

Na podlagi določila 30. v zvezi s 45. členom Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), in v skladu z določili 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 in 196/21 – ZDOsk) ter 5. člena Odloka o ustanovitvi Zdravstvenega doma Sežana (Uradni list RS, 10/97, 31/97 in 6/22) je, ) svet zavoda Zdravstveni dom Sežana na svoji seji dne 21. 3. 2022 sprejel

## STATUT

### JAVNEGA ZDRAVSTVENEGA ZAVODA ZDRAVSTVENI DOM SEŽANA

#### TEMELJNE DOLOČBE

##### 1. člen

Javni zavod Zdravstveni dom Sežana je bil ustanovljen z Odlokem o ustanovitvi Zdravstvenega doma Sežana (Uradni list RS, št. 10/97, 31/97 in 6/22) kot javni zavod za opravljanje osnovne zdravstvene dejavnosti.

##### 2. člen

Ime javnega zavoda je: **Zdravstveni dom Sežana.**

Skrajšano ime javnega zavoda je: **ZD Sežana.**

##### 3. člen

Sedež javnega zavoda je v Sežani, Partizanska cesta številka 24.

##### 4. člen

Javni zavod lahko spremeni ime, skrajšano ime ali sedež smo na podlagi predhodnega soglasja ustanoviteljev.

##### 5. člen

Javni zavod ima pečat okrogle oblike z besedilom: Zdravstveni dom Sežana.

### ORGANIZACIJA JAVNEGA ZAVODA

##### 6. člen

Javni zavod ima organizirano opravljanje osnovne zdravstvene dejavnosti v ZD Sežana in v naslednjih zdravstvenih enotah:

- v Zdravstveni postaji (ZP) Komen,
- v Zdravstveni postaji (ZP) Dutovlje,

- v Zdravstveni postaji (ZP) Divača,
- v Zdravstveni postaji (ZP) Hrpelje-Kozina in
- v Zdravstveni ambulanti v Senožečah
- in v drugih lokacijah.

Zavod izvaja svojo dejavnost na sedežu, po organizacijskih enotah, na terenu in domu bolnika.

Organizacijske enote zavoda v pravnem prometu ne nastopajo samostojno.

O spremembi lokacije izvajanja osnovne zdravstvene dejavnosti odloča na predlog direktorja svet zavoda.

O spremembah notranje organizacije in organizacije dela odloča direktor, ki je dolžan pridobiti predhodno mnenje strokovnega sveta.

## 7. člen

Dejavnost javnega zavoda je ambulantno-dispanzersko zdravstveno varstvo z NMP in reševalno službo in zobozdravstveno službo. Ožje osnovne zdravstvene dejavnosti so:

- družinska medicina,
- NMP,
- reševalna služba,
- preventivna zdravstvena dejavnost,
- medicina dela, prometa in športa,
- dispanzersko zdravstveno varstvo otrok in mladine,
- specialistična ambulantna dejavnost,
- laboratorijska dejavnost,
- dejavnost fizioterapije,
- patronaža služba, zdravljenje in nega na domu,
- mladinsko zobozdravstvo,
- zobozdravstveno varstvo (otrok, mladine in odraslih),
- specialistično zobozdravstveno dejavnost.

Dejavnosti iz predhodnega odstavka so uvrščene v dejavnosti, ki so skladne z dejavnostmi na podlagi Uredbe o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti:

86.210	Splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost,
86.220	Specialistična zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost,
86.230	Zobozdravstvena dejavnost,
86.909	Druge zdravstvene dejavnosti
69.200	Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje

Javni zavod ne sme začeti opravljati druge dejavnosti brez soglasja sveta zavoda.

## ZASTOPANJE IN PREDSTAVLJANJE

### 8. člen

Zavod zastopa in predstavlja direktor, ki je odgovoren za zakonitost njegovega dela in poslovanja.

Direktor zavoda lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenim zakonom in statutom, prenese opravljanje posamezni zadev na druge osebe na podlagi pisnega pooblastila. V pisnem pooblastilu določi obseg, vsebino in trajanje pooblastila.

### 9. člen

V primeru odsotnosti ali zadržanosti direktorja oziroma njegovega namestnika predstavlja in zastopa zavod drug vodilni delavec, ki ga določi direktor.

## ORGANI JAVNEGA ZAVODA

### 10. člen

Organi javnega zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor zavoda,
- strokovni vodja,
- strokovni svet zavoda,

#### a) Svet zavoda

### 11. člen

Svet zavoda je organ upravljanja javnega zavoda.

Svet zavoda sestavljajo

- a) trije (3) člani, predstavniki delavcev javnega zavoda, ki jih izvolijo delavci javnega zavoda neposredno,
- b) en (1) član, ki ga imenuje Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije v imenu zavarovancev in drugih uporabnikov,
- c) pet (5) članov, ki jih imenujejo ustanovitelji in sicer 2 (dva) člana, kijih imenuje Občinski svet Občine Sežana, po enega pa Občinski svet Občine Divača, Občinski svet Občine Komen in Občinski svet Občine Hrpelje-Kozina.

Način imenovanja in odpoklica članov sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev javnega zavoda določijo delavci z veljavnim poslovnikom o volitvah predstavnikov v svet zavoda.

Način imenovanja in odpoklica članov sveta zavoda, ki so predstavniki ustanoviteljev in zavarovancev in drugih uporabnikov, določijo v svojih aktih ustanovitelji oziroma Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

## **12. člen**

Mandat članov sveta zavoda traja 4 (štiri) leta. Član sveta zavoda je v svet zavoda lahko izvoljen največ dvakrat zaporedoma.

Po svoji funkciji direktor zavoda ne more biti izvoljen v svet zavoda:

Člani sveta zavoda in seveda tudi predsednik sveta zavoda ne more kandidirati in postati direktor brez predhodne izločitve. Člani sveta zavoda imenujejo izmed članov sveta zavoda predsednika in namestnika predsednika.

## **13. člen**

Svet zavoda ima naslednje pristojnost:

- sprejema statut in druge splošne akte, ki urejajo zadeve iz pristojnosti sveta zavoda,
- sprejema program dela in razvoja zavoda,
- spremlja izvrševanje programa dela,
- sprejema finančni načrt,
- sprejema zaključni račun,
- odloča o najemanju dolgoročnih kreditov s soglasjem ustanoviteljev,
- daje soglasje k sklepanju pogodb in sprejetim odločitvam, s katerimi javni zavod prevzema obveznosti nad vrednostjo 500.000 EUR,
- predlaga spremembo ali razširitev dejavnosti zavoda,,
- daje ustanoviteljem in direktorju zavoda predloge in mnenja o posamičnih vprašanjih,
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda s soglasjem ustanoviteljev,
- imenuje in razrešuje strokovnega vodjo,
- opravlja druge zadeve v skladu z zakonom in odlokom, s katerim je zavod ustanovljen.

## **14. člen**

Seje sveta zavoda sklicuje in vodi predsednik sveta zavoda in podpisuje zapisnik in sprejete sklepe. V njegovi odsotnosti opravlja zadeve iz njegove pristojnosti namestnik predsednika sveta zavoda.

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

Svet zavoda sprejema svoje odločitve z večino oddanih glasov, razen o sprejemu in spremembah statuta javnega zavoda in poslovnika o delu sveta zavoda, za katere je potrebna večina prisotnih članov.

## **15. člen**

Predsednik in člani sveta zavoda imajo pravico do sejin in povrnitev stroškov.

## **16. člen**

Delo zavoda organizira in vodi direktor.

Direktorja Zdravstvenega doma Sežana imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanoviteljev na podlagi javnega razpisa.

## **17. člen**

Za direktorja je na podlagi razpisa imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- je državljan Republike Slovenije,
- ima univerzitetno izobrazbo oz. izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo, medicinske, pravne ali ekonomske smeri,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega vsaj tri na vodstvenih in vodilnih delovnih mestih,

ni bil kaznovan zaradi kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ni bil obsojen na nepogojno kazen več kot 6 mesecev ter zoper njega ni sprožen kazenski postopek zaradi kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti. V izbirnem postopku mora kandidat pripraviti in predložiti program dela javnega zavoda (razvojnne usmeritve javnega zavoda, svojo vizijo vodenja in organiziranja dela javnega zavoda).

## **18. člen**

Mandat direktorja traja 4 leta.

## **19. člen**

Razpisni postopek in predloge za imenovanje direktorja opravi oziroma poda razpisna komisija, ki jo imenuje svet zavoda. Razpisna komisija ima tri člane izmed članov sveta zavoda.

## **20. člen**

Javni razpis za direktorja mora biti objavljen najkasneje dva meseca pred potekom mandata. Pisne prijave se zbirajo v tajništvu ZD Sežana, Partizanska cesta 24, 6210 Sežana, v zaprtih kuvertah s pripisom »NE ODPIRAJ - ZA RAZPIS«. Kuverte odpira razpisna komisija in predlaga svetu zavoda enega ali več kandidatov za direktorja.

## **21. člen**

V primeru prenehanja funkcije direktorja pred iztekom mandata in drugih primerih ko direktor preneha z delom ter v primeru, ko direktorju preteče mandat pred izbiro novega direktorja oziroma le ta ne nastopi funkcije, imenuje svet zavoda vršilca dolžnosti brez razpisa.

## **22. člen**

Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet zavoda izmed strokovnih delavcev zavoda ali izmed prijavljenih kandidatov. Vršilec dolžnosti je lahko imenovan največ za čas enega leta.

Če v 60 dneh po prenehanju mandata direktorja ni imenovan vršilec dolžnosti direktorja, ga imenujejo v naslednjih osmih dneh soglasno župani občin ustanoviteljev javnega zavoda.

V primeru iz predhodnega odstavka tega člena mora sveta zavoda takoj pričeti postopek za imenovanje direktorja.

### **23. člen**

Delavcu, ki je bil pred imenovanjem za direktorja zaposlen v zavodu za nedoločen čas, se po poteku funkcije v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom ponudi delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

### **24. člen**

Direktor Zdravstvenega doma Sežana ima naslednje prisojnosti:

- predstavlja in zastopa zavod,
- organizira in vodi delo in poslovanje zavoda,
- odgovarja za zakonitost dela,
- vodi strokovno delo zdravstvenega doma, če je obenem strokovni vodja,
- poroča o rezultatih dela in o poslovanju svetu zavoda,
- predlaga poslovni in finančni načrt, v skladu s sprejetimi cilji,
- objavlja razpis programov in storitev,
- odloča o sklenitvi delovnega razmerja delavcev,
- imenuje delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi,
- odloča o razporejanju delavcev k določenim delom in nalogam,
- sprejema splošne akte zavoda, razen tistih, ki so po zakonu v pristojnosti sveta zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z veljavno zakonodajo in s statutom ZD Sežana.

### **c) Strokovni vodja**

### **25. člen**

Strokovno delo zavoda vodi strokovni vodja, katerega imenuje in razrešuje svet zavoda na predlog direktorja po predhodnem mnenju strokovnega sveta.

### **26. člen**

Mandat strokovnega vodje traja štiri leta in je po preteku lahko ponovno imenovan. Mandat strokovnega vodje je vezan na mandat direktorja zavoda. Strokovni vodja se imenuje najkasneje v roku 60 dni od dneva imenovanja direktorja.

### **27. člen**

Strokovni vodja vodi strokovno delo zavoda v obsegu 16 ur na teden, 24 ur opravlja svoje redno delo.

## 28. člen

Strokovni vodja je pristojen da:

- vodi in sklicuje strokovni svet in imenuje člane strokovnega sveta zavoda,
- odloča o strokovnih vprašanjih in skrbi za strokovnost delavcem,
- strokovnemu svetu in svetu zavoda daje predloge glede organizacije dela,
- predlaga prioritete razvoja strokovne in izobraževalne dejavnosti zdravstvenega varstva,
- predlaga direktorju zavoda imenovanje in razreševanje vodij služb ter sodeluje pri zaposlovanju medicinskih kadrov,
- v soglasju z direktorjem imenuje mentorje zdravstvenim delavcem,
- strokovno odloča o drugih vprašanjih, za katere je odgovoren po zakonu in statutu,
- predlaga in odobri izobraževanje strokovnega kadra,
- v okviru strokovnega sveta predlaga komisijo za stalni interni strokovni nadzor in komisijo za izredni strokovni nadzor,
- odloča o pritožbah uporabnikov na strokovnost dela zdravstvenih delavcev zavoda in predlaga ustrezne ukrepe,
- strokovno odloča o drugih vprašanjih, za katera je odgovoren po zakonu in statutu.

## 29. člen

Funkciji direktorja in strokovnega vodje zavoda sta lahko združeni, če tako odloči svet zavoda.

V kolikor sta funkciji direktorja in strokovnega vodje združeni, se opravljata tako, da se 60 odstotkov delovnega časa opravlja funkcija direktorja (24 ur tedensko), 40 odstotkov delovnega časa pa se opravlja funkcija strokovnega vodje (16 ur tedensko). Plačni razred se določi glede na interni akt o sistemizaciji delovnih mest zavoda.

### d) Strokovni svet

## 30. člen

Strokovni svet ima 7 ali več članov, ki ga sestavljajo strokovni vodja zavoda in 6 ali več članov s področja posameznih služb, ki jih imenuje svet zavoda na predlog strokovnega vodje. Mandat članov strokovnega sveta traja 4 leta, po preteku mandata so člani strokovnega sveta lahko vnovič imenovani.

## 31. člen

Strokovni svet opravlja naslednje naloge

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda,
- določa in predlaga načrt strokovnega dela zavoda za plansko obdobje,
- daje mnenje o izbiri in prioriteti nabav medicinske opreme ob upoštevanju smernic razvoja posameznih dejavnosti v zavodu in razpoložljivih sredstev,
- daje svetu zavoda in direktorju mnenja glede organizacije in dela zavoda,
- predlaga direktorju plane izobraževanja zdravstvenih delavcev v zavodu,
- predlaga direktorju plane specializacij,

- predlaga direktorju mentorje za zdravstvene delavce, v skladu z zakonom,
- odloča o drugih vprašajih, za katere ga pooblasti svet ali direktor zavoda.

### **32. člen**

Seje strokovnega sveta sklicuje in vodi strokovni vodja, v njegovi odsotnosti pa pooblaščen član strokovnega sveta.

Na seje se vabi tudi direktorja zavoda.

Strokovni svet sprejema stališča praviloma s soglasjem večine prisotnih članov. V kolikor soglasje članov ni podano, strokovni svet glasuje. Odločitev strokovnega sveta je sprejeta, če je bila sprejeta z večino vseh prisotnih oddanih glasov.

### **33. člen**

O sejah strokovnega sveta se piše zapisnik, ki vsebuje navedbo o datumu in uri seje, prisotnosti članov ter vsebino sprejetih sklepov, kot tudi ločena mnenja posameznih članov, v kolikor niso glasovali za sprejeti sklep.

Zapisnik podpiše strokovni vodja.

## **PRAVICE, OBVEZNOSTI ODGOVORNOST V PRAVNEM PROMETU**

### **34. člen**

Zdravstveni dom Sežana je pravna oseba in je pridobil pravno osebnost z dnem vpisa v sodnem registru Okrožnega sodišča v Kopru.

### **35. člen**

V pravnem prometu ima Zdravstveni dom Sežana vsa pooblastila, razen za promet z nepremičninami in osnovnimi sredstvi, za kar potrebuje soglasje ustanoviteljev.

Zdravstveni dom Sežana lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru vpisanih dejavnosti v sodnem registru.

### **36. člen**

Zdravstveni dom mora od ustanoviteljev pridobiti soglasje k:

- določbam statuta in njegovih sprememb,
- imenovanju in razrešitvi direktorja,
- spremembi imena in sedeža zavoda,
- spremembi ali razrešitvi dejavnosti,
- najetju dolgoročnih kreditov,
- razpolaganju z nepremičninami in opremo,
- razporejanju presežka prihodkov nad odhodki,
- statutarnim spremembam.



Če ustanovitelj ne odloči o izdaji soglasja iz prejšnjega odstavka v roku 60 dni od vložitve zahtevka se šteje, daje soglasje izdal.

### **37. člen**

Zdravstveni dom odgovarja za svoje obveznosti s premoženjem, s katerim razpolaga.

Ustanovitelji zavoda odgovarjajo za obveznosti, ki jih Zdravstveni dom Sežana prevzame ali se zanje obveže le iz pravnih poslov v okviru vpisanih dejavnosti ter na osnovi programa, h kateremu so dali predhodno soglasje.

## **POSLOVNA SKRIVNOST IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV**

### **38. člen**

Vsak delavec, ki pri svojem delu uporablja podatke, ki so po zakonu ali tem statutu poslovna jih je dolžan čuvati in skrbeti, da do njih ne pride nepooblaščen oseba.

Kršitev določil o varovanju poslovne skrivnosti pomeni hujšo kršitev delovnih obveznosti, za katero se lahko izreče disciplinski ukrep prenehanja delovnega razmerja.

### **39. člen**

Kot poslovno skrivnost se morajo hraniti listine in podatki, ki se nanašajo na ukrepe v primerih nastanka izrednih okoliščin ter obrambni načrti.

Kot poslovna skrivnost se morajo hraniti tudi listine in podatki drugih ustanov, če so označeni kot poslovna skrivnost.

### **40. člen**

Kot poklicna skrivnost se v zavodu obvezno hranijo podatki o bolezni in zdravstvenem stanju bolnika.

Vsi zaposleni delavci zavoda ter zdravstveni in drugi sodelavci, ne glede na katerem delovnem mestu delajo, morajo imeti spoštljiv odnos do bolnikov in drugih zavarovancev in drugih uporabnikov, ki iščejo pomoč ali se zdravijo v zavodu, da se obvaruje njihova osebna integriteta.

### **41. člen**

Zavod mora varovati kot skrivnost tudi listine in podatke:

- ki jih pristojni organ razglasi za državno skrivnost,
- ki jih pristojni organ kot zaupne sporoči zavodu,
- ki vsebujejo ponudbe za natečaj ali javni licitacijo, dokler ni objavljen njun izd.

#### **42. člen**

Listine in podatke, ki so poslovna skrivnost sme drugim sporočiti le direktor oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

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 oziroma za mladoletno osebo, dajo dovoljenje starši oziroma skrbniki.

#### **43. člen**

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

#### **44. člen**

Vsakdo ima pravico do varovanja njegovih osebnih podatkov.

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

Za uporabo podatkov delavcev, ki se nanašajo na uresničevanje njihovih pravic in obveznosti z dela in v zvezi z delom, mora delavec dati pisno soglasje.

#### **45. člen**

Zavod mora zagotoviti način varovanja osebnih podatkov zaposlenih in podatkov zdravstvene dokumentacije, ki jih zbira in obdeluje prek avtomatske obdelave podatkov. Posebej mora zagotoviti hrambo in dostop do računalniške opreme in posebej do posameznih datotek. Način, zbiranje, obdelave in hranjenje osebnih podatkov, uredi zavod v splošnem aktu.

### **VARSTVO ZBOLJŠEVANJE DELOVNEGA OKOLJA**

#### **46. člen**

Zavod je dolžan zagotavljati varstvo pri delu v skladu z zakonom in zagotavljati:

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

#### **47. člen**

Zavod je dolžan zagotavljati takšen način opravljanja svojih dejavnosti, ki ne ogrožajo človekovega življenjskega okolja.

## STATUT IN SPLOŠNI AKTI

### 48. člen

Statut zavoda prične veljati z dnem, ko svet zavoda ugotovi, da so k statutu podali soglasje vsi ustanovitelji zavoda.

Statut se spreminja in dopolnjuje s sklepom sveta zavoda na podlagi predhodnega soglasja vsakega ustanovitelja zavoda.

### 49. člen

Splošne akte, ki se nanašajo na področje temeljnih pravic delavcev iz delovnih razmerij in delitve plač, sprejema, spreminja in dopolnjuje svet zavoda.

Direktor zavoda sprejema, spreminja in dopolnjuje vse ostale splošne akte, ki pomenijo izvajanje sprejetih splošnih aktov s področja delovnih razmerij ter delitve plač ter organizacije dela in poslovanja zavoda.

## SODELOVANJE DELAVCEV PRI UPRAVLJANJU

### 50. člen

Sodelovanje delavcev pri upravljanju Zdravstvenega doma Sežana se izvaja smiselno z določili Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju ( Uradni list RS, št. 42/07- uradno prečiščeno besedilo in 45/08- ZArbit) in Kolektivne pogodbe za dejavnost zdravstva in socialnega varstva (Uradni list RS, št. 15/94, 18/94 – ZRPJZ, 57/95, 19/96, 56/98, 76/98, 39/99 – ZMPUPR, 102/00, 62/01, 43/06 – ZKoliP, 60/08, 75/08, 107/11, 40/12, 46/13, 106/15, 46/17, 80/18, 5/19 – popr., 160/20, 88/21 in 181/21) in uresničuje na naslednje načine.

Delavec kot posameznik ima pravico:

- do pobude in odgovorov na to pobudo, če se nanašajo na njegovo delovno mesto ali na njegovo delovno oziroma organizacijsko enoto,
- biti pravočasno obveščen o spremembah na svojem delovnem področju,
- povedati svoje mnenje o vseh vprašanjih, ki se nanašajo na organizacijo delovnega mesta in delovni proces,
- zahtevati pojasnitev vprašanja s področja plač in z drugih področij delovnih razmerij.

Pobude, vprašanja in zahteve iz prve in četrte alineje prejšnjega odstavka delavec pisno ali ustno naslavlja na neposredno nadrejenega delavca. Neposredno nadrejeni delavec je dolžan pobude in vprašanja takoj posredovati pooblaščenim delavcem zavoda.

Direktor oziroma pooblaščen delavec mora pisno pobudo, zahtevo ali vprašanje pisno odgovoriti najkasneje v 30 dneh od postavljene pobude, zahteve ali vprašanja.

### 51. člen

Pravice v zvezi s sodelovanjem delavcev pri upravljanju zavoda uresničujejo zaposleni delavci kot posamezniki ali kolektivno preko:

- delavskega predstavništva,
- zbora delavcev,
- predstavnikov delavcev v organih zavoda.

## SODELOVANJE S SINDIKATI

### 52. člen

Direktor in drugi pooblašчени delavci ter strokovne službe zavoda zagotavljajo sindikatom oziroma sindikalnemu zaupniku podatke o vseh vprašanjih, o katerih odločajo organi zavoda in pooblašчени delavci in ki se nanašajo na socialno-ekonomski in delovni položaj ter pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja.

### 53. člen

Sindikatu oziroma sindikalnemu zaupniku se vročajo vabila z gradivi za seje sveta zavoda in omogoča sodelovanje na sejah, ko se odloča o zadevah iz 52. člena tega statuta in o reševanju individualnih sporov iz dela in delovnega razmerja.

### 54. člen

Sindikati imajo pravico organizirati stavko pod pogoji, ki jih določa zakon, kolektivna pogodba in stavkovna pravila, sprejeta v skladu z zakonom.

## KONČNI DOLOČBI

### 55. člen

Z dnem sprejema tega statuta preneha veljati statut Zdravstvenega doma Sežana z dne 06.07.1998.

Do uskladitve z zakonom, odlokom in tem statutom veljajo vsi splošni akti, ki niso v nasprotju z zakonom, kolektivno pogodbo ali tem statutom.

Predsednica sveta zavoda:  
Desanka Galanič, dr.med., spec.druž.med.

