

Neuradno prečiščeno besedilo Statuta Zdravstvenega doma Ljubljana, ki obsega:

- Statut Zdravstvenega doma Ljubljana z dne 21. 9. 2000,
- Spremembe Statuta Zdravstvenega doma Ljubljana z dne 26. 2. 2002,
- Spremembe Statuta Zdravstvenega doma Ljubljana z dne 1. 12. 2003,
- Spremembe Statuta Zdravstvenega doma Ljubljana z dne 27. 2. 2012,
- Spremembe Statuta Zdravstvenega doma Ljubljana z dne 5. 11. 2013,
- Spremembe Statuta Zdravstvenega doma Ljubljana z dne 8. 4. 2015,
- Spremembe in dopolnitve Statuta Zdravstvenega doma Ljubljana z dne 24. 10. 2019,
- Spremembe in dopolnitve Statuta Zdravstvenega doma Ljubljana z dne 27. 2. 2023,
- Spremembe in dopolnitve Statuta Zdravstvenega doma Ljubljana z dne 5. 2. 2025.

STATUT

ZDRAVSTVENEGA DOMA LJUBLJANA

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

Zdravstveni dom Ljubljana je bil ustanovljen na podlagi sklepa Mesta Ljubljane št. 10-090/67 z dne 22. 11. 1967 (Glasnik 38/67). Organiziranje in delovanje Zdravstvenega doma Ljubljana je bilo z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ljubljana (Uradni list RS št. 65/97 in št. 49/99) Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana usklajeno z Zakonom o zdravstveni dejavnosti.

2. člen

Ustanovitelj Zdravstvenega doma Ljubljana je Mestna občina Ljubljana, ustanoviteljske pravice pa izvršuje Mestni svet Mestne občine Ljubljana.

3. člen

Zdravstveni dom Ljubljana je javni zdravstveni zavod, ki opravlja osnovno zdravstveno dejavnost na primarni ravni ter druge dejavnosti, ki so določene z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ljubljana.

Dejavnost Zdravstvenega doma Ljubljana se lahko spremeni ali razširi le v soglasju z ustanoviteljem.

Zdravstveni dom Ljubljana je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določa Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ljubljana.

II. IME IN SEDEŽ

4. člen

Ime zavoda je Zdravstveni dom Ljubljana.

Za poslovanje s tujino se uporablja poleg imena zavoda iz prejšnjega odstavka ime, zapisano v tujem jeziku: Community Health Centre Ljubljana.

Skrajšano ime zavoda je ZD Ljubljana.

Sedež zavoda je v Ljubljani, Metelkova ulica 9.

5. člen

ZD Ljubljana lahko pri svojem poslovanju uporablja poleg imena tudi zaščitni znak.

Vsebina in pravila za uporabo zaščitnega znaka se podrobneje določijo z internim aktom.

6. člen

ZD Ljubljana ima žig okrogle oblike z besedilom: Zdravstveni dom Ljubljana, Ljubljana, Metelkova ulica 9.

Obrobljen je z dvema krogoma z besedilom na obodu.

Za organizacijske enote žig vključuje tudi ime enote.

Žigi so lahko v črni ali modri barvi.

Štampiljka ZD Ljubljana je pravokotne oblike v izmeri 60 krat 25 mm.

Uporaba žiga in štampiljke se podrobneje uredi v navodilih, ki jih izda direktor.

III. ORGANIZACIJA ZAVODA

7. člen

Zdravstvena dejavnost se opravlja v ZD Ljubljana v naslednjih organizacijskih enotah osnovnega zdravstvenega varstva:

- ZD Ljubljana – Bežigrad, Kržičeva ulica 10,
- ZD Ljubljana – Center, Metelkova ulica 9,
- ZD Ljubljana – Moste-Polje, Prvomajska ulica 5,
- ZD Ljubljana – Vič-Rudnik, Šestova ulica 10,
- ZD Ljubljana – Šiška, Derčeva ulica 5,
- ZD Ljubljana – Šentvid, Ob zdravstvenem domu 1,
- ZD Ljubljana – Splošna nujna medicinska pomoč – SNMP, Bohoričeva ulica 4,
- ZD Ljubljana – Inštitut za raziskave in razvoj osnovnega zdravstva, Metelkova ulica 9, Ljubljana.

Notranjo organizacijo organizacijskih enot z določitvijo lokacij, na katerih enote izvajajo dejavnost, se določi s posebnim pravilnikom.

Naloge skupnega pomena za organizacijske enote opravlja Uprava zavoda s svojimi službami.

8. člen (črtan)

IV. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

9. člen

ZD Ljubljana je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun z omejitvijo, da brez soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem.

ZD Ljubljana ima pravico razpolaganja s finančnimi sredstvi, ki jih je pridobil od ustanovitelja in pravico razpolaganja s sredstvi za delo zavoda.

ZD Ljubljana je dolžan poslovati po načelih dobrega gospodarja.

ZD Ljubljana je za svoje obveznosti odgovoren z vsemi sredstvi s katerimi lahko razpolaga.

V. ZASTOPANJE IN PREDSTAVLJANJE ZAVODA

10. člen

Poslovodni organ zavoda je direktor. Direktor organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Direktor lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda pooblasti druge osebe.

VI. PLANIRANJE DELA IN RAZVOJA

11. člen

ZD Ljubljana planira svoje delo in razvoj v skladu s sprejetim planom zdravstvenega varstva v Republiki

Sloveniji ter v skladu s planskimi usmeritvami ustanovitelja.

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

Plane razvoja in dela pripravijo direktor ZD Ljubljana skupaj s strokovnim direktorjem zavoda, strokovnimi službami in predstojniki organizacijskih enot, upoštevajoč strokovne podlage strokovnega sveta in strokovnih služb.

VII. SREDSTVA ZAVODA

12. člen

ZD Ljubljana pridobiva sredstva za delo in razvoj iz:

- proračuna in sredstev ustanovitelja,
- sredstev po pogodbi z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije in drugimi zavarovalnicami oziroma zavarovalnimi organizacijami,
- sredstev po pogodbi z Ministrstvom za zdravje RS za naloge, ki se na podlagi zakona financirajo iz proračuna RS,
- sredstev iz proračuna RS,
- sredstev, pridobljenih s prodajo storitev na trgu,
- sredstev iz raziskovalnih projektov,
- sredstev EU,
- donacij, sponzorskih sredstev in daril,
- drugih sredstev.

Ustanovitelj ZD Ljubljana zagotavlja sredstva za investicije in za druge obveznosti, določene z zakonom in z aktom o ustanovitvi zavoda.

VIII. ORGANI ZAVODA

13. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,
- strokovni direktor zavoda
- strokovni svet.

1. Svet zavoda

14. člen

Svet zavoda je organ upravljanja zavoda. Svet zavoda šteje devet članov. Delavci ZD Ljubljana izvolijo tri člane s tajnim glasovanjem izmed delavcev zavoda, pet članov imenuje ustanovitelj, enega člana predstavnikov zavarovancev oz. drugih uporabnikov imenuje Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

Člani sveta zavoda so izvoljeni oz. imenovani za 4 letno mandatno obdobje in so po preteku mandata lahko ponovno izvoljeni oz. imenovani.

Predsednik sveta zavoda in njegov namestnik se imenujeta izmed članov sveta zavoda.

Svet zavoda izvoli predsednika sveta in njegovega namestnika na svoji prvi seji. Svet zavoda predstavlja predsednik sveta zavoda. V njegovi odsotnosti ga nadomešča namestnik predsednika.

Način imenovanja in odpoklica članov v svet zavoda, ki so predstavniki ustanovitelja oziroma uporabnikov, določita v svojih aktih ustanovitelj ter Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

15. člen

Delavci volijo svoje predstavnike v svet zavoda na tajnih volitvah.

Volitve se opravijo po postopku določenim v Poslovniku o volitvah v svet zavoda ZD Ljubljana.

16. člen

Po svoji funkciji ne morejo biti izvoljeni v svet zavoda:

- direktor,
- strokovni direktor zavoda,
- namestnika oz. pomočnika direktorja,
- predstojniki organizacijskih enot.

17. člen

Delavci ZD Ljubljana volijo člane sveta zavoda iz posameznih volilnih enot, določenih v poslovniku.

Predstavniku delavcev v svetu zavoda preneha mandat pred potekom časa, za katerega je bil izvoljen če:

- izgubi pravico biti voljen v svet zavoda,
- mu preneha delovno razmerje v ZD Ljubljana,
- odstopi,
- je odpoklican,
- umre.

Član sveta, ki je izvoljen s strani delavcev zavoda se odpokliče v primeru, da se trikrat zaporedoma neopravičeno ne udeleži seje sveta zavoda. Odpoklic se izvede po postopku določenim v Poslovniku o volitvah v svet zavoda.

V primeru, da se zunanji član sveta zavoda trikrat zaporedoma neopravičeno ne udeleži seje, se predlaga ustanovitelju oz. ZZZS njegov odpoklic.

18. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut in druge splošne akte zavoda v skladu z zakoni,
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda v soglasju z ustanoviteljem,
- imenuje in razrešuje strokovnega direktorja zavoda na predlog direktorja zavoda in po predhodnem mnenju strokovnega sveta,
- sprejema programe dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvrševanje,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun zavoda,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanih poslovanja zavoda,
- imenuje in razrešuje člane drugih stalnih ali občasnih komisij,
- razpiše volitve v svet zavoda,
- odloča o zadevah, za katere je pooblaščen z drugimi splošnimi akti zavoda in z zakonom ter drugimi predpisi.

19. člen

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

Svet zavoda sprejema svoje odločitve z večino glasov prisotnih članov.

Statut zavoda, zaključni račun, finančni načrt, imenovanje in razrešitev direktorja zavoda, imenovanje in razrešitev strokovnega direktorja zavoda in imenovanje predsednika sveta zavoda sprejme z večino glasov vseh članov.

Predsednik sveta zavoda je dolžan sklicati sejo na pobudo vsaj treh članov sveta, na pobudo direktorja ali pa ga skliče na lastno pobudo.

Način dela sveta zavoda se določi s poslovníkom.

2. Direktor

20. člen

Poslovodni organ zavoda je direktor.

Direktor predstavlja, zastopa, organizira in vodi delo in poslovanje ZD Ljubljana in je odgovoren za

zakonitost dela ZD Ljubljana.

Direktor ZD Ljubljana se imenuje na podlagi javnega razpisa.

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

- da ima najmanj specializacijo po visokošolski strokovni izobrazbi po prejšnji ureditvi ali visokošolsko univerzitetno izobrazbo po prejšnji ureditvi ali najmanj magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja),
- da ima najmanj 5 let delovnih izkušenj, od tega 3 leta na vodstvenih delovnih mestih.

Direktor ZD Ljubljana ima poleg nalog, določenih z zakonom, kolektivnimi pogodbami in ostalimi predpisi, še naslednje pristojnosti:

- sprejema splošne akte v zvezi z organizacijo dela in poslovanjem,
- pripravlja predloge delovnih in razvojnih programov,
- odloča o uporabi sredstev zavoda v skladu s finančnim planom zavoda,
- izvršuje sklepe sveta zavoda,
- imenuje in razrešuje vodilne delavce za posamezno področje.

21. člen

Direktorja ZD Ljubljana imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanovitelja. Za imenovanje oz. razrešitev je potrebna večina glasov vseh članov sveta.

22. člen

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

3. Strokovni direktor zavoda

23. člen

Strokovni direktor zavoda ZD Ljubljana vodi strokovno delo in odgovarja za strokovnost dela ZD Ljubljana.

Strokovni direktor zavoda mora imeti najmanj specializacijo po visokošolski strokovni izobrazbi po prejšnji ureditvi ali visokošolsko univerzitetno izobrazbo po prejšnji ureditvi ali najmanj magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja) zdravstvene smeri in najmanj 5 let delovnih izkušenj.

Strokovni direktor zavoda se imenuje za mandatno dobo 4 let.

Strokovni direktor zavoda nadomešča direktorja zavoda v njegovi odsotnosti v primeru, da direktor zavoda ne pooblasti druge osebe.

Strokovnega direktorja zavoda imenuje na predlog direktorja svet zavoda po predhodnem mnenju strokovnega sveta. Mandatna doba strokovnega direktorja zavoda, razpisni postopek ter pogoje za predčasno razrešitev določa zakon.

24. člen

Strokovni direktor zavoda ima naslednje pristojnosti:

- organizira strokovni nadzor in izdaja strokovna navodila,
- pripravlja predloge za izboljšavo strokovnega dela zavoda,
- koordinira delo strokovnega sveta in njegovih komisij.

4. Strokovni svet

25. člen

Strokovni svet je kolegijski strokovni organ zavoda.

Strokovni svet šteje toliko članov, kolikor je komisij posameznih dejavnosti. Strokovni svet sestavljajo po funkciji predsedniki komisij posameznih dejavnost.

Komisije se ustanovijo na vseh področjih dejavnosti zavoda. Seznam vseh komisij je določen v Poslovniku o delu Strokovnega sveta Zdravstvenega doma Ljubljana.

Predsednika in člane komisij s področja dejavnosti zavoda na predlog strokovnega direktorja zavoda imenuje direktor.

Komisijo posamezne dejavnosti sestavlja najmanj en član iz vsake enote, ki dejavnost opravlja, število članov posamezne komisije pa je največ devet.

26. člen

Strokovni svet vodi predsednik strokovnega sveta.

Strokovni svet sprejema svoja stališča z glasovanjem članov.

Ne glede na izid glasovanja je potrebno zabeležiti vsa pomembna stališča iz razprave.

Način dela strokovnega sveta se določi s poslovníkom.

27. člen

Strokovni svet ima naslednje pristojnosti:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda,
- predlaga strokovnemu direktorju načrt strokovnega dela zavoda za plansko obdobje,
- pripravi poročilo o strokovnem delu zavoda za preteklo plansko obdobje,
- pripravi mnenja glede organizacije dela zavoda,
- predlaga strokovnemu direktorju plane izobraževanja delavcev v zavodu,
- sprejema poročilo o internih strokovnih nadzorih v zavodu in predlaga ukrepe za zagotavljanje kakovosti stroke v skladu z rezultati nadzora in s pravilnikom o internem strokovnem nadzoru

- zavoda,
- odloča o vseh drugih zadevah, za katere ga pooblasti svet zavoda, strokovni direktor ali direktor.

VIII. a VODILNI DELAVCI ZA POSAMEZNO PODROČJE

27.a člen

Vodilni delavci so namestniki direktorja oz. pomočniki direktorja, ki vodijo poslovno področje oz. organizacijsko enoto oz. službo in imajo pooblastila za sklepanje pravnih poslov ali za samostojne kadrovske in organizacijske odločitve, ki jih nanje prenese direktor zavoda.

Zavod ima lahko namestnika oz. pomočnika direktorja za:

- vodenje razvoja zdravstvene dejavnosti v ZD Ljubljana,
- vodenje ekonomike poslovanja,
- vodenje informatike,
- vodenje zdravstvene nege,
- vodenje kadrovskega področja,
- vodenje pravnega področja,
- vodenje področja kakovosti.

Namestniki oz. pomočniki direktorja ZD Ljubljana vodijo in organizirajo delo na posameznem področju.

Namestnike oz. pomočnike direktorja ZD Ljubljana imenuje in razrešuje direktor ZD Ljubljana za mandatno dobo štirih let in so po preteku te dobe lahko ponovno imenovani. Mandat namestnikov oz. pomočnikov direktorja je vezan na mandat direktorja zavoda.

Za namestnika oz. pomočnika direktorja za razvoj zdravstvene dejavnosti se imenuje oseba, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima specializacijo po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ali visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnja) ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja) zdravstvene smeri in doktorat znanosti,
- ima najmanj 5 let delovnih izkušenj s področja dela ustrezne specialnosti,
- ima izkušnje z vodenjem raziskovalnih projektov.

Za namestnika oz. pomočnika direktorja za ekonomiko poslovanja se imenuje oseba, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima specializacijo po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ali visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnja) ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja) ekonomske ali pravne smeri,
- ima najmanj 5 let delovnih izkušenj.

Za namestnika oz. pomočnika direktorja za informatiko se imenuje oseba, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima specializacijo po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ali visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnja) ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja),
- ima najmanj 5 let delovnih izkušenj.

Za namestnika oz. pomočnika direktorja za zdravstveno nego se imenuje oseba, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima specializacijo po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ali visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnja) ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja) s področja zdravstvene nege ali drugega področja, če ima pridobljeno nižjo raven izobrazbe s področja zdravstvene nege,
- ima najmanj 5 let delovnih izkušenj.

Za pomočnika oz. namestnika direktorja za vodenje kadrovskega področja se imenuje oseba, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima specializacijo po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ali visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnja) ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja),
- ima najmanj 5 let delovnih izkušenj.

Za pomočnika oz. namestnika direktorja za vodenje pravnega področja se imenuje oseba, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima specializacijo po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ali visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnja ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja) pravne smeri,
- ima najmanj 5 let delovnih izkušenj.

Za pomočnika oz. namestnika direktorja za vodenje področja kakovosti se imenuje oseba, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima specializacijo po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ali visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnja ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja),
- ima najmanj 5 let delovnih izkušenj.

Direktor ZD Ljubljana lahko pred potekom časa razreši namestnika oz. pomočnika direktorja :

- če namestnik oz. pomočnik direktorja sam zahteva razrešitev,
- če krši obveznosti iz pogodbe o zaposlitvi,
- če obstajajo razlogi za odpoved pogodbe o zaposlitvi v skladu z veljavno zakonodajo,
- če namestnik oz. pomočnik direktorja pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če namestnik oz. pomočnik direktorja s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

Naloge namestnikov oz. pomočnikov direktorja ZD Ljubljana se določijo v Pravilniku o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v ZD Ljubljana.

IX. VODENJE ORGANIZACIJSKIH ENOT

28. člen

Delo organizacijskih enot vodi predstojnik.

Predstojnik organizacijske enote ima vsa pooblastila v okviru organizacijske enote, ki jih nanj prenese direktor ZD Ljubljane.

Predstojnika organizacijske enote izbere direktor ZD Ljubljana.

X. DELOVNA RAZMERJA

29. člen

Zaposleni v zavodu uresničujejo svoje pravice, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja v skladu

z zakonom, kolektivnimi pogodbami in splošnimi akti zavoda.

30. člen
(črtan)

31. člen
(črtan)

XI. POSLOVNA SKRIVNOST IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

32. člen

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

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

33. člen

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

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

34. člen

Kot poklicno skrivnost so delavci dolžni čuvati podatke o boleznih in zdravstvenem stanju posameznikov, s katerimi so seznanjeni pri opravljanju svojega dela.

Dolžnost varovanja poklicne skrivnosti lahko zdravstvenega delavca ali zdravstvenega sodelavca razreši prizadeta oseba sama ali sodišče, za mladoletne osebe in za osebe pod skrbništvom pa starši oziroma skrbniki.

Podatke o zdravstvenem stanju bolnika lahko daje, pod pogojem iz prejšnjega odstavka, bolnikovim ožjim sorodnikom ali njihovim skrbnikom le zdravnik, ki bolnika zdravi.

Vsi zaposleni, ne glede na to na katerem delovnem mestu delajo, morajo imeti spoštljiv odnos do posameznikov, ki iščejo pomoč ali se zdravijo v zavodu, da se obvaruje njihova moralna integriteta.

35. 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 javno licitacijo, dokler ni objavljen njun izid,
- druge listine in podatke, ki jih kot zaupne določajo predpisi.

36. člen

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

37. člen

Vsakdo ima pravico do varovanja njegovih osebnih podatkov.

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

Z uporabo osebnih podatkov delavcev, ki se ne nanašajo na uresničevanje njihovih pravic in obveznosti iz dela in v zvezi z delom, mora delavec dati pismeno soglasje.

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

XII. VARSTVO IN IZBOLJŠEVANJE DELOVNEGA OKOLJA

39. člen

Zavod je dolžan v skladu z zakonom zagotavljati varnost in zdravje delavcev pri delu, predvsem pa zagotavljati vsem delavcem v skladu s predpisi:

- ustrezno opremljenost delovnih mest za opravljanje varnega dela,
- preventivne 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 zavoda.

40. člen

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

XIII. POSTOPEK SPREJEMA STATUTA

41. člen

Statut se sprejema v dvofaznem postopku. Osnutek statuta predloži svetu zavoda direktor. Po končani obravnavi direktor pripravi predlog statuta, ki ga sprejme svet zavoda z večino glasov vseh članov.

Statut začne veljati naslednji dan po objavi.

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

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

42. člen

Z dnem veljavnosti tega statuta preneha veljati Statut DO Zdravstveni dom Ljubljana o.sub.o. z dne 30.10.1978, 22.12.1979, 8.11.1982 in Statutarni sklep z dne 13.6.1991.

Splošni akti ZD Ljubljana se uskladijo z določili statuta najkasneje v 3 mesecih od začetka njene veljavnosti.

Spremembe statuta Zdravstvenega doma Ljubljana z dne 27. 2. 2012 vsebujejo naslednjo prehodno končno določbo:

2. člen

Spremembe statuta sprejme Svet zavoda z večino glasov, veljati pa začnejo, ko da nanje soglasje Mestni svet Mestne občine Ljubljana.

Spremembe statuta Zdravstvenega doma Ljubljana z dne 5. 11. 2013 vsebujejo naslednjo prehodno in končno določbo:

2. člen

Te spremembe statuta sprejme Svet zavoda z večino glasov vseh članov, s soglasjem Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana, veljati pa začnejo naslednji dan po objavi.

Spremembe statuta Zdravstvenega doma Ljubljana z dne 8. 4. 2015 vsebujejo naslednjo prehodno in končno določbo:

2. člen

Te spremembe statuta sprejme Svet zavoda z večino glasov vseh članov, s soglasjem Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana, veljati pa začnejo naslednji dan po objavi.

Spremembe in dopolnitve Statuta Zdravstvenega doma Ljubljana z dne 24. 10. 2019 vsebujejo naslednjo prehodno in končno določbo:

18. člen

Te spremembe in dopolnitve statuta sprejme Svet zavoda z večino glasov vseh članov, s soglasjem

Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana, veljati pa začnejo naslednji dan po objavi.

Spremembe in dopolnitve Statuta Zdravstvenega doma Ljubljana z dne 27. 2. 2023 vsebujejo naslednjo prehodno in končno določbo:

3. člen

Te spremembe in dopolnitve statuta začnejo veljati po soglasju Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana, naslednji dan po objavi.

Spremembe in dopolnitve Statuta Zdravstvenega doma Ljubljana z dne 5. 2. 2025 vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

2. člen

Te spremembe in dopolnitve statuta začnejo veljati naslednji dan po objavi na spletni strani ZD Ljubljana.