




Na podlagi 45. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, 12/91-odl. US, 8/96 in 36/00-ZPDZC), določil Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 9/92, 45/94-odl. US, 37/95, 8/96, 59/99-odl. US, 90/99, 31/00-ZPDZC in 45/01) in Sklepa Vlade Republike Slovenije o spremembi Sklepa o preoblikovanju Bolnišnice v javni zdravstveni zavod, št. 01403-19/2009/4 z dne 13.1.2009, je Svet zavoda Bolnišnice Topolšica na svoji dopisni seji dne 13.2.2009 sprejel

Statut javnega zdravstvenega zavoda Bolnišnice Topolšica

člen	
I. Temeljne določbe	
1	S sklepom Vlade Republike Slovenije se Bolnišnica Topolšica z izločitvijo iz Zdravstvenega centra Velenje organizira kot javni zdravstveni zavod za opravljanje specialistično ambulantne in specialistično bolnišnične dejavnosti na področju splošne interne medicine, pljučnih bolezni in tuberkuloze. Ustanovitelj javnega zdravstvenega zavoda je Republika Slovenija, ustanoviteljske pravice in obveznosti pa izvršuje Vlada Republike Slovenije.
2	Zavod je pravna oseba s statusom javnega zdravstvenega zavoda.
II. Ime in sedež zavoda	
3	Ime zavoda je Bolnišnica Topolšica. Sedež zavoda je v Topolšici, Topolšica 61.
4	Zavod ima žig okrogle oblike v premeru 30 mm z imenom ter sedežem zavoda. Bolnišnica ima svoj znak pravokotne oblike, modre barve na beli podlagi. Znak simbolizira prsni koš. Obroba predstavlja stilizirano črko T, notranjost izpolnjujejo pljuča, znotraj njih pa je vrisano srce.  Organizacijske enote zavoda uporabljajo pri svojem poslovanju žig zavoda Bolnišnica Topolšica z navedbo organizacijske enote.
III. Dejavnost in organizacija zavoda	
5	Zavod je specialna bolnišnica, ki opravlja zdravstveno dejavnost na sekundarni ravni, ki obsega specialistično ambulantno in specialistično bolnišnično dejavnost na področju splošne interne medicine, pljučnih bolezni in tuberkuloze ter druge spremljajoče dejavnosti specialistične bolnišnične dejavnosti. Dejavnost iz prejšnjega odstavka se v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 2/02) glasi: <ul style="list-style-type: none"> – bolnišnična zdravstvena dejavnost (N 85.110), – dejavnost lekarn (G 52.310), – specialistična izvenbolnišnična zdravstvena dejavnost (N 85.122), – samostojne zdravstvene dejavnosti, ki jih ne opravljajo zdravniki (N 85.141),

	<ul style="list-style-type: none"> – gospodarska dejavnost, ki je namenjena opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen: <ul style="list-style-type: none"> · urejanje in vzdrževanje parkov, vrtov in zelenih športnih površin (A 01.411), · druge storitve za rastlinsko pridelavo (A 01.412), · splošna gradbena dela (F 45.210), · dejavnost menz (H 55.510), · priprava in dostava hrane (catering) (H 55.520), · dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic (O 93.010). <p>Zavod lahko spremeni ali razširi svojo dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.</p>
6	Zavod posluje kot javni zdravstveni zavod. Za opravljanje dejavnosti se ustanovijo naslednje organizacijske enote: <ul style="list-style-type: none"> – strokovno medicinske enote: <ul style="list-style-type: none"> · pljučni oddelek, · interni oddelek, · intenzivna terapija, · specialistične ambulante, · endoskopski center, · laboratorij, · fizioterapija, · rentgen in · lekarna, – administrativno tehnično-preskrbovalne enote: <ul style="list-style-type: none"> · uprava, · kuhinja, · pralnica, · vrtnarija in · vzdrževalna enota.
7	Organizacijske enote so zaokrožene delovne oziroma strokovne enote, kjer se praviloma ločeno spremljajo prihodki in odhodki. Oddelke in službe v okviru organizacijskih enot določa pravilnik o notranji organizaciji zavoda, ki ga sprejme direktor zavoda na predlog strokovnega sveta in delavcev, ki so odgovorni za delo administrativno tehničnih služb.
IV. Pravice, obveznosti in odgovornosti v pravnem prometu	
8	Zavod nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun. Za svoje obveznosti je odgovoren z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.
9	Zavod gospodari z vsemi osnovnimi in drugimi materialnimi sredstvi ter je za upravljanje s tem premoženjem odgovoren ustanovitelju. Zavod sme sklepati pravne posle v zvezi z nakupom in prodajo nepremičnin s soglasjem ustanovitelja.
V. Zastopanje in predstavlanje zavoda	
10	Zavod predstavlja in zastopa direktor v okviru pooblastil, ki jih ima v pravnem prometu in to neomejeno, razen pri sklepanju pravnih poslov v zvezi z razpolaganjem z nepremičninami, za kar mora pridobiti predhodno soglasje ustanovitelja. V času odsotnosti direktorja zavod predstavlja in zastopa oseba, ki jo pooblasti direktor.

VI. Planiranje dela in razvoj	
11	Zavod planira svoje delo in razvoj v skladu s sprejetim planom zdravstvenega varstva v Republiki Sloveniji ter v skladu s planskimi usmeritvami ustanovitelja in lastnimi planskimi dokumenti. Pri pripravi planov dela in razvoja zavod upošteva možnosti pridobivanja sredstev za svoje delo na podlagi pogodbe z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije in možnosti prodaje svojih storitev na trgu. Delovni in finančni načrt mora biti pripravljen tako, da je iz njega jasno razviden obseg dejavnosti, ki jo zavod opravlja kot javno službo. Zavod redno spremlja uresničevanje delovnega in finančnega načrta in s tem seznanja ustanovitelja.
VII. Sredstva zavoda	
12	Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti: <ul style="list-style-type: none"> – od Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije za dogovorjene storitve, – iz proračuna Republike Slovenije za namene, za katere je z zakonom določeno, da se financirajo iz državnega proračuna, – s prodajo storitev, – z donacijami, darili in iz drugih virov. Zavod pridobiva javna sredstva na podlagi finančnega načrta, h kateremu da soglasje Ministrstvo za zdravje.
13	Ustanovitelj zavoda zagotavlja sredstva za investicije in za druge obveznosti, določene z zakonom in z aktom o ustanovitvi zavoda. Ustanovitelj zavoda je dolžan zagotoviti ustrezne materialne pogoje za delo zavoda. O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.
14	O višini pokrivanja in načinu pokrivanja morebitne izgube, ki je ni moč pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev zavoda, odloča ustanovitelj na predlog sveta zavoda.
15	Zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.
VIII. Organi zavoda	
16	Organi zavoda so: <ul style="list-style-type: none"> – svet zavoda, – direktor zavoda, – strokovni svet zavoda.
1. Svet zavoda	
17	Organ upravljanja zavoda je svet zavoda. Svet zavoda sestavljajo predstavniki: <ul style="list-style-type: none"> – ustanovitelja, 4 člani – Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije, 1 član – Občine Šoštanj, 1 član – delavcev zavoda 1 član
18	Predstavnike delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda s tajnim glasovanjem. Svet zavoda je izvoljen za 4-letno mandatno obdobje. Po preteku 4-letnega mandatnega obdobja so isti člani
	sveta zavoda lahko ponovno izvoljeni oziroma imenovani.
19	Predsednika sveta zavoda se izvoli med predstavniki ustanovitelja.
20	Način imenovanja in odpoklica članov sveta zavoda, ki so predstavniki ustanovitelja oziroma uporabnikov, določata v svojih aktih ustanovitelj in Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije.
21	Član sveta zavoda, predstavnik delavcev, se izvoli iz vrst tistih zaposlenih, ki so na dan volitev zaposleni v Bolnišnici Topolšica na podlagi pogodbe o zaposlitvi (za določen ali nedoločen čas, s polnim ali krajšim delovnim časom) in so na dan volitev zaposleni v Bolnišnici Topolšica nepretrgoma najmanj dvanajst mesecev..
22	Volitve v svet zavoda za člana sveta zavoda, predstavnika delavcev, se opravijo na podlagi poslovnika, ki ga je sprejel svet zavoda. Način imenovanja in odpoklic ostalih predstavnikov v svetu zavoda določi organ, ki ga imenuje.
23	Svet zavoda ima naslednje pristojnosti: <ul style="list-style-type: none"> – sprejema statut in druge splošne akte zavoda, če jih ne sprejema direktor, – sprejema program dela in razvoj zavoda ter spremlja njihovo izvajanje, – določa finančni načrt, – obravnava letno poročilo (računovodsko in poslovno poročilo), – predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti zavoda, – na predlog direktorja odloča o dajanju prostorov in drugih osnovnih sredstev v najem, po predhodno pridobljenem soglasju ustanovitelja, – s soglasjem ustanovitelja odloča o nakupu in prodaji nepremičnin, – daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanih poslovanja zavoda, – s soglasjem ustanovitelja imenuje in razrešuje direktorja zavoda, – odloča o zadevah, za katere je pooblaščen z drugimi splošnimi akti zavoda in zakonom.
24	Svet zavoda je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica vseh predstavnikov v svetu zavoda, in sprejema sklepe z večino glasov vseh na seji prisotnih članov.
25	Z dvotretjinsko večino glasov vseh članov sveta zavoda sprejema sklepe o: <ul style="list-style-type: none"> – sprejemu statuta, njegovih dopolnitvah in spremembah, – spremembi, razrešitvi ali ukinitvi posameznih dejavnosti. Z navadno večino glasov vseh članov sveta zavoda, prisotnih pri glasovanju, sprejme svet zavoda sklep o imenovanju direktorja. Glasovanje je praviloma javno.
2. Direktor	
26	Poslovodni organ zavoda je direktor. Direktor predstavlja, zastopa, organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda in je odgovoren za zakonitost

	poslovanja, strokovnost dela zavoda in skrbi za kakovostno zdravstveno oskrbo.
27	<p>Direktor zavoda sprejema naslednje splošne akte:</p> <ul style="list-style-type: none"> – pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, – druge splošne akte zavoda, ki se nanašajo na organizacijo in delovanje zavoda. <p>Direktor zavoda odloča o posamičnih pravicah in obveznostih zavoda v skladu z zakoni, kolektivnimi pogodbami in splošnimi akti zavoda.</p> <p>V okviru pravic in dolžnosti direktor zlasti:</p> <ul style="list-style-type: none"> – predlaga poslovno politiko, delovni in razvojni načrt ter sprejema ukrepe za njihovo izvajanje, – izvaja sklepe organov zavoda in ustanovitelja, – imenuje delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, – sklepa pogodbe o zaposlitvi in odpovedi pogodbe o zaposlitvi, odloča o organizaciji dela, delovnih obveznostih, delovnem času ter o uresničevanju posamičnih pravic in odgovornosti delavcev v skladu z zakonom, kolektivnimi pogodbami in splošnimi akti zavoda, – zagotavlja obveščanje delavcev o vseh zadevah, ki vplivajo na socialno-ekonomski položaj in pravice ter obveznosti delavcev iz dela in delovnega razmerja skladno z določili kolektivnih pogodb. <p>Svoje pristojnosti izvaja neposredno ali posredno s prenosom pooblastil na delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi.</p>
28	<p>Direktorja zavoda imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanovitelja za mandatno dobo 4 let. Po poteku mandata je lahko ponovno imenovan.</p> <p>Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:</p> <ul style="list-style-type: none"> – da ima univerzitetno izobrazbo medicinske smeri z opravljenim specialističnim izpitom iz interne medicine, – da ima najmanj pet let delovnih izkušenj z ustreznimi organizacijskimi in upravljaljskimi znanji in sposobnostmi, – da aktivno obvlada slovenski jezik, – da je državljan Republike Slovenije, – da predloži program dela in razvoja zavoda.
29	<p>Direktor zavoda je imenovan na podlagi javnega razpisa. Svet zavoda imenuje 3-člansko razpisno komisijo, ki je dolžna opraviti razpis, preverbo ter predložitev ustreznih kandidatov svetu zavoda v obravnavo.</p> <p>Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata na podlagi zakonskih določil.</p>
3. Strokovni svet	
30	<p>Strokovni svet zavoda je posvetovalni organ direktorja in sveta zavoda. Sestavljajo ga:</p> <ul style="list-style-type: none"> – direktor, – vodje strokovno medicinskih enot in – glavna sestra.
31	<p>Strokovni svet vodi direktor, ki odgovarja za izvajanje sprejetih sklepov.</p> <p>Strokovni svet odloča z večino glasov vseh članov.</p>

	<p>Strokovni svet zavoda obravnava vprašanja s področja medicinskega strokovnega dela. V okviru tega ima strokovni svet naslednje pristojnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> – obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda, – določi in predlaga svetu zavoda načrt strokovnega dela zavoda za plansko obdobje, – predlaga izbiro in prioriteto nabav medicinske opreme ob upoštevanju smernic razvoja
	<p>posameznih dejavnosti v zavodu in razpoložljivih sredstev,</p> <ul style="list-style-type: none"> – daje svetu zavoda in direktorju mnenje in priporočila glede organizacije dela s področja medicine, – predlaga direktorju plan izobraževanja zdravstvenih delavcev v zavodu in vsaj enkrat letno obravnava poročilo o izobraževanju, – predlaga direktorju plan specializacij in odloča o pogojih kandidatov za specializacije, – predlaga direktorju mentorje za zdravstvene delavce, v skladu z zakonom, – obravnava in odloča o internem strokovnem nadzoru in o pritožbah uporabnikov na delo zdravstvenih delavcev v zavodu, – obravnava vse druge zadeve, za katere ga pooblasti svet zavoda ali direktor.
IX. Obramba in zaščita	
32	<p>Zavod v skladu s Pravilnikom o izvajanju obrambnih priprav izvajalcev zdravstvene dejavnosti izdelava obrambni dokument.</p> <p>Direktor zavoda je vodja priprav civilne obrambe in je odgovoren za izdelavo akta o organizaciji in sistemizaciji za delo v vojni in imenuje upravitelja obrambnih dokumentov.</p>
33	<p>Zavod je dolžan zagotoviti zdravstveno varstvo ogroženemu in prizadetemu prebivalstvu ter pripadnikom Slovenske vojske, policije, civilne zaščite ter državnim organom in drugim obrambnim silam.</p>
34	<p>Zavod je dolžan na podlagi sklepov pristojnih organov in v skladu z zakonom organizirati civilno obrambo.</p>
X. Poslovna tajnost in varnost osebnih podatkov	
35	<p>Vsak delavec, ki pri svojem delu uporablja podatke, ki so po zakonu ali tem statutu poslovna tajnost, je dolžan to upoštevati.</p> <p>Kršitev določil o varovanju poslovne tajnosti pomeni hujšo kršitev delovne obveznosti.</p>
36	<p>Kot poslovna tajnost se morajo zlasti hraniti listine in podatki, ki se nanašajo na ukrepe v primerih nastanka izrednih okoliščin ter obrambni in varnostni načrti.</p>
37	<p>Kot poklicno tajnost so delavci dolžni čuvati podatke o boleznih in zdravstvenem stanju bolnikov, s katerimi so seznanjeni pri opravljanju svojega dela.</p>
38	<p>Listine in podatke, ki so poslovna tajnost sme drugim sporočiti le direktor oziroma oseba, ki jo on pooblasti.</p> <p>Podatke o bolnikovem stanju lahko sorodnikom in drugim osebam, z njegovim dovoljenjem da le zdravnik, ki bolnika zdravi. V primeru, da bolnik ni opravilno sposoben ali mladoletne osebe, dajo dovoljenje skrbnik oziroma starši.</p>

39	Gradivo, ki predstavlja poslovno tajnost, se hrani ločeno od druge dokumentacije na način, da je zagotovljena njegova tajnost.
40	Zavod mora zagotoviti način varovanja osebnih podatkov zaposlenih in podatkov zdravstvene dokumentacije, ki jih zbira in obdeluje prek avtomatske obdelave podatkov. Posebej mora zagotoviti varovanje, shranjevanje in dostop do računalniške opreme in posebej do posameznih datotek.

XI. Svet delavcev

41	V zavodu delavci sodelujejo pri upravljanju zavoda preko sveta delavcev, ki ima 7 članov. Mandat članov sveta delavcev traja štiri leta. Kandidate za člane sveta delavcev predlagajo reprezentativni sindikati v zavodu glede na število članov posameznega reprezentativnega sindikata. Delovanje sveta delavcev ureja ustrezen poslovnik. Volitve v svet delavcev ureja poslovnik o volitvah delavcev v svet delavcev.
----	---

XII. Delo in vloga sindikata

42	Vloga sindikata se zagotavlja skladno z določili zakona, kolektivnih pogodb in pogodbe, ki jo zavod sklene s sindikatom.
43	Če pride do stavke, jo mora sindikat napovedati najmanj 10 dni pred njenim pričetkom in mora storiti vse, da poteka skladno z določbami kolektivne pogodbe in stavkovnimi pravili. Stavkovni odbor in delavci, ki sodelujejo v stavki, morajo stavko organizirati in voditi na način, ki ne ogroža varnosti in zdravja ljudi ter omogoča nadaljevanje dela po končani stavki.

XIII. Varstvo in izboljšanje delovnega okolja

44	Direktor je dolžan v skladu z zakonom in sprejeto oceno tveganja zagotoviti varnost in zdravje pri delu vsem delavcem, in sicer tako da: <ul style="list-style-type: none"> – poveri opravljanje nalog varnosti pri delu strokovnemu delavcu, naloge varovanja zdravja pa pooblaščenemu zdravniku, – sprejme ukrepe za zagotavljanje požarnega varstva v skladu s posebnimi predpisi, – sprejme ukrepe za zagotavljanje prve pomoči in evakuacije v primeru ogroženosti, – obvešča delavce o uvajanju novih tehnologij in sredstev za delo ter o nevarnostih zapoškodbe in zdravstvene okvare, ki so povezane z njimi, ter izdaja navodila za varno delo, – usposablja delavce za varno delo, – zagotavlja delavcem sredstva in opremo za osebno varnost pri delu in njihovo uporabo, če sredstvo za delo in delovno okolje kljub varnostnim ukrepom ne zagotavlja varnosti in zdravja pri delu, – zagotavlja periodične preiskave delovnega okolja in periodične preglede in preizkuse delovne opreme in – zagotavlja zdravstvene preglede delavcev.
45	Zavod je dolžan zagotoviti takšen način opravljanja svoje dejavnosti, ki ne ogroža človekovega življenjskega okolja.

XIV. Prehodne in končne določbe

46	Statut in splošni akti zavoda se sprejemajo v večfaznem
----	---

	postopku. Osnutek in predlog statuta ali splošnega akta mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni.
47	Statut sprejema svet zavoda, splošne akte pa direktor. Direktor sprejema splošne akte, ki zadevajo organizacijo in poslovanje, če za sprejem posameznega akta ni pristojen svet, in izvršilne predpise.
48	S tem statutom morajo biti v 30 dneh usklajeni oziroma sprejeti vsi preostali splošni akti zavoda.
49	Z dnem sprejetja tega statuta preneha veljati statut sprejet dne 19. 3. 2008.
50	Ta statut je sprejet, ko zanj glasuje dvotretjinska večina vseh članov sveta zavoda, veljati pa začne, ko da nanj soglasje Vlada Republike Slovenije in ko je objavljen na oglasni deski zavoda.

V Topolšici, dne 13.2.2009

Predsednica Sveta zavoda Bolnišnice Topolšica
Zorica Šuligoj, viš. m. s., l. r.

Žig