

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS št. 12/91 in nasl.) in 19. člena Odloka o izločitvi lekarn na območju občine Žalec iz Javnega zavoda Celjske lekarne in o ustanovitvi Javnega zavoda Žalske lekarne (Ur. l. RS, št. 45/94), je Svet javnega zavoda Žalske lekarne Žalec na seji dne 17.6.2010 sprejel naslednji

STATUT

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Javni zavod Žalske lekarne (v nadaljevanju: zavod) je ustanovila Skupščina občine Žalec dne 23. 6. 1994 s sprejemom Odloka o izločitvi lekarn na območju občine Žalec iz Javnega zavoda Celjske lekarne Celje in o ustanovitvi Javnega zavoda Žalske lekarne za opravljanje lekarniške dejavnosti na območju občine Žalec.

2. člen

Ime zavoda je: ŽALSKE LEKARNE ŽALEC.

Sedež zavoda je v Žalcu, Prešernova 6.

Zavod lahko spremeni ime in sedež samo v soglasju z ustanoviteljem.

3. člen

Znak zavoda je kača s kelihom, ki je znak lekarniške dejavnosti v Republiki Sloveniji.

V okviru celostne podobe uporablja zavod tudi svoj grafični znak, katerega leva polovica je križ v zlati (Pantone 7406C) barvi, desna polovica pa kobula hmelja v zeleni (Pantone 357C) barvi. Na združen znak je superponiran kelih s kačo, ki je na križu v zeleni, na kobuli pa v zlati barvi. Minimalna velikost znaka je 28 mm.

4. člen

Zavod ima žig okrogle oblike premera 30 mm z besedilom ŽALSKE LEKARNE ŽALEC. V sredini je grafični znak zavoda.

5. člen

Zavod opravlja naslednje dejavnosti:

- lekarniško dejavnost kot javno službo, ki zagotavlja preskrbo prebivalstva ter zdravstvenih zavodov in drugih organizacij z zdravili, z izdajo zdravil na recept in brez recepta ter magistralno pripravo zdravil;
- preskrbo s pomožnimi zdravilnimi sredstvi, ortopedskimi pripomočki, sredstvi za nego in drugimi sredstvi za varstvo okolja;
- izdajanje veterinarskih zdravil;

- izdelovanje in preverjanje kakovosti zdravil in pomožnih zdravilnih sredstev;
- svetovanje pri predpisovanju in uporabi zdravil.

Zavod poleg lekarniške dejavnosti opravlja tudi ostale dejavnosti po vsakokrat veljavnem zakonu, ki ureja lekarniško dejavnost.

II. ORGANIZACIJA ZAVODA

6. člen

Dejavnost zavoda opravljajo lekarne kot organizacijsko-poslovne enote. Lekarna lahko ima eno ali več podružnic, ki so nanjo strokovno in organizacijsko vezane.

Lekarne in njihove podružnice ustanovi Svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

7. člen

Organizacijska poslovna enota opravlja dejavnost zavoda na območju in v obsegu, za katerega je verificirana v skladu z zakonom.

III. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOST ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

8.člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno z vsemi pravicami in obveznostmi brez omejitev.

Zavod ima v pravnem prometu s tretjimi vsa pooblastila.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda le za tiste, ki so v okviru dogovorjenega programa med ustanoviteljem in zavodom.

9. člen

Zavod upravlja s sredstvi, ki jih je pridobil za začetek dela od ustanovitelja in z delitveno bilanco ob ustanovitvi, ter s sredstvi, ki jih pridobi s poslovanjem.

Zavod je odgovoren za zakonitost poslovanja in je dolžan ravnati pri poslovanju po načelu dobrega gospodarja.

Zavod je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

Za pravne posle z nepremičninami mora zavod pridobiti soglasje ustanovitelja.

Organizacijsko poslovna enota zavoda nastopa v pravnem prometu pri opravljanju dejavnosti v imenu in na račun zavoda.

IV. ZASTOPANJE

10. člen

Zavod zastopa direktor neomejeno, razen pri pravnih poslih v zvezi z nepremičninami, za katere mora pridobiti predhodno soglasje Sveta zavoda in ustanovitelja.

11. člen

Organizacijske enote vodijo:

- lekarnarje vodijo upravniki, ki jih imenuje in razrešuje direktor zavoda;
- lekarniške podružnice vodijo vodje podružnic, ki jih imenuje in razrešuje direktor zavoda.

Vodja organizacijske enote je delavec s posebnimi pooblastili in odgovornostmi in je za poslovanje, strokovnost in organizacijo dela organizacijske enote odgovoren direktorju zavoda.

Vodja organizacijske enote mora izpolnjevati pogoje, določene z Aktom o sistematizaciji delovnih mest zavoda in Zakonom o lekarniški dejavnosti.

12. člen

Za zavod podpisuje listine direktor zavoda.

Direktor lahko pooblasti osebe, ki smejo podpisovati listine za zavod v obsegu pooblastila, ki jim ga podeli.

Za lekarno podpisuje listine upravnik lekarnarje.

Za druge organizacijske enote podpisuje listine vodja organizacijske enote v okviru pooblastil, ki jih ima organizacijska enota v pravnem prometu.

13. člen

Sklepe Sveta zavoda podpisuje predsednik Sveta zavoda.

Odločbe, izdane na podlagi sklepov Sveta zavoda, podpisuje direktor.

V. PLANIRANJE DELA IN RAZVOJ

14. člen

Zavod planira svoje delo in razvoj v skladu s sprejetim planom zdravstvenega varstva v Republiki Sloveniji ter v skladu s planskimi usmeritvi ustanovitelja.

Zavod lahko organizira nove lekarnarje in podružnice v skladu z mrežo javne zdravstvene službe na območju občine v soglasju z ustanoviteljem.

Pri pripravi planov dela in razvoja upošteva zavod možnosti pridobivanja sredstev za svoje delo na podlagi pogodbe z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Republike Slovenije in možnosti prodaje svojih storitev na trgu.

Zavod sprejema plane razvoja in dela v rokih, določenih z zakonom.

VI. SREDSTVA ZAVODA

15. člen

Zavod je za upravljanje s premoženjem odgovoren ustanovitelju.

16. člen

Zavod pridobiva sredstva za svoje delo in razvoj:

- s plačilom za storitve, opravljene na podlagi pogodb s pravnimi in fizičnimi osebami;
- iz sredstev ustanovitelja;
- s plačilom za storitve opravljene na podlagi pogodbe z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Republike Slovenije;
- iz proračuna, na podlagi pogodbe z upravnim organom, pristojnim za zdravstvo za naloge, ki se na temelju zakona financirajo iz proračuna;
- s prosto prodajo blaga in storitev na trgu;
- z darili;
- iz drugih namenskih in nenamenskih virov v skladu z zakonom.

17. člen

Zavod razporeja presežek prihodkov nad odhodki po sklepu Sveta zavoda, skladno z letnim načrtom poslovanja v soglasju z ustanoviteljem.

VII. ORGANI ZAVODA

18. člen

Organi zavoda so:

- Svet zavoda;
- direktor;
- Strokovni svet.

SVET ZAVODA

19. člen

Svet zavoda je organ upravljanja zavoda.

Svet ima 7 članov in ga sestavljajo:

- 4 predstavniki ustanovitelja;
- 2 predstavnika delavcev zavoda;
- 1 predstavnik uporabnikov, ki ga imenuje Zavod za zdravstveno zavarovanje Republike Slovenije.

20. člen

V Svet zavoda so lahko iz vrst delavcev izvoljeni delavci, ki neposredno opravljajo lekarniško dejavnost (mag. farmacije in farmacevtski tehnik).

Predstavnika izvolijo delavci zavoda neposredno s tajnim glasovanjem.

Pravico glasovanja imajo vsi delavci, ki so v zavodu zaposleni.

Volitve predstavnikov delavcev razpiše Svet zavoda.

Postopek kandidiranja, volitev in odpoklica predstavnikov delavcev v Svet zavoda se uredi s pravilnikom, ki ga sprejme Svet zavoda.

21. člen

Mandat članov sveta zavoda traja 4 leta.

Člani Sveta zavoda so po izteku mandata lahko ponovno izvoljeni oz. imenovani.

22. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut v soglasju z ustanoviteljem;
- sprejema druge splošne akte;
- sprejema programe dela in razvoja zavoda in spremlja njihovo izvrševanje;
- sprejema finančni načrt in letni obračun;
- sprejema periodična in zaključna finančna poročila ter odloča o delitvi dobička v soglasju z ustanoviteljem;
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti, spremembo imena in sedeža;
- v soglasju z ustanoviteljem odloča o nakupu in prodaji nepremičnin;
- daje ustanovitelju in direktorju predloge in mnenja s področja poslovanja zavoda;
- daje smernice direktorju in delavcem s posebnimi pooblastili;
- v soglasju z ustanoviteljem odloča o ustanovitvi in ukinitvi lekarn in lekarniških podružnic;
- določa poslovni čas lekarn in podružnic v skladu z zakonom in drugimi predpisi;
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda v soglasju z ustanoviteljem;
- odloča o drugih zadevah, za katere je pooblaščen z zakonom ali splošnim aktom.

23. člen

Svet zavoda je sklepčen, če je na seji prisotna več kot polovica članov sveta.

Svet zavoda sprejema sklepe s večino glasov navzočih članov, razen če ni v zakonu ali tem statutu drugače določeno.

Odločitev, za katero je potrebno soglasje ustanovitelja, velja od dneva, ko je bilo dano soglasje.

24. člen

Seje Sveta zavoda sklicuje predsednik sveta.

Predsednik Sveta zavoda je dolžan sklicati sejo na zahtevo direktorja ali ustanovitelja.

DIREKTOR ZAVODA

25. člen

Poslovodni organ zavoda je direktor.

Direktor predstavlja in zastopa zavod, organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda in je odgovoren za strokovnost in zakonitost dela zavoda ter imenuje in razrešuje delavce s posebnimi pooblastili.

Naloge direktorja so zlasti, da:

- pripravlja predloge delovnih in razvojnih programov;
- izvršuje sklepe Sveta zavoda;
- odloča o uporabi sredstev zavoda v skladu s sprejetimi programi in finančnim načrtom;
- sprejema splošne akte, ki niso v pristojnosti sveta zavoda;
- odloča o organizacijskih spremembah v zavodu, razen tistih, za katere je pristojen Svet zavoda;
- odloča o zaposlitvi delavcev, izbiri delavcev in razporeja delavce na delovna mesta;
- pooblašča delavce za opravljanje nalog iz svojega delovnega področja;
- imenuje in razrešuje vodje organizacijskih enot;
- organizira strokovni nadzor in izdaja strokovna navodila;
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, statutom ali drugim splošnim aktom.

Direktor vodi strokovno delo zavoda in odgovarja za strokovnost dela.

26. člen

Direktorja zavoda imenuje in razreši Svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki ima univerzitetno izobrazbo farmacevtske smeri, strokovni izpit, najmanj 5 let delovnih izkušenj v lekarniški dejavnosti, organizacijske sposobnosti in ki k prijavi na razpis predloži program dela in razvoja zavoda.

27. člen

Direktor se imenuje na podlagi javnega razpisa.

Postopek javnega razpisa izvede 3 članska razpisna komisija, ki jo imenuje Svet zavoda. V razpisno komisijo se imenujeta dva člana iz vrst delavcev zavoda in en zunanji član.

Administrativne storitve za delo razpisne komisije zagotavlja zavod.

Razpisna komisija ima naslednje naloge:

- da objavi javni razpis v skladu z zakonom;
- da pregleda prispele prijave in izloči prijave kandidatov, ki ne izpolnjujejo razpisnih pogojev;
- da predloži Svetu zavoda prijave kandidatov, ki izpolnjujejo razpisne pogoje;
- da obvesti prijavljene kandidate o uspehu razpisa.

Svet zavoda se lahko odloči, da bo pred imenovanjem opravil razgovor oz. predstavitev kandidatov, ki izpolnjujejo razpisne pogoje.

Mandat direktorja traja štiri leta. Po izteku mandata je lahko ista oseba ponovno imenovana za direktorja.

STROKOVNI SVET

28. člen

Strokovni svet je svetovalni organ direktorja zavoda na strokovnem področju.

Strokovni svet ima 3 člane, ki jih imenuje direktor izmed delavcev zavoda z visokošolsko izobrazbo farmacevtske smeri in člane po funkciji. Člani po funkciji so vsakokratni vodje organizacijsko poslovnih enot zavoda.

Mandatna doba članov Strokovnega sveta, ki jih imenuje direktor, je 4 leta. Po preteku mandatne dobe so lahko ponovno imenovani.

29. člen

Strokovni svet veljavno odloča, če je navzoča večina članov sveta.

Sklep Strokovnega sveta je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov.

30. člen

Strokovni svet ima naslednje pristojnosti:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda;
- predlaga Svetu zavoda in ustanovitelju organiziranje novih lekarniških enot;
- predlaga izbiro in prioriteto nabave lekarniške opreme;
- predlaga vrste izdelkov, ki naj se nabavljajo za prodajo v lekarnah;
- daje Svetu zavoda in direktorju predloge glede organizacije dela v zavodu;
- predlaga direktorju plane izobraževanja delavcev zavoda;
- predlaga direktorju plan specializacij in odloča o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati kandidati za specializacijo;
- imenuje mentorje zdravstvenih lekarniških delavcev v skladu z zakonom;
- predlaga način zagotavljanja neprekinjene preskrbe z zdravili, obravnava pritožbe uporabnikov na delo strokovnih delavcev zavoda;

- obravnava ugotovitve internega strokovnega nadzora in sprejema ukrepe;
- odloča o zadevah, za katere ga pooblasti direktor ali Svet zavoda.

VIII. OBRAMBA IN ZAŠČITA

31. člen

Direktor zavoda je dolžan zagotoviti izvajanje nalog s področja materialne in zdravstvene oskrbe po zadolžitvah ustreznih državnih in občinskih organov oziroma po zakonu o obrambi.

IX. VARSTVO IN ZBOLJŠEVANJE DELOVNEGA OKOLJA

32. člen

Zavod je dolžan v skladu z zakonom zagotavljati varstvo delavcev pri delu, predvsem:

- ustrezno opremljenost delovnih mest za opravljanje varnega dela;
- preventivne zdravstvene preglede;
- osebna zaščitna sredstva;
- stalno izobraževanje s področja varstva pri delu in seznanjanja z nevarnostmi na posameznih delovnih mestih;
- ostale pravice, ki izhajajo iz predpisov in splošnih aktov zavoda.

33. člen

Zavod je dolžan zagotavljati takšen način opravljanja svoje dejavnosti, da ne ogroža človekovega življenjskega okolja.

X. POSLOVNA TAJNOST IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

34. člen

Vsak delavec, ki pri svojem delu uporablja podatke, ki so po zakonu ali po tem statutu poslovna tajnost, je dolžan to upoštevati.

Kršitev določil o poslovni tajnosti pomeni hujšo kršitev delovne obveznosti, za katero se lahko izreče ukrep prenehanja delovnega razmerja.

35. člen

Poslovna tajnost so zlasti listine in podatki:

- o lastnih recepturah zdravil;
- ugotovitve raziskovalnega dela;
- ukrepi v primeru nastanka izrednih okoliščin;
- obrambni načrt in načrt varovanja.

Kot poslovno tajnost se morajo hraniti tudi listine in podatki drugih zavodov in organizacij, če so označeni kot poslovna tajnost.

36. člen

Kot poklicno tajnost so delavci dolžni čuvati podatke o boleznih in zdravstvenem stanju ljudi, s katerimi se seznanijo pri opravljanju svojega dela.

37. člen

Delavec, ki izdaja zdravila in opravlja drugo lekarniško dejavnost, je dolžan bolnika na primeren način seznaniti z navodili za uporabo, dolžan pa je posamezniku dati tudi ustrezen strokovni nasvet na način, da je zavarovana njegova osebna integriteta.

38. člen

Zavod mora kot tajnost varovati tudi listine in podatke:

- ki jih je pristojni organ razglasil za državno tajnost;
- ki jih je pristojni organ sporočil zavodu kot zaupne;
- ki vsebujejo ponudbe za natečaje ali javno licitacijo, dokler ni objavljen izid.

39. člen

Listine in podatke, ki se štejejo za poslovno tajnost, sme drugim sporočiti le direktor zavoda ali oseba, ki jo direktor za to pooblasti.

40. člen

Gradivo, ki se šteje za poslovno tajnost, se hrani ločeno od druge dokumentacije na način, ki zagotavlja njegovo zaupnost.

41. člen

Vsakdo ima pravico do varovanja svojih osebnih podatkov.

Ob sklenitvi delovnega razmerja se delavca seznanijo s tem, katere njegove osebne podatke potrebuje zavod v zvezi z uresničevanjem njegovih pravic in obveznosti iz dela in v zvezi z delom.

Za uporabo osebnih podatkov delavca, ki se ne nanašajo na uresničevanje njegovih pravic iz dela in v zvezi z delom, mora dati delavec pisno soglasje.

42. člen

Zavod mora zagotoviti varovanje osebnih podatkov zaposlenih in podatkov zdravstvene dokumentacije, ki jo zbira in obdeluje preko AOP. Posebej mora zagotoviti hrambo in varovan dostop do računalniške opreme in posebej do posameznih datotek.

Način zbiranja, obdelave in hranjenja osebnih podatkov uredi zavod v splošnem aktu.

XI. OBVEŠČANJE DELAVCEV

43. člen

Organi zavoda so dolžni v okviru možnosti obveščati delavce o zadevah, ki vplivajo na njihov socialno ekonomski položaj, pravice in obveznosti.

Obveščanje se opravlja z objavami na oglasnih deskah organizacijskih enot ali pisnimi informacijami, ki so dostopne vsem delavcem.

Kadar svet zavoda ali direktor odloča o zadevah iz prvega odstavka tega člena, morajo biti predlogi objavljeni.

Za organizacijo obveščanja je odgovoren direktor, za obveščanje delavcev na enoti pa tudi vodja organizacijske enote.

XII. VSEBINA IN HRAMBA ZAPISNIKOV

44. člen

O sejah Sveta zavoda in drugih kolektivnih organov se vodi zapisnik.

Zapisnik mora vsebovati:

- kraj, čas in datum seje;
- imena prisotnih in odsotnih članov organa, imena ostalih navzočih;
- dnevni red seje;
- potek seje s povzetkom razprav;
- sprejete sklepe in odločitve.

Zapisniku mora biti priložena dokumentacija, ki zadeva dnevni red seje.

45. člen

Zapisniki se hranijo v arhivu zavoda in se štejejo za listine trajne vrednosti.

XIII. STATUT IN SPLOŠNI AKTI

46. člen

Statut in splošni akti zavoda se sprejemajo v dvofaznem postopku.

Osnutek in predlog statuta ali splošnega akta morata biti v razpravi najmanj 15 dni.

47. člen

Statut sprejme Svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem, ostale splošne akte sprejema Svet zavoda.

Svet zavoda sprejema splošne akte, s katerimi se urejajo temeljne pravice iz delovnih razmerij, varstvo pri delu, plače delavcev, povračilo materialnih stroškov, način izobraževanja in strokovnega izpopolnjevanja, uporaba sredstev skupne porabe, ter druge akte, ki jih je Svet zavoda dolžan sprejeti na temelju zakona in statuta.

Direktor sprejema akte s področja organizacije poslovanja, v kolikor za sprejem ni pristojen Svet zavoda, in izvršilne predpise.

48. člen

Svet zavoda sprejema statut in splošne akte z večino glasov vseh članov sveta.

49. člen

Splošni akti stopijo v veljavo osmi dan po objavi na oglasnih deskah vseh organizacijskih enot.

XIV. PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE

50. člen

Ta statut je sprejet, ko ga sprejme Sveta zavoda, v veljavo pa stopi z dnem, ko da k statutu soglasje ustanovitelj.

Statut mora biti na vpogled vsem delavcev zavoda.

51. člen

Spremembe in dopolnitve statuta se sprejemajo na enak način kot se sprejema statut.

Z uveljavitvijo tega statuta prenehajo veljati statut zavoda z dne 24. 5. 1995 s spremembami in dopolnitvami in statut zavoda (prečiščeno besedilo) z dne 5. 4. 2004.

V Žalcu, dne 17.6.2010

Predsednica Sveta zavoda
Saša Krajnc Smajila