URADNI LIST

107 Uradni list RS, št. 107/2005
z dne 29. 11. 2005

4675. Statut Osnovnega zdravstva Gorenjske, Stran 11481.

Na podlagi 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in spremembe), v skladu z Zakonom o zdravstveni dejavnosti (uradno prečiščeno besedilo ZZDej – UPB1, Uradni list RS, št. 36/04) ter Odloka o preoblikovanju Osnovnega zdravstva Gorenjske (Uradni list RS, št. 101/04), je svet Osnovnega zdravstva Gorenjske na seji, dne 5. julija 2005 sprejel

STATUT
Osnovnega zdravstva Gorenjske

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

Na podlagi Odloka o preoblikovanju Osnovnega zdravstva Gorenjske (v nadaljevanju: odlok), ki so ga sprejele občine, naštete v 2. členu tega statuta, izvaja Osnovno zdravstvo Gorenjske (v nadaljevanju: OZG) zdravstveno dejavnost na primarni ravni kot javni zavod.

Preoblikovanje v javni zavod je vpisano v sodni register Okrožnega sodišča v Kranju s sklepom št. Srg 2004/01795, z dne 2. 10. 2004, pod št. reg. vložka 1/00020/00.

2. člen

Občine ustanoviteljice OZG so:

Občina Bled, Cesta svobode 13, Bled,

Občina Bohinj, Triglavska cesta 35, Bohinjska Bistrica,

Občina Cerklje na Gorenjskem, Trg Davorina Jenka 13, Cerklje,

Občina Gorenja vas – Poljane, Poljanska cesta 61, Gorenja vas,

Občina Jesenice, Cesta železarjev 6, Jesenice,

Občina Jezersko, Zg. Jezersko št. 65, Jezersko,

Občina Kranjska Gora, Kolodvorska ul. 1/a, Kranjska Gora,

Mestna občina Kranj, Slovenski trg št. 1, Kranj,

Občina Naklo, Glavna cesta 24, Naklo,

Občina Preddvor, Dvorski trg št. 10, Preddvor,

Občina Radovljica, Gorenjska cesta 19, Radovljica,

Občina Šenčur, Kranjska cesta 11, Šenčur,

Občina Škofja Loka, Poljanska cesta 2, Škofja Loka,

Občina Tržič, Trg svobode št. 18, Tržič,

Občina Železniki, Češnjica št. 48, Železniki,

Občina Žiri, Trg svobode št. 2, Žiri,

Občina Žirovnica, Breznica 3, Žirovnica.

Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvršujejo občinski sveti ustanoviteljic.

II. IME, SEDEŽ IN ŽIG

3. člen

Ime javnega zavoda je OSNOVNO ZDRAVSTVO GORENJSKE, skrajšano ime je OZG.

OZG ima tudi zaščitni znak, ki je stiliziran. Ima obliko kroga, v katerem so črke OZG. Znak je modre barve Pantone 286 in je sestavni del celostne grafične podobe.

4. člen

Sedež javnega zavoda je v Kranju, Gosposvetska ulica 9.

5. člen

OZG uporablja pri poslovanju žige v skladu z odlokom in pravilnikom, ki ga sprejme direktor.

6. člen

O spremembah imena in sedeža odloča svet OZG v soglasju z ustanoviteljicami.

III. DEJAVNOST

7. člen

OZG opravlja zdravstveno dejavnost na primarni ravni, skladno z Zakonom o zdravstveni dejavnosti ter opredelitvijo dejavnosti v odloku.

Dejavnost OZG se lahko spremeni na predlog sveta OZG s spremembo odloka.

IV. ORGANIZACIJA

8. člen

OZG opravlja svojo dejavnost v naslednjih organizacijskih enotah:

a) OE Zdravstveni dom Bled, Zdravstveni dom Bohinj, s sedežem na Bledu,

b) OE Zdravstveni dom Jesenice z dislociranima enotama Zdravstvena postaja Kranjska Gora z ambulanto v Mojstrani in Zdravstvena postaja Žirovnica,

c) OE Zdravstveni dom Kranj z dislociranimi enotami Zdravstvena postaja Stražišče, Zdravstvena postaja Cerklje, Zdravstvena postaja Šenčur, Zdravstvena postaja Preddvor, Zdravstvena postaja Jezersko in Ambulanta splošne medicine Naklo,

d) OE Zobna poliklinika Kranj,

e) OE Zdravstveni dom Radovljica z dislocirano enoto Zdravstvena postaja Kropa,

f) OE Zdravstveni dom Škofja Loka z dislociranimi ambulantami v Gorenji vasi, Žireh in Železnikih,

g) OE Zdravstveni dom Tržič,

h) OE Uprava.

Podrobnejšo organizacijsko strukturo določi direktor zavoda z organigramom.

9. člen

V skladu s 25. in 32. členom odloka imajo organizacijske enote, na osnovi pooblastila direktorja zavoda in določb tega statuta, naslednja pooblastila v pravnem prometu:

– sklepanje poslov za nabavo materiala in storitev do višine, za katero se javno naročilo izvaja v skladu s pravili za naročanja malih vrednosti,

– sklepanje poslov v zvezi z investicijskim vzdrževanjem do višine, za katero se javno naročilo izvaja v skladu s pravili za naročanja malih vrednosti,

– nabava osnovnih sredstev v okviru letnega zneska razpoložljivih lastnih sredstev enote in sprejetega plana do višine, za katere se javno naročilo izvaja v skladu s pravili za naročanja malih vrednosti,

– prodaja odpisanih osnovnih sredstev na podlagi predhodnega soglasja občine ustanoviteljice, kjer je sedež organizacijske enote, oziroma občine, ki je predmetna osnovna sredstva dala v upravljanje OE,

– vodenje kadrovske politike v skladu s smernicami strokovnega sveta oziroma direktorja,

– samostojno vodenje disciplinskega postopka,

– odgovornost za strokovno delo v OE v skladu z zakoni,

– odgovornost za druga področja, ki jih določajo interni pravilniki v OZG.

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI V PRAVNEM PROMETU

10. člen

OZG nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun, z vsemi pravicami in obveznostmi ter sklepa pravne posle za dejavnosti, določene v odloku in statutu brez omejitev, razen za promet z nepremičninami, kjer je potrebno soglasje ustanoviteljic v skladu z odlokom.

OZG odgovarja za obveznosti iz prejšnjega odstavka tega člena z vsem svojim premoženjem.

OZG je pri poslovanju dolžan spoštovati načela dobrega gospodarja in odgovarja za zakonitost poslovanja.

Organizacijske enote nastopajo v pravnem prometu in sklepajo pravne posle v okviru pooblastil, določenih v odloku in statutu, ki so prenesene nanje, v imenu in za račun OZG.

VI. ZASTOPANJE IN PREDSTAVLJANJE

11. člen

OZG predstavlja in zastopa direktor zavoda v okviru pooblastil, ki jih ima v pravnem prometu, in to posamično in neomejeno, razen pri sklepanju pravnih poslov, ki se nanašajo na nakup ali prodajo nepremičnin, za kar mora pridobiti predhodno soglasje ustanoviteljic.

Direktorji organizacijskih enot imajo pravico sklepati pravne posle v mejah pooblastil organizacijskih enot, ki jih imajo v pravnem prometu, v skladu s tem statutom.

VII. PLANIRANJE DELA IN RAZVOJA

12. člen

OZG planira svoje delo in razvoj v skladu s sprejetim planom zdravstvenega varstva v Republiki Sloveniji ter v skladu s planskimi usmeritvami ustanoviteljic.

OZG pripravi tudi plane za vsako organizacijsko enoto.

Pri pripravi planov dela in razvoja OZG upošteva možnosti pridobivanja sredstev za svoje delo na podlagi pogodbe z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije, sredstev iz proračunov ustanoviteljic in možnosti prodaje svojih storitev na trgu.

OZG sprejme letni plan najkasneje do 31. marca za tekoče leto.

VIII. PRIDOBIVANJE SREDSTEV TER UGOTAVLJANJE PRIHODKA

13. člen

OZG pridobiva sredstva za poslovanje in razvoj:

– iz proračunskih sredstev ustanoviteljic,

– iz sredstev Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije po sklenjenih pogodbah za izvajanje zdravstvene dejavnosti in sredstev drugih zavodov ter organizacij na pogodbeni podlagi,

– iz sredstev proračuna RS za izvajanje nalog, ki jih financira RS,

– s prodajo zdravstvenih in drugih storitev, ki jih OZG opravlja na pogodbeni podlagi pravnim in fizičnim osebam,

– iz drugih virov (darila, dotacije),

– iz ostalih namenskih in nenamenskih virov v skladu z zakonom.

14. člen

OZG upravlja s premičnim in nepremičnim premoženjem, ki je last občin ustanoviteljic. Proste prostorske kapacitete lahko odda v najem, ob predhodnem pisnem soglasju občine ustanoviteljice, kjer obstajajo te kapacitete. Proste prostorske kapacitete lahko najame pravna oziroma fizična oseba le za izvajanje zdravstvenih dejavnosti oziroma dejavnosti, ki so namenjene izboljšanju zdravstvenega varstva občanov.

15. člen

OZG ugotavlja svoj prihodek, ki ga pridobiva z izvajanjem svoje dejavnosti, v rokih in na način, ki ga določajo pozitivni predpisi.

OZG za vsako organizacijsko enoto ločeno ugotavlja prihodke, odhodke in poslovni izid.

OZG mora v predpisanih rokih o poslovanju in obveznostih za sredstva, prejeta v upravljanje, obvestiti vse ustanoviteljice.

OZG sestavi in predloži pristojnim organom in službam ter občinam ustanoviteljicam letno poročilo skupaj z obrazložitvami do 28. februarja za preteklo leto. OZG sestavi letno poročilo za OZG kot celoto.

Svet OZG sprejme letno poročilo najkasneje do 31. marca za preteklo leto.

OZG sestavi premoženjske bilance občin ustanoviteljic in jih do 30. marca za preteklo leto predloži pristojnim organom občin ustanoviteljic.

16. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga doseže z opravljanjem javne službe, mora OZG nameniti za razvoj dejavnosti, za medicinsko-tehnološko posodobitev ter za investicije v opremo, dejavnost in kadre, del presežka, ki ga določajo veljavni predpisi, pa lahko nameni za stimulativno nagrajevanje delavcev.

S prihodki iz dejavnosti, ki ne predstavljajo osnovne dejavnosti, OZG razpolaga samostojno, pod pogojem, da so v celoti pokriti vsi spremenljivi in stalni stroški teh storitev.

17. člen

O načinu ter višini pokrivanja primanjkljaja, ki nastane iz dela dejavnosti javne službe in ga ni moč pokriti iz razpoložljivih sredstev OZG, odločajo ustanoviteljice na predlog sveta OZG.

IX. ORGANI OZG

18. člen

Organi OZG so:

– svet OZG,

– direktor zavoda,

– strokovni vodja,

– strokovni svet.

1. Svet OZG

19. člen

Svet OZG je najvišji organ upravljanja. Njegove naloge so določene v odloku. Svet OZG ima 25 članov, od katerih imenujejo oziroma izvolijo:

– 17 članov ustanoviteljice OZG,

– 1 člana kot predstavnika uporabnikov zdravstvenih storitev Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije,

– 7 članov zaposleni v OZG.

20. člen

Svet OZG ima v skladu z odlokom skupno 15 glasov. Delež glasov posameznih članov sveta OZG je določen v odloku in v Poslovniku o delu sveta OZG, kjer je tudi določen način glasovanja na sejah sveta.

21. člen

Mandat članov sveta traja 4 leta. Člani sveta, ki so predstavniki zaposlenih, so lahko v svet izvoljeni največ dve mandatni obdobji zaporedoma.

22. člen

Člane sveta OZG, predstavnike zaposlenih, izvolijo zaposleni v organizacijskih enotah, pri čemer ima vsaka organizacijska enota, razen OE Uprava, po enega predstavnika v svetu OZG. Zaposleni volijo svoje predstavnike na tajnih volitvah.

Način kandidiranja in volitev predstavnikov delavcev določa poslovnik o volitvah delavcev v svet OZG, ki ga sprejme direktor zavoda.

23. člen

Volitve predstavnikov zaposlenih v svet OZG razpiše svet OZG, najkasneje 40 dni pred iztekom mandata članov sveta OZG, predstavnikov zaposlenih.

Sklep o razpisu volitev vsebuje čas in kraj volitev, sestavo volilne komisije, ki skupaj z volilnim odborom vodi postopek za izvedbo volitev ter način objave rezultatov izida volitev.

24. člen

V svet OZG po svojem položaju ne morejo biti izvoljeni direktor zavoda, strokovni vodja ter direktor OE.

25. člen

Svet OZG sprejema odločitve iz svoje pristojnosti na sejah. Svet OZG na konstitutivni seji izvoli predsednika in namestnika predsednika sveta. Do izvolitve sejo vodi najstarejši član sveta OZG.

Delo sveta podrobneje ureja odlok in poslovnik o delu sveta, ki ga sprejeme svet OZG.

2. Direktor zavoda

26. člen

Delo OZG organizira in vodi direktor zavoda.

Za direktorja zavoda je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

– univerzitetna izobrazba zdravstvene, ekonomske, organizacijske ali pravne smeri,

– najmanj pet let delovnih izkušenj v zdravstvu, od tega tri leta na vodstvenih delovnih mestih,

– aktivno znanje slovenskega jezika,

– da mu ni s pravnomočno sodbo sodišča prepovedano opravljanje poklica.

Kandidat za direktorja zavoda mora k svoji prijavi priložiti program razvoja OZG.

27. člen

Direktor zavoda je imenovan na podlagi javnega razpisa v skladu z zakonom. Direktorja zavoda imenuje in razrešuje svet OZG v soglasju z ustanoviteljicami.

V primeru, da kandidat za direktorja zavoda ne prejme soglasij ustanoviteljic, svet OZG imenuje vršilca dolžnosti direktorja zavoda za dobo največ 12 mesecev in hkrati ponovi razpis.

28. člen

Mandat direktorja zavoda traja pet let in je po poteku te dobe lahko ponovno imenovan.

Razpisni postopek ter pravice in obveznosti kandidatov v zvezi z razpisom ter pogoje za predčasno razrešitev direktorja zavoda določa zakon.

29. člen

Direktor zavoda organizira in vodi delo in poslovanje, predstavlja in zastopa OZG ter je odgovoren za zakonitost dela, v skladu z zakoni, odlokom in statutom.

Direktor zavoda ima še naslednje pristojnosti:

– predlaga temelje poslovne politike in načrte razvoja,

– svetu OZG predlaga finančni načrt in letno poročilo,

– svetu OZG predlaga imenovanje strokovnega vodje,

– imenuje in razrešuje direktorje OE v soglasju z ustanoviteljico, kjer je sedež OE,

– sprejema odločitve in akte, ki pomenijo izvajanje sprejetih zakonov, kolektivnih pogodb in splošnih aktov s področja delovnih razmerij in plač ter organizacije dela in poslovanja,

– določa sistemizacijo delovnih mest z nazivi za vsa delovna mesta,

– določa letni plan zaposlenih in skrbi za racionalno in učinkovito organiziranost dela,

– odloča o potrebah po zaposlitvi in sklepa pogodbe o zaposlitvi,

– odloča o pravicah in obveznostih zaposlenih skladno s predpisi,

– odloča o izvajanju notranjega nadzora,

– odloča o disciplinski odgovornosti zaposlenih skladno s predpisi,

– opravlja druge naloge v skladu z zakonom in splošnimi akti.

Direktor zavoda izvaja svoje pristojnosti neposredno ali posredno s prenosom pooblastil na strokovnega vodjo in druge vodstvene in vodilne delavce. Direktor zavoda lahko ustanovi komisije za izvrševanje posameznih nalog iz njegove pristojnosti.

Za finančno področje je odgovoren vodja finančno-računovodske službe, za kadrovsko področje pa vodja splošno-kadrovske službe.

V primeru odsotnosti direktor zavoda s pooblastilom določi osebo, ki ga nadomešča in zastopa v primeru odsotnosti.

3. Strokovni vodja

30. člen

Če direktor zavoda nima univerzitetne izobrazbe medicinske smeri, strokovno delo v OZG vodi in zanj odgovarja strokovni vodja.

31. člen

Za strokovnega vodjo je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

– univerzitetna izobrazba medicinske smeri,

– opravljena specializacija s področja dejavnosti zavoda,

– najmanj pet let delovnih izkušenj v zdravstvu,

– aktivno znanje slovenskega jezika.

Kandidat za strokovnega vodjo mora k svoji prijavi priložiti program strokovnega razvoja OZG.

32. člen

Strokovnega vodjo imenuje in razrešuje svet OZG na predlog direktorja zavoda in po poprejšnjem mnenju strokovnega sveta. Za svoje delo odgovarja direktorju zavoda.

Mandat strokovnega vodje zavoda traja pet let in je po poteku te dobe lahko ponovno imenovan.

33. člen

Področje delovanja, pristojnosti, pooblastila in odgovornosti strokovnega vodje so:

– planira, organizira, usmerja in vodi strokovno delo v OZG,

– sodeluje pri organizaciji dela in preko direktorjev organizacijskih enot usmerja strokovno delo v OZG,

– strokovnemu svetu predlaga temeljne strokovne usmeritve in načrte razvoja,

– izvaja notranji strokovni nadzor, individualno svetovanje, druge oblike nadzora in druge dejavnosti za zagotavljanje kakovosti dela,

– koordinira izvajanje pritožnega sistema, ugotavlja zadovoljstvo bolnikov ter obremenjenost in zadovoljstvo zaposlenih,

– imenuje, koordinira in nadzira delo strokovnih kolegijev v OZG po posameznih službah oziroma strokah,

– direktorju zavoda predlaga celovit načrt izobraževanja za vse kadre,

– izdaja strokovna navodila,

– pripravlja in izvaja različne oblike izobraževanja za zaposlene,

– spodbuja in skrbi za vključevanje OZG ter zaposlenih v strokovno izmenjavo z drugimi organizacijami, znanstveno raziskovalno delo in izobraževanje,

– z direktorjem zavoda sodeluje pri pogajanjih z ZZZS in z drugimi partnerji v zvezi s sklepanjem pogodb s področja obveznega in drugega zavarovanja,

– z javnostjo komunicira v zvezi s strokovno-medicinskimi vprašanji,

– redno poroča o strokovnem delu strokovnemu svetu,

– enkrat letno o stanju na strokovnem področju poroča svetu OZG,

– opravlja druge naloge v skladu z zakonom, statutom, zadolžitvami s strani direktorja zavoda ali strokovnega sveta in z drugimi splošnimi akti v OZG.

Strokovni vodja je odgovoren tudi za uresničevanje strokovnega razvoja in strokovnega povezovanja z drugimi zdravstvenimi zavodi ter za skladnost razvoja stroke s finančnimi možnostmi in cilji v OZG.

4. Strokovni svet

34. člen

Strokovni svet sestavljajo:

– direktor zavoda,

– strokovni vodja,

– direktorji organizacijskih enot,

– vodja in pomočnik vodje finančno računovodske službe,

– vodja splošno – kadrovske službe,

– vodja koordinacije glavnih sester.

Na seje strokovnega sveta se lahko vabijo tudi vodje posameznih strokovnih kolegijev in drugi odgovorni v upravi.

35. člen

Strokovni svet je kolegijski strokovni organ in hkrati tudi posvetovalni organ, ki ga vodi direktor zavoda, v njegovi odsotnosti pa strokovni vodja. Strokovni svet na predlog direktorja zavoda in strokovnega vodje načrtuje, obravnava in usmerja organizacijsko in strokovno delo.

36. člen

Strokovni svet ima naslednje pristojnosti:

– oblikuje in usmerja strokovno delo, upoštevajoč ekonomske možnosti,

– daje soglasje k predlogom za spremembo, razširitev ali ukinitev strokovne dejavnosti

– potrjuje standarde kakovosti dela,

– potrjuje prioritete pri nakupu opreme ob upoštevanju smernic razvoja dejavnosti in razpoložljivih sredstev,

– obravnava vprašanja s področja strokovnega dela,

– odloča o strokovnih vprašanjih,

– daje mnenje k izbiri strokovnega vodje,

– svetu OZG, direktorju zavoda in strokovnemu vodji daje mnenja glede organizacije dela,

– direktorju zavoda predlaga plane izobraževanja zdravstvenih delavcev,

– direktorju zavoda predlaga plane specializacij in odloča o pogojih kandidatov za specializacije,

– direktorju zavoda predlaga mentorje za zdravstvene delavce, v skladu z zakonom,

– odloča o vseh drugih zadevah, za katere ga pooblasti svet OZG ali direktor zavoda,

– odloča o drugih vprašanjih s področja strokovnega dela.

37. člen

V OZG so lahko organizirani tudi drugi organi, komisije in strokovni sveti za posamezno stroko in dejavnost. Način dela določi direktor zavoda oziroma strokovni vodja.

X. ORGANI V ORGANIZACIJSKI ENOTI

38. člen

Organi organizacijskih enot (v nadaljevanju: OE) so:

– direktor OE,

– glavna sestra OE,

– strokovni kolegij OE.

1. Direktor OE

39. člen

Direktor OE organizira in vodi poslovanje OE in je neposredno odgovoren za zakonitost poslovanja, strokovnost dela in v okviru svojih pooblastil za poslovni uspeh enote.

Direktor OE mora imeti univerzitetno izobrazbo medicinske smeri in najmanj 5 let delovnih izkušenj v zdravstvu. Kandidat za direktorja OE mora k svoji prijavi predložiti program razvoja OE za mandatno obdobje.

Direktorja OE na podlagi internega razpisa imenuje in razrešuje direktor zavoda v soglasju z ustanoviteljico, kjer je sedež organizacijske enote. Interni razpisni postopek izvede direktor zavoda.

Mandat direktorja OE traja pet (5) let in je po poteku te dobe lahko ponovno imenovan.

40. člen

Direktor OE v mejah svojih pooblastil:

– imenuje in razrešuje vodje služb v OE,

– imenuje glavno sestro OE,

– vodi in odgovarja za zakonitost dela v OE,

– odgovarja za strokovnost dela v OE,

– direktorju zavoda poroča o vodenju OE,

– strokovnemu vodji poroča o strokovnem delu OE in o nalogah s področja kakovosti,

– načrtuje kadrovsko politiko svoje OE,

– pripravlja plane nabav opreme in investicijskega vzdrževanja za OE,

– pripravlja plane strokovnega izobraževanja,

– zagotavlja in je odgovoren za doseganje realizacije storitev v OE,

– zagotavlja in je odgovoren za varstvo osebnih podatkov v OE,

– zagotavlja in je odgovoren za izvajanje zakonodaje na področju varovanja okolja in odvoz infektivnih odpadkov,

– zagotavlja in je odgovoren za izvajanje drugih internih pravilnikov, ki jih sprejme direktor zavoda.

41. člen

Glede na organizacijo OE Zdravstveni dom Bled – Zdravstveni dom Bohinj (v nadaljevanju OE ZD Bled – ZD Bohinj) se imenuje vodja Zdravstvenega doma Bohinj (v nadaljevanju: vodja ZD Bohinj). Vodjo ZD Bohinj s sklepom in s soglasjem Občine Bohinj imenuje direktor OE. Vodja ZD Bohinj ima naslednje naloge in obveznosti:

– organizira in vodi delo v ZD,

– odgovarja za strokovnost dela v ZD,

– direktorju OE poroča o vodenju ZD,

– skupaj z direktorjem OE načrtuje kadrovsko politiko,

– skupaj z direktorjem OE pripravlja plane nabav opreme in investicijskega vzdrževanja za ZD,

– pripravlja plane strokovnega izobraževanja,

– zagotavlja in je odgovoren za doseganje realizacije storitev v ZD,

– zagotavlja in je odgovoren za varstvo osebnih podatkov v ZD,

– zagotavlja in je odgovoren za izvajanje zakonodaje na področju varovanja okolja in odvoz infektivnih odpadkov,

– zagotavlja in je odgovoren za izvajanje drugih internih pravilnikov, ki jih sprejme direktor zavoda.

2. Glavna sestra OE
42. člen

Glavna sestra OE organizira in vodi dejavnost zdravstvene nege v OE in je neposredno odgovorna za strokovnost dela v okviru svojih pooblastil.

43. člen

Glavna sestra OE ima naslednje naloge in odgovornosti:

– načrtuje, vodi, organizira in nadzira dejavnost zdravstvene nege v OE,

– usklajuje izvajanje zdravstvene nege z vsemi strokovnimi službami in dejavnostmi OE,

– izvršuje sklepe direktorja zavoda, direktorja OE, strokovnega vodje in strokovnega sveta,

– načrtuje kratkoročne in dolgoročne razvojne smernice zdravstvene nege,

– odgovarja za učinkovito, kakovostno in smotrno delovanje zdravstvene nege v skladu s cilji OE in OZG,

– spremlja obseg dejavnosti zdravstvene nege v skladu z dogovorjenim planom dela,

– ocenjuje rezultate dela zdravstvene nege ter predlaga ustrezne spremembe,

– sodeluje pri pripravi sistemizacije delovnih mest v zdravstveni negi,

– sodeluje pri izbiri kadrov na področju zdravstvene nege in ostalih medicinskih dejavnostih (npr.: fizioterapija, ...),

– zagotavlja strokovno povezovanje zdravstvene nege z drugimi OE,

– izvršuje administrativno-tehnična opravila po nalogu direktorja OE.

44. člen

Glede na organizacijo OE ZD Bled – ZD Bohinj ima glavno sestro tudi ZD Bohinj, ki jo imenuje direktor OE, na predlog vodje ZD Bohinj. Naloge in obveznosti glavne sestre so:

– načrtuje, vodi, organizira in nadzira dejavnost zdravstvene nege v ZD,

– usklajuje izvajanje zdravstvene nege z vsemi strokovnimi službami in dejavnostmi v ZD,

– izvršuje sklepe direktorja zavoda, direktorja OE, strokovnega vodje, vodja ZD in strokovnega sveta,

– načrtuje kratkoročne in dolgoročne razvojne smernice zdravstvene nege,

– odgovarja za učinkovito, kakovostno in smotrno delovanje zdravstvene nege v skladu s cilji OE in OZG,

– spremlja obseg dejavnosti zdravstvene nege v skladu z dogovorjenim planom dela,

– ocenjuje rezultate dela zdravstvene nege ter predlaga ustrezne spremembe,

– sodeluje pri pripravi sistemizacije delovnih mest v zdravstveni negi,

– sodeluje pri izbiri kadrov na področju zdravstvene nege in ostalih medicinskih dejavnostih (npr.: fizioterapija, ...),

– izvršuje administrativno-tehnična opravila po nalogu direktorja OE in vodje ZD.

3. Strokovni kolegij OE

45. člen

Strokovni kolegij OE je posvetovalni organ in ga sestavljajo vodje služb v OE in glavna sestra OE. Strokovni kolegij OE vodi direktor OE.

Strokovni kolegij OE je posvetovalni organ direktorja OE. Sestaja se najmanj dvakrat letno. O sejah se vodi zapisnik in listo prisotnosti. Sklepčen je, če je prisotna večina članov. Obravnava strokovna, organizacijska in poslovna vprašanja OE.

XI. POSLOVNA TAJNOST IN VARNOST OSEBNIH PODATKOV

46. člen

Delavci OZG so dolžni varovati kot tajne podatke tiste podatke, ki:

– se nanašajo na podatke o bolnikih,

– so določeni kot tajni s splošnimi akti,

– jih določi svet OZG kot poslovno tajnost,

– jih kot zaupne sporočijo druge ustanove ali organi,

– jih pristojni organ razglasi za državno tajnost,

– vsebujejo ponudbe za natečaj, javne razpise ali javno licitacijo, dokler ni objavljen njihov izid,

– so kot tajni določeni z zakonom ali predpisom, izdanim na njegovi podlagi.

Kršitev določil o varovanju poklicne in poslovne tajnosti pomeni hujšo kršitev delovnih obveznosti, za katero se lahko izredno odpove pogodba o zaposlitvi iz krivdnih razlogov. Dolžnost varovanja tajnosti ne preneha s prenehanjem delovnega razmerja v OZG in velja, dokler poprej omenjeni podatki niso javno objavljeni.

47. člen

Kot poklicno tajnost so delavci dolžni varovati podatke o boleznih in zdravstvenem stanju bolnikov, pa tudi o njihovih družinskih razmerah in družinskih članih, če so s temi podatki seznanjeni pri opravljanju svojega dela ali v zvezi z njim.

Vsi zaposleni, ne glede na to, na katerem delovnem mestu delajo, morajo imeti spoštljiv odnos do bolnikov in drugih, ki iščejo pomoč ali se zdravijo v OZG, da se obvaruje njihova osebnostna integriteta.

48. člen

Gradivo, ki predstavlja poslovno tajnost, se hrani ločeno od druge dokumentacije, na način, da je zagotovljena njegova zaupnost.

49. člen

Vsakdo ima pravico do varovanja svojih osebnih podatkov. Ob sklenitvi pogodbe o zaposlitvi se bodočega delavca seznani s tem, katere njegove osebne podatke rabi OZG 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 tudi uporabo in obdelavo osebnih podatkov, ki so potrebni za uresničevanje njegovih pravic iz sklenjene pogodbe o zaposlitvi in za izvajanje sklenjene pogodbe o zaposlitvi.

50. člen

OZG mora zagotoviti varovanje osebnih podatkov zaposlenih in podatkov zdravstvene dokumentacije, ki jih zbira in obdeluje preko avtomatske obdelave podatkov. Posebej mora zagotoviti hrambo in dostop do računalniške opreme in posebej do posameznih datotek.

51. člen

Listine in podatke, ki predstavljajo poslovno tajnost, sme drugim sporočiti le direktor zavoda oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

Podatke o bolnikovem stanju lahko posreduje sorodnikom in drugim osebam, z njegovim pisnim ali ustnim dovoljenjem (pred eno ali več pričami) le zdravnik, ki bolnika zdravi.

Za otroke do 15. leta starosti in za osebe pod skrbništvom dajo soglasje starši oziroma skrbniki.

52. člen

OZG področje poslovne tajnosti in varnosti osebnih podatkov opredeli v posebnem pravilniku, ki ga izda direktor zavoda.

XII. DISCIPLINSKA IN ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST

53. člen

Zaposleni v OZG so disciplinsko in odškodninsko odgovorni za kršitve delovnih obveznosti skladno z določili zakona in kolektivne pogodbe.

XIII. VARSTVO IN IZBOLJŠEVANJE DELOVNEGA OKOLJA

54. člen

OZG zagotavlja, v skladu z zakonom in drugimi predpisi, pogoje in ukrepe za varstvo delavcev pri delu, predvsem pa vsem delavcem zagotavlja:

– ustrezno opremljenost delovnih mest za varno delo,

– preventivne in druge obdobne zdravstvene preglede,

– osebna zaščitna sredstva,

– stalno izobraževanje s področja varstva pri delu in seznanjanje z nevarnostmi na posameznih delovnih mestih,

– ostale pravice, ki izhajajo iz splošnih aktov OZG.

OZG zagotavlja tak način opravljanja svoje dejavnosti, ki ne ogroža človekovega življenjskega okolja.

XIV. SOUPRAVLJANJE DELAVCEV

55. člen

Delavci sodelujejo pri upravljanju kot posamezniki, za kolektivno uresničevanje pravic do sodelovanja pri upravljanju pa lahko oblikujejo delavsko predstavništvo v skladu z določili kolektivnih pogodb.

Organi OZG so dolžni obveščati zaposlene o zadevah, ki se nanašajo na poslovanje OZG in njegovih OE, in o zadevah, ki zadevajo pravice in obveznosti delavcev.

Vse kolektivne pogodbe in splošni akti morajo biti delavcem dostopni in na vpogled v OE Uprava in pri direktorjih posameznih OE.

XV. VLOGA REPREZENTATIVNIH SINDIKATOV IN STAVKA

56. člen

Vloga sindikata v OZG se zagotavlja skladno z določili zakona, kolektivne pogodbe in pogodbe, ki jo OZG oziroma OE sklene s

sindikatom. Sindikat je organiziran ločeno v vsaki OE, na nivoju OZG pa je v okviru istega sindikata lahko organizirana koordinacija, ki jo vodi izvoljeni predsednik.

Sindikat, ki za svoje delovanje izpolnjuje vse pogoje v skladu z zakonom in ima status reprezentativnega sindikata, kot to določa zakon, praviloma sklene pogodbo. Glede na organizacijo sindikata se pogodba sklene na ravni OE med predsednikom sindikata in direktorjem OE, direktor zavoda pa lahko sklene ustrezno pogodbo s predsednikom koordinacije.

57. člen

Stavko mora sindikat v skladu z zakonom napovedati najpozneje pet (5) dni pred začetkom stavke in mora storiti vse, da poteka skladno z določbami zakona o stavki, kolektivne pogodbe ter stavkovnimi pravili in zagotovili, da so glede na namen stavke v čim manjši meri prizadete dejavnosti v OZG.

XVI. SPLOŠNI AKTI

58. člen

OZG deluje in posluje ter ureja in določa notranja razmerja in način dela na podlagi zakonov, odloka, statuta, kolektivnih pogodb in drugih internih aktov in pravilnikov.

Interne akte in pravilnike sprejema direktor zavoda, če zakon, odlok oziroma Statut OZG ne določajo drugače.

XVII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

59. člen

Splošni akti v OZG se uskladijo z določbami tega statuta najkasneje v 12 mesecih od dneva začetka njegove veljavnosti.

Splošni akti, ki niso več potrebni za delo in poslovanje po določbah tega statuta, prenehajo veljati z dnem začetka njegove veljavnosti. Do uskladitve z zakonom in tem statutom veljajo vsi splošni akti, ki niso v nasprotju s tem statutom, z zakonom oziroma s kolektivno pogodbo.

Prenehanje veljavnosti splošnih aktov in začasno uporabo splošnih aktov v smislu prejšnjega odstavka s sklepom ugotovi svet OZG.

60. člen

Notranja organizacija in z njo povezani postopki se izvedejo najkasneje v 12 mesecih od dneva veljavnosti tega statuta. Za izvedbo postopkov iz prejšnjega odstavka je odgovoren direktor zavoda.

Enaki roki veljajo za izvedbo postopka imenovanja direktorjev organizacijskih enot.

61. člen

V vseh primerih, kjer je po tem statutu potrebno soglasje ustanoviteljic, se v primeru molka ustanoviteljic, po izteku 60-dnevnega roka šteje, da je bilo izdano pozitivno soglasje. Izjemoma je ta rok lahko 90 dni, če je izdaja soglasja v pristojnosti občinskega sveta ustanoviteljic in če v 60-dnevnem roku ni bilo možno sklicati seje.

62. člen

Spremembe in dopolnitve tega statuta se sprejemajo na enak način, kot to velja za njegov sprejem.

63. člen

Z dnem veljavnosti tega statuta preneha veljati statut OZG Kranj z dne 19. 9. 1979 in statutarni sklep z dne 16. 9. 1992.

64. člen

Volitve članov sveta OZG po tem statutu bodo razpisane v roku 60 dni od dneva veljavnosti tega statuta.

Do izvolitve članov sveta OZG po določbah tega statuta, izvajajo njegove pristojnosti sedanji člani sveta OZG.

65. člen

Statut prične veljati, ko ga sprejme svet OZG in ko ustanoviteljice podajo soglasje k statutu. Statut se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Predsednica
sveta OZG
Tatjana Primožič, dr. med., l.r.

Na vrh

<< Nazaj