora v svojem knjigovodstvu zagotoviti ločeno evidentiranje in izkazovanje prihodkov po virih pridobivanja.

(3) Prihodki nad odhodki doseženi iz virov po prvi, drugi in četrti alinei prvega odstavka tega člena se uporabljajo izključno za opravljanje osnovne dejavnosti zavoda.

39.člen

(1) Občine ustanoviteljice zagotavljajo pogoje za delo zavoda v skladu z Odlokom o ustanovitvi in veljavnimi predpisi.

40.člen

(1) Zavod upravlja s sredstvi, ki so mu dana v posest in upravljanje, uporablja pa jih na način in za namen, kot to določata zakonodaja in Odlok o ustanovitvi.

41.člen

(1) Presežek prihodkov nad odhodki se uporabi in razporedi v skladu s predpisi in Odlokom.

(2) Ravnanje za primer, da je v letnem poslovanju zavoda izkazan primanjkljaj sredstev, določa 33. člen Odloka o ustanovitvi.

IX. VLOGA SINDIKATA

42.člen

(1) Javni uslužbenci zavoda se lahko organizirajo v enem ali več sindikatih kot obliki njihovega organiziranja in delovanja.

(2) Razmerja med sindikati in zavodom se uredijo s pogodbo v skladu z veljavno zakonodajo.

X. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV IN POSLOVNE TAJNOSTI

43.člen

(1) 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.

44.člen

(1) 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 pripravljene in jih posredovali samo pooblaščenim osebam.

- (2) 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.
- (3) Dolžnost varovanja podatkov ne preneha s prenehanjem pogodbe o zaposlitvi v zavodu.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

45. člen

- (1) Zavod uskladi splošne akte, ki so v nasprotju s tem statutom v roku šestih mesecev od uveljavitve tega statuta.
- (2) Vsi splošni akti, ki niso v nasprotju s tem statutom, zakonom ali kolektivnimi pogodbami veljajo do sprejetja novih.

46. člen

- (1) Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati statut javnega zavoda Zdravstveni dom Trebnje, od dne 24.11.2010.

47. člen

- (1) Ta statut začne veljati z dnem prejema soglasja sveta ustanoviteljic.

Datum: 26.2.2015

Predsednik sveta zavoda
Jana Zajc, dr. med., spec. gin. in porod.



