OBČINA ŽETALE
Žetale 4
2287 ŽETALE
tel.: (02) 795-32-80
fax.: (02) 795-32-85
e-pošta: info.zetale@zetale.si

Številka: 007-7/2026-2
Datum: 29.10.2026

Občinski svet
Občine Žetale

ZADEVA:	Predlog za obravnavo na 23. redni seji Občinskega sveta Občine Žetale
NASLOV:	**Predlog Sklepa o soglasju k Statutu Javnega zavoda Zdravstveni dom Ptuj**
PRIPRAVIL:	Občinska uprava
PRAVNA PODLAGA:	3. točka prvega odstavka 30. b člena Zakona o zdravstveni dejavnosti (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, 84/23 – ZDOsk-1, 102/24 – ZZKZ, 32/25 in 112/25 – odl. US)
POROČEVALEC:	Župan, direktorica občinske uprave
PRISTOJNO DELOVNO TELO:	Odbor za družbene dejavnosti
PREDLOG SKLEPA:	Občinski svet Občine Žetale sprejme predlog Sklepa o soglasju k Statutu Javnega zavoda Zdravstveni dom Ptuj, v predloženem besedilu.

Matjaž Kopše
župan

Priloge:
- Predlog Sklepa o soglasju k uskladitvi cen programov predšolske vzgoje v oddelku vrtca s prilagojenim programom OŠ dr. Ljudevita Pivka, z obrazložitvijo.
- Dopis - Predlog nove cene prilagojenega programa za predšolske otroke s posebnimi potrebami v OŠ dr. Ljudevita Pivka
- Sklep o uskladitvi cen programov predšolske vzgoje v oddelku vrtca s prilagojenim programom;
- Sklep sveta Zavoda OŠ dr. Ljudevita Pivka Ptuj, št. 013-1/2024/99.

OBČINA ŽETALE
Žetale 4
2287 ŽETALE
tel.: (02) 795-32-80
fax.: (02) 795-32-85
e-pošta: info.zetale@zetale.si

PREDLOG
november 2026

Na podlagi 3. točke prvega odstavka 30. člena Zakona o zdravstveni dejavnosti (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, 84/23 – ZDOsk-1, 102/24 – ZZKZ, 32/25 in 112/25 – odl. US) in 15. člena Statuta Občine Žetale (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 54/2017 - uradno prečiščeno besedilo in 27/25), je Občinski svet Občine Žetale na ____. redni seji, dne _____, sprejel

SKLEP
o soglasju k Statutu Javnega zavoda Zdravstveni dom Ptuj

1. člen

Občina Žetale daje soglasje k Statutu Javnega zavoda Zdravstveni dom Ptuj, ki ga je sprejel svet zavoda na svoji 5. redni seji, dne 1. 10. 2026.

2. člen

Ta sklep začne veljati z dnem sprejema na Občinskem svetu Občine Žetale.

Številka:
Datum:

O b r a z l o ž i t e v

Javni zavod Zdravstveni dom Ptuj je občinam ustanoviteljicam posredoval v soglasje predlog novega Statuta zavoda, ki ga je Svet zavoda sprejel na 5. redni seji dne 1. 10. 2026. Statut je usklajen z veljavno zakonodajo, predvsem z določbami Zakona o zdravstveni dejavnosti, vključena pa so tudi določila Zakona o dodatnih interventnih ukrepih na področju zdravstva.

Ker občine ustanoviteljice v skladu z zakonom podajajo soglasje k statutu javnega zdravstvenega zavoda, se občinskemu svetu predlaga, da obravnava predlog Statuta Zdravstvenega doma Ptuj in poda soglasje k njegovemu sprejetju.

Matjaž Kopše
župan

Potrčeva19a,2250 Ptuj, tel.: 02 787 1500 fax.:02 7871601,e-mail: tajnistvo@zd-ptuj.si

s-53 /26

Ptuj, 7.10.2026

- MO PTUJ
- OBČINA DESTRNIK
- OBČINA HAJDINA
- OBČINA KIDRIČEVO
- OBČINA MARKOVCI
- OBČINA MAJŠPERK
- OBČINA VIDEM
- OBČINA ZAVRČ
- OBČINA ŽETALE

Zadeva: soglasje k Statutu JZ ZDRAVSTVENI DOM PTUJ

Spoštovani!

V skladu s 3. točko 1. odstavka 30.b člena Zakona o zdravstveni dejavnosti (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, 84/23 – ZDOsk-1, 102/24 – ZZKZ, 32/25 in 112/25 – odl. US-, in nadaljnji; v nadaljevanju zakon) , občinam ustanoviteljicam pošiljamo v soglasje statut, ki ga je svet zavoda sprejel na svoji 5. redni seji dne 1.10.2026.

V statut so vključena tudi določila 9. oz. 10 člena Zakona o dodatnih interventnih ukrepih na področju zdravstva (ZDIUPZ) (Uradni list RS, št. 111/25, 34/26 in 37/26 – popr.).

Vljudno naprošamo vse občina ustanoviteljice da, v skladu z zgoraj navedenimi določili zakona, izdajo soglasje k statutu JZ ZDRAVSTVENI DOM PTUJ.

Vnaprej se zahvaljujemo za hiter odziv in vas lepo pozdravljamo.

S spoštovanjem!

JAVNI ZAVOD ZDRAVSTVENI DOM 1 PTUJ

Svet zavoda
Predsednik
Miha Kramberger

Na podlagi 3. točke 1. odstavka 30.b člena Zakon o zdravstveni dejavnosti (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, 84/23 – ZDOsk-1, 102/24 – ZZKZ, 32/25 in 112/25 – odl. US-, v nadaljevanju zakon), Zakona o dodatnih interventnih ukrepih na področju zdravstva (ZDIUPZ) (Uradni list RS, št. 111/25, 34/26 in 37/26 – popr.), čl. 46 Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) ter Odloka o ustanovitvi JAVNEGA ZAVODA ZDRAVSTVENI DOM PTUJ (Ur. list RS, št.: 35/2024, 68/2025 in 1241/2026, v nadaljevanju odlok) je svet zavoda na seji dne 1.10.2026 sprejel

STATUT JAVNEGA ZAVODA ZDRAVSTVENI DOM PTUJ

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

JAVNI ZAVOD ZDRAVSTVENI DOM PTUJ-je bil ustanovljen z odlokom, ki so ga sprejele MO Ptuj in občine Destrnik, Hajdina, Kidričevo, Majšperk, Markovci, Videm, Zavrč in Žetale za izvajanje javne službe na področju osnovne zdravstvene dejavnosti. Odlok je objavljen v Uradnem listu RS, št. 35/2024 dne 26.4.2024. Spremembe le-tega so objavljene v Uradnem listu RS, št. 68/2025 dne 5.9.2025 ter 1241/2026 dne 17.7.2026 .

2. člen

V skladu z zakonom in Odlokom o ustanovitvi JAVNEGA ZAVODA ZDRAVSTVENI DOM PTUJ (v nadaljevanju: zavod) se s tem statutom določajo statusne določbe, dejavnost zavoda**,** nastopanje v pravnem prometu**,** organizacija zavoda, organi zavoda in način njihove izvolitve oziroma imenovanja, mandatna doba, pristojnosti organov zavoda in način njihovega odločanja, splošni akti zavoda in način njihovega sprejemanja, varovanje poslovne in poklicne skrivnosti, medsebojne pravice in obveznosti med zavodom in občinami ustanoviteljicami, ter druga vprašanja pomembna za dejavnost zavoda.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

3. člen

Ime zavoda je JAVNI ZAVOD ZDRAVSTVENI DOM PTUJ . Skrajšano ime je JZ ZDRAVSTVENI DOM PTUJ.
Sedež zavoda je Ptuj. Poslovni naslov je Potrčeva cesta 19A, 2250 Ptuj.
Zavod je pravna oseba s polno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.
Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču na Ptuju pod številko reg.vložka 1/04380-00.
Zavod lahko spremeni ime in sedež le s soglasjem občin ustanoviteljic.

2. Žig zavoda

4. člen

Zavod ima in uporablja žig okrogle oblike, v katerem v sredini piše ZDRAVSTVENI DOM PTUJ in v zgornjem delu pečata JAVNI ZAVOD.
Organizacijske enote in strokovne službe uporabljajo žig pravokotne oblike: v prvi vrstici piše javni zavod, v drugi ZDRAVSTVENI DOM PTUJ, v tretji ime organizacijske enote ali strokovne službe .

III. DEJAVNOST ZAVODA

5. člen

Zavod opravlja osnovno zdravstveno dejavnost na primarni ravni kot javno službo, katere izvajanje je v javnem interesu in druge dejavnosti, opredeljene v zakonu in drugih predpisih.

6. člen
(obseg dejavnosti zavoda)

Zavod opravlja javno službo, ki obsega osnovno zdravstveno dejavnost:

- spremljanje zdravstvenega stanja prebivalcev in predlaganje ukrepov za varovanje, krepitev in izboljšanje zdravja ter preprečevanje, odkrivanje, zdravljenje in rehabilitacijo bolnikov in poškodovancev;
- preventivno zdravstveno varstvo rizičnih skupin in drugih prebivalcev v skladu s programom preventivnega zdravstvenega varstva in z mednarodnimi konvencijami;
- zdravstveno vzgojo ter svetovanje za ohranitev in krepitev zdravja;
- preprečevanje, odkrivanje in zdravljenje ustnih in zobnih bolezni ter rehabilitacijo;
- zdravstveno rehabilitacijo otrok in mladostnikov z motnjami v telesnem in duševnem razvoju;
- patronažne obiske, zdravstveno nego, zdravljenje in rehabilitacijo bolnikov na domu ter oskrbovancev v socialnovarstvenih in drugih zavodih;
- nujno medicinsko pomoč in reševalno službo;
- zdravstvene preglede športnikov;
- zdravstvene preglede nabornikov;
- ugotavljanje začasne nezmožnosti za delo;
- diagnostične in terapevtske storitve.

Zavod opravlja še naslednje zdravstvene dejavnosti:

- spremljanje zdravstvenega stanja prebivalcev in predlaganje ukrepov za varovanje, krepitev in izboljšanje zdravja ter preprečevanje, odkrivanje, zdravljenje in rehabilitacijo bolnikov in poškodovancev;
- specialistična ambulantna dejavnost;
- mrliško pregledna služba;
- raziskovalni in eksperimentalni razvoj na področju medicine;
- praktični pouk dijakov zdravstvenih šol in kliničnih vaj študentov univerzitetnih in visokošolskih zdravstvenih programov;
- izvajanje pripravništva za poklice medicinske oz. zdravstvene smeri;
- izvajanje specializacije na področju medicine, zdravstvenega in zobozdravstvenega varstva ter drugih poklicev na področju zdravstvene dejavnosti;
- druge dejavnosti v skladu z zakonom oz. odlokom.

Na območju kjer študenti obiskujejo visokošolske zavode, lahko zavod izvaja tudi zdravstveno varstvo za študente.

Dejavnosti zavoda se v skladu z navedbami v prej navedenih odstavkih in v skladu z uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti razvrščajo v naslednje podrazrede:

- C32.500 Proizvodnja medicinskih instrumentov, naprav in pripomočkov.
- M 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin.
- M 68.320 Drugo poslovanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi.
- N 72.100 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju naravoslovja in tehnologije.
- N 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike.
- O 82.100 Pisarniške dejavnosti.
- Q 85.590 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
- Q 85.690 Pomožne dejavnosti za izobraževanje, d.n.
- R 86.210 Splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost.
- R 86.220 Specializirana zdravstvena dejavnost.
- R 86.230 Zobozdravstvena dejavnost.
- R 86.910 Storitve diagnostičnega slikanja in dejavnost medicinskih laboratorijev.
- R 86.920 Prevoz bolnikov z reševalnim vozilom.
- R 86.930 Dejavnost psihologov in psihoterapevtov, razen zdravnikov.
- R 86.940 Zdravstvena in babiška nega.
- R 86.950 Fizioterapija.
- R 86.990 Druge dejavnosti za zdravje, d.n.
  -R 88.109 Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe.

Zavod lahko opravlja na področju svojega delovanja tudi tržno dejavnost, opravljanje takšne dejavnosti pa ne sme ogroziti izvajanja osnovne dejavnosti zavoda. Z izvajanjem tržne dejavnosti mora zavod zagotoviti najmanj pokritje vseh s tržno dejavnostjo povezanih stroškov. Zavod mora v poslovnih knjigah zagotavljati ločeno spremljanje poslovanja med tržno dejavnostjo in javno službo, kot to določajo predpisi.
Dejavnosti iz četrtega odstavka tega člena se lahko opravljajo tudi kot tržne dejavnosti v skladu s predpisi.

IV. NASTOPANJE ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

7. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu s tretjimi v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.
Za obveznosti odgovarja zavod do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

V pravnem prometu zastopa in predstavlja zavod poslovodni organ – direktor neomejeno. Pooblaščen je za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta .

8. člen

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec, ki ga s pisnim pooblastilom pooblasti direktor. Pooblaščeni delavec ima v času nadomeščanja vse pristojnosti določene v pooblastilu direktorja.

V. ORGANIZIRANOST ZAVODA

(organizacijske enote in strokovne službe zavoda)

9. člen

V sestavi zavoda delujejo organizacijske enote (OE) na področju zdravstvenega varstva ter zobozdravstva.
Naloge katere so skupnega pomena za zavod opravljajo podporne službe oz. uprava.

Podrobnejša organizacija zavoda se določi s pravilnikom o notranji organizaciji dela zavoda.

Vodenje organizacijskih enot oziroma služb

10. člen

Organizacijsko enoto s področja zdravstvenega varstva vodi predstojnik organizacijske enote, ki je zdravnik.
V primeru, da je direktor javnega zavoda zdravnik, lahko obenem neposredno vodi organizacijsko enoto s področja zdravstvenega varstva.
Organizacijsko enoto s področja zobozdravstva vodi predstojnik organizacijske enote, ki je zobozdravnik.
V primeru, da je direktor javnega zavoda zobozdravnik, lahko obenem neposredno vodi organizacijsko enoto s področja zobozdravstva.
Službe iz 2. odstavka 9. člena vodijo vodje služb.

11. člen

Vodje organizacijskih enot, vodje služb v OE oz. pomočniki direktorja so delavci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, ki jih imenuje direktor zavoda za mandatno dobo 4 let po postopku in na način, določenem v zakonu, kolektivni pogodbi oz. splošnem aktu.
Splošno je sistem organiziranja in vodenja organizacijskih enot, sektorja in službe določen s tem statutom.
Podrobnejši sistem organiziranja in vodenja v zavodu se določi s pravilnikom o notranji organizaciji dela, ki ga sprejme direktor.

VI. ORGANI ZAVODA IN NAČIN NJIHOVE IZVOLITVE OZIROMA IMENOVANJA, MANDATNA DOBA IN PRISTOJNOSTI ORGANOV JAVNEGA ZAVODA

12. člen

Zavod ima naslednje organe:
- svet zavoda,
- direktorja,
- strokovni svet,
- druge organe oziroma komisije.

1. SVET ZAVODA

A. Sestava

13. člen

Organ upravljanja zavoda je svet, ki šteje 7 članov, in sicer:

- 4 predstavniki občin ustanoviteljic,
- 2 predstavnika delavcev zavoda,
- 1 predstavnik uporabnikov.

V svet zavoda se izvolita 2 predstavnika delavcev.
Člani sveta se izvolijo oz. imenujejo za mandatno dobo 4 let in so lahko ponovno izvoljeni.
Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

14. člen

Predsednika sveta zavoda izvolijo člani sveta izmed predstavnikov delavcev zavoda. Svet zavoda sprejema svoje odločitve z večino glasov vseh članov, razen če zahtevajo drugačen način odločanja posebni predpisi.
Predstavniki delavcev v svetu zavoda delajo po smernicah delavcev, ki so jih izvolili in odgovarjajo za svoje delo delavcem zavoda.

B. Volitve v svet zavoda

15. člen

Volitve, nadomestne volitve in odpoklic predstavnikov delavcev v svet zavoda se izvedejo v skladu z ustreznim zakonom, podzakonskimi predpisi in splošnimi akti zavoda.

16. člen

Pravico voliti in biti voljen za predstavnika delavcev v svet zavoda ima delavec, ki je v zavodu sklenil delovno razmerje. Volivci glasujejo osebno s tajnim glasovanjem.
V svet zavoda ne more biti izvoljen poslovodni organ.

17. člen

Neposredne volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda se razpišejo najmanj 30 dni pred potekom mandatne dobe. Svet zavoda v razpisu volitev določi datum neposrednih volitev, imenuje komisijo za volilne imenike in volilno komisijo ter določi roke, v katerih se morajo izvesti posamezna volilna opravila. V razpisu določi tudi število in obseg volilnih enot, število volišč in volilnih odborov.
Predstavniki delavcev v svet zavoda z razglasitvijo izidov volitev štejejo za izvoljene, mandatna doba pa jim začne teči s konstituiranjem novega sveta zavoda, ko staremu svetu zavoda preneha mandat.
Podrobnejša pravila o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda in imenovanje volilnih organov za izvedbo volitev zavoda sprejme direktor zavoda v soglasju s svetom zavoda.

C. Pristojnosti sveta zavoda

18. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut s soglasjem ustanoviteljic,
- sprejema druge splošne akte zavoda, če ni z aktom o ustanovitvi ali statutom določeno, da jih sprejema direktor zavoda,

- sprejema petletni program razvoja zavoda s soglasjem ustanoviteljic ter najmanj letno spremlja njegovo izvajanje,
- določa način opravljanja tržne dejavnosti v zavodu, vključno z določitvijo in objavo cenika ter preverja in zagotavlja, da poteka opravljanje tržne dejavnosti v skladu z zakonodajo,
- nadzira zakonitost dela in poslovanje zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- predlaga ustanoviteljicam revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanoviteljic,
- ocenjuje delo direktorja,
- predlaga in potrjuje delovno uspešnost direktorja v skladu z veljavno zakonodajo,
- sprejema finančni načrt, vključno s kadrovskim načrtom ter program dela zavoda s soglasjem ustanoviteljic ter najmanj kvartalno spremlja njegovo izvajanje,
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda s soglasjem občin ustanoviteljic,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- sprejema letno poročilo in zaključni račun zavoda,
- predlaga ustanoviteljicam spremembo, ukinitev ali širitev dejavnosti zavoda,
- obravnava revizijska poročila o poslovanju zavoda in na tej podlagi oblikuje predloge za ustanoviteljice in direktorja zavoda za odpravo ugotovljenih neskladij,
- se seznanja z akcijskimi načrti za obvladovanje čakalnih dob in poročilom o optimizaciji delovnih procesov,
- uresničuje usmeritve zdravstvene politike in nacionalnih strategij na področju zdravstva,
- daje ustanoviteljicam in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- potrdi program ukrepov za stabilizacijo poslovanja in spremlja njegovo izvajanje,
- obravnava ugotovitve in priporočila pristojnih državnih organov glede dela zavoda ter spremlja odziv zavoda nanje,
- odloča o načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki, ki jih doseže pri opravljanju svoje dejavnosti,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev zavoda,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonodajo in drugimi predpisi, aktom o ustanovitvi in statutom ter ostalimi akti zavoda.

Svet zavoda odloča o zadevah iz svoje pristojnosti na način in po postopku določenem v poslovniku o delu sveta zavoda.

2. DIREKTOR

19. člen

Poslovodni organ zavoda je samostojen pri opravljanju poslov iz svojega delovnega področja.
Direktor organizira in vodi poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela svetu zavoda. Pri vodenju poslov mora ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.
Direktor vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovno delo. O svojih ugotovitvah v zvezi s strokovnim delom je dolžan obveščati strokovni svet zavoda ter sprejemati ukrepe za odpravo pomanjkljivosti in za napredek strokovnega dela.
Direktorja zavoda imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem občin ustanoviteljic.
Direktor je na tem delovnem mestu lahko zaposlen najmanj 60% polnega delovnega časa, najmanj 40% polnega delovnega časa je lahko zaposlen na ustreznem delovnem mestu v skladu z vrsto njegove specializacije. Skupaj je v zavodu zaposlen za 100% polnega delovnega časa.

20. člen

Direktor zavoda je v času svoje funkcije član skupščine Združenja zdravstvenih zavodov Slovenije.

A. Pogoji za imenovanje direktorja

21. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovan, kdor izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima znanje slovenskega jezika, ki dosega jezikovno raven vsaj stopnje B2 po lestvici Skupnega evropskega jezikovnega okvira;
- ima vsaj pet let delovnih izkušenj, od tega najmanj tri leta na vodilnih oziroma vodstvenih delovnih mestih;
- ima strokovna znanja o organizaciji, vodenju, ekonomiji in poslovanju javnega zdravstvenega zavoda;
- ima izobrazbo medicinske smeri, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljeni po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena najmanj na 8. raven;
- ni pravnomočno obsojen ali zoper njega ni vložena pravnomočna obtožnica ali na podlagi obtožnega predloga razpisana glavna obravnava za kaznivo dejanje zoper gospodarstvo, kaznivo dejanje zoper pravni promet oziroma kaznivo dejanje zoper uradno dolžnost;
- ni izvajalec zdravstvene dejavnosti in nima soglasja za opravljanje zdravstvenih storitev iz prvega odstavka 53.b člena ZZDej ali soglasja za sklenitev pogodbe o zaposlitvi s krajšim delovnim časom (vključno z dopolnilnim delom) pri koncesionarju;
- nima poslovnega deleža v pravni osebi, s katero javni zdravstveni zavod poslovno sodeluje ali ki bi predstavljala konkurenco javnemu zdravstvenemu zavodu, v katerem opravlja funkcijo;
- ni član organa vodenja ali upravljanja oziroma nadzora drugega javnega zavoda ali gospodarske družbe;
- nima ali v zadnjih šestih mesecih ni imel funkcije v ministrstvu, pristojnem za zdravje, Vladi Republike Slovenije, Državnem zboru Republike Slovenije ali politični stranki, na katero je bil voljen, in v času trajanja mandata ni predstavnik sindikata s področja zdravstva;
- ga odlikuje osebna integriteta in poslovna etičnost ter Komisija za preprečevanje korupcije zanj s pravnomočnim aktom ni ugotovila kršitev integritete, kot jo opredeljuje zakon, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije.

Dokazila s katerimi se dokazuje izpolnjevanje pogojev iz prejšnjega odstavka določa zakon.

Mandat direktorja traja 4 leta in je po preteku lahko ponovno imenovan.

B. Postopek imenovanja direktorja

22. člen

Direktor je imenovan na podlagi javnega razpisa v skladu z zakonom. Svet zavoda objavi razpis za imenovanje direktorja v sredstvih javnega obveščanja najmanj 6 mesecev pred potekom mandatne dobe. V razpisu objavi zahtevane pogoje iz prejšnjega člena in mandatno dobo, za katero bo kandidat imenovan.

23. člen

Mandatno dobo direktorja, razpisni postopek ter pravice in obveznosti kandidatov v zvezi z razpisom ter pogoje za predčasno razrešitev direktorja določata zakon in odlok o ustanovitvi.

C. Naloge direktorja

24. člen

(1) Naloge direktorja zavoda so:
- organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, ga predstavlja in zastopa ter je odgovoren za zakonitost dela zavoda,
- zagotovi izvajanje sklepov sveta zavoda,
- zagotavlja, da zavod posluje v skladu z zakonom, drugimi predpisi, aktom o ustanovitvi in splošnimi akti,
- sprejema splošne akte, ki urejajo poslovanje in delo zavoda, za katere ni pristojen drug organ v skladu z zakonodajo ali aktom o ustanovitvi zavoda,
- 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, ki ga posreduje v sprejem svetu zavoda,
- pripravi letno poročilo in zaključni račun zavoda, ki ga posreduje v sprejem svetu zavoda,
- skrbi za materialno in finančno poslovanje zavoda,
- 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,
- uresničuje cilje in aktivnosti iz nacionalnih strategij, programa razvoja zavoda, finančnega načrta in programa dela zavoda,
- uresničuje cilje ustanoviteljic,
- zagotovi optimizacijo procesov dela, vključno s spremljanjem in zagotavljanjem njihove učinkovitosti,
- 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 zakonodajo in aktom o ustanovitvi.

Ker funkciji poslovnega in strokovnega vodenja nista ločeni, direktor opravlja tudi naloge strokovnega direktorja, in sicer:

- vodi strokovno delo javnega zdravstvenega zavoda in za strokovnost dela odgovarja strokovnemu svetu in svetu zavoda,
- v okviru svojih pooblastil in odgovornosti ter upoštevajoč ugotovitve in predloge odgovornih nosilcev zdravstvene dejavnosti v javnem zdravstvenem zavodu opravlja naslednje naloge:

1. usklajuje in organizira strokovno delo zavoda,
2. pripravi predlog letnega programa dela za strokovno področje, ki ga posreduje v potrditev strokovnemu svetu zavoda,

3. spremlja, ugotavlja in zagotavlja realizacijo programa po pogodbi, sklenjeni z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije,

4. spremlja, ugotavlja in zagotavlja strokovnost, kakovost in varnost zdravstvene obravnave v javnem zdravstvenem zavodu,

5. najmanj enkrat letno pripravi poročilo o strokovnem delu javnega zdravstvenega zavoda, ki vsebuje tudi presojo ustreznosti vzpostavitve in vzdrževanja sistema nadzora in izboljševanja kakovosti in varnosti strokovnega dela v javnem zdravstvenem zavodu, in ga posreduje svetu zavoda,

6. predlaga ukrepe za izboljšanje dostopnosti do zdravstvenih storitev za paciente, če povpraševanje po zdravstvenih storitvah presega zmogljivosti tega zavoda,

7. skrbi za optimizacijo delovnih procesov iz 14. alineje prejšnjega odstavka,

8. pripravi program ukrepov za stabilizacijo poslovanja iz 15. alineje prejšnjega odstavka,

9. opravlja druge naloge v skladu s tem zakonom in aktom o ustanovitvi.

3. STROKOVNI SVET ZAVODA

A. Sestava strokovnega sveta

25. člen

Strokovni svet sestavljajo: direktor**,** predstojniki organizacijskih enot in predstojniki oz. vodji strokovnih služb ter strokovni vodja za področje zdravstvene nege.

26. člen

Strokovni svet vodi direktor, ki odgovarja za izvajanje sprejetih sklepov. Strokovni svet se sestaja po sklicu direktorja ali na pisno zahtevo vsaj dveh članov strokovnega sveta. Člani strokovnega sveta sprejemajo sklepe iz področja svojih pristojnosti z večino glasov.

B. Naloge strokovnega sveta

27. člen

Strokovni svet je posvetovalni organ direktorja in je zadolžen za prenos strokovne doktrine v zavod.
Strokovni svet zavoda obravnava vprašanja s področja strokovnega dela javnega zavoda, določa strokovne podlage za programe dela in razvoja javnega zavoda, daje svetu in direktorju javnega zavoda mnenje in predloge glede pogojev za razvoj dejavnosti, organizacije dela, predlaga direktorju plan in prioriteto nabave medicinske opreme, predlaga direktorju plan specializacij, imenuje zdravniški konzilij, predlaga direktorju plane štipendiranja in plane izobraževanja zdravstvenih delavcev v zavodu, lahko direktorju oz. svetu zavoda daje predloge in pripombe k predlogom splošnih aktov, opredeljuje strokovno doktrino za posamezna področja dejavnosti javnega zavoda, sprejema poslovnik o svojem delu ter opravlja druge naloge, ki so mu dane z zakonom, s statutom ali s splošnimi akti.

4. Drugi organi in komisije

28. člen

V zavodu se lahko po potrebi imenujejo tudi drugi organi in komisije, ki niso stalno potrebni, ampak le občasno oziroma za določene naloge.
Naloge le-teh določijo alternativno svet zavoda, direktor zavoda ali strokovni svet ob vsakem imenovanju posebej, pri čemer določijo tudi rok, v katerem morajo izvršiti dane naloge.

29. člen

S poslovnikom o delu organov zavoda Svet zavoda v skladu z zakonom določi postopek odločanja o zadevah iz svoje pristojnosti.
Poslovnik lahko smiselno uporabljajo tudi drugi organi zavoda.

VII. POLOŽAJ SINDIKATOV V JAVNEM ZAVODU

30. člen

V skladu z zakonom imajo delavci zavoda pravico, da za varovanje svojih pravic in interesov organizirajo sindikate.
Obveznosti delodajalca do sindikatov izhajajo iz veljavne delovno pravne zakonodaje RS in zakonodaje EU in ratificiranih mednarodnih pogodb Mednarodne organizacije dela (MOD).

VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

1. Vrste splošnih aktov

31. člen

Statut je temeljni splošni akt zavoda. Določbe vseh ostalih splošnih aktov zavoda morajo biti v skladu z določbami tega statuta.

32. člen

Zavod ima naslednje splošne akte:
- statut zavoda,
- akt o notranji organizaciji dela ,
- akt o sistemizaciji delovnih mest,
- akt o varstvu pri delu in požarni varnosti,
- splošne akte o knjigovodstvu, finančnem poslovanju in drugih zadevah s področja materialno finančnega poslovanja in
- druge splošne akte, potrebne po zakonu ali posebnih predpisih ter tem statutu.

2. Način in postopek sprejemanja statuta in drugih splošnih aktov

33. člen

Statut sprejema svet zavoda s soglasjem občin ustanoviteljic.
Svet zavoda sprejema tudi druge akte, če tako določa zakon ali drugi predpisi.
Če se sprejema splošni akt z katerim se določa organizacija dela ali določajo obveznosti, ki jih morajo delavci poznati zaradi izpolnjevanja pogodbenih in drugih obveznosti, pred sprejemom je treba predlog akta posredovati v mnenje sindikatu.
Statut in drugi splošni akti, ki jih sprejema svet zavoda, se objavijo na interni spletni strani zavoda in praviloma začnejo veljati 8. dan po objavi, če zakon ali drugi predpisi ali svet zavoda ne določijo drugače.
Za splošne akte, ki jih sprejema direktor lahko velja enak vacatio legis, direktor pa lahko določi krajši rok za začetek veljavnosti.
Statut in drugi splošni akti se spreminjajo na enak način kot se sprejemajo.

IX. VAROVANJE POSLOVNE IN POKLICNE SKRIVNOSTI TER OSEBNIH PODATKOV

34. člen

Podatke, ki skladno z zakonodajo, predstavljajo poslovno skrivnost s pisnim sklepom določi svet zavoda ali direktor.
S pisnim sklepom iz prejšnjega odstavka se določi tudi način varovanja poslovne skrivnosti in hramba varovanih podatkov. S tem sklepom morajo biti seznanjeni zaposleni, člani organov zavoda in druge osebe, ki morajo varovati poslovno skrivnost.
Za poslovno skrivnost se ne morejo določiti podatki, ki so po zakonu javni ali podatki o kršitvi zakona ali dobrih poslovnih običajev.

35. člen

Vsakdo ima pravico do varovanja svojih osebnih podatkov.

36. člen

Kot poklicno skrivnost so zaposleni dolžni varovati osebne podatke pacientov, podatke o boleznih in zdravstvenem stanju pacientov, podatke o vzrokih, okoliščinah in posledicah tega stanja, podatke o njihovih družinskih razmerah in družinskih članih, če so s temi podatki seznanjeni pri opravljanju svojega dela ali v zvezi z njim.

37. člen

Ob sklenitvi pogodbe o zaposlitvi se bodočega delavca seznani s tem, katere njegove osebne podatke potrebuje zavod v zvezi z uresničevanjem njegovih pravic in obveznosti iz sklenjene pogodbe o zaposlitvi in v zvezi z delom. Delavec s podpisom pogodbe o zaposlitvi dovoli uporabo in obdelavo svojih osebnih podatkov, ki so potrebni za uresničevanje njegovih pravic iz sklenjene pogodbe o zaposlitvi in za izvajanje sklenjene pogodbe o zaposlitvi.

38. člen

Zaposleni v zavodu, ki so seznanjeni s podatki iz prejšnjih členov ali jih uporabljajo pri svojem delu, so jih dolžni varovati in uporabljati samo za namen za katerega so zbrani ali pripravljeni.
Kršitev določil o varovanju poslovne ali poklicne skrivnosti ali osebnih podatkov pomeni hujšo kršitev delovnih obveznosti, za katero se lahko izredno odpove pogodba o zaposlitvi iz krivdnih razlogov.
Dolžnost varovanja navedenih podatkov ne preneha s prenehanjem pogodbe o zaposlitvi v zavodu .

39.člen

Način varovanja poslovne in poklicne skrivnosti, osebnih podatkov ter odgovornost oseb, ki so te podatke dolžne varovati lahko uredi zavod s pravilnikom.

X. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI

40 .člen

Zavod in ustanoviteljice imajo naslednje medsebojne pravice, obveznosti in odgovornosti:

Zavod:
- sodeluje pri ukrepih za napredek zdravstvenega varstva prebivalstva,
- zagotavlja ustanoviteljicam podatke v skladu z zakonom in odlokom in sicer najmanj enkrat letno, poroča o izvajanju osnovne zdravstvene dejavnosti, poroča o poslovanju zavoda, predlaga sanacijo izgub in o poslovnih rezultatih ter o drugih podatkih, ki so neobhodni za izvrševanje funkcije ustanoviteljic.

Ustanoviteljice:
- izvajajo nadzor nad zakonitostjo dela zavoda,
- usklajujejo program zdravstvenega varstva, spremljajo njihovo izvajanje ter sprejemajo ukrepe za zagotavljanje zdravstvenega varstva prebivalstva,
- pri oblikovanju in izvajanju politike zdravstvenega varstva vključujejo zavod in medicinsko stroko,
- morajo zavodu zagotoviti sredstva za njegov razvoj oziroma razširjeno reprodukcijo in investicijska vlaganja v okviru dogovorjene mreže javne zdravstvene dejavnosti na svojem območju ter investicijska vlaganja in razvoj dejavnosti skupnega pomena soinvestirati v deležih,
- morajo o zahtevku zavoda za izdajo soglasja odločiti v 60 dneh od prejem zahtevka, v nasprotnem primeru se domneva, da je soglasje dano.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

41. člen

Statut zavoda se sprejme na svetu zavoda in posreduje v soglasje občinam ustanoviteljicam. Spremembe in dopolnitve statuta se sprejmejo po postopku in na način, ki je določen z zakonom, z drugimi predpisi , z aktom o ustanovitvi oz. s tem statutom**.**

42. člen

Z dnem veljavnosti tega statuta preneha veljati statut-uradno prečiščeno besedilo sprejet na svetu zavoda dne 19. 5.2020.
Splošni akti zavoda se uskladijo z določili tega statuta najpozneje v šestih mesecih od začetka njegove veljavnosti.
V prehodnem obdobju se določila splošnih aktov zavoda, ki niso v nasprotju s tem statutom, odlokom o ustanovitvi oz. veljavno zakonodajo RS, lahko uporabljajo do sprejema novih splošnih aktov zavoda.

43. člen

Statut podpiše predsednik sveta zavoda.

Statut se objavi po tem, ko ga sprejme svet zavoda in pridobijo soglasja občin ustanoviteljic oz. ko poteče rok 60 dni za izdajo soglasja.
Ta statut začne veljati 8. dan po objavi na interni spleti strani zavoda.

Predsednik sveta zavoda
Miha Kramberger

Objavljen:_____