

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/1991 s spremembami), 44. Člena Zakona o lekarniški dejavnosti (Uradni list RS, št. 36/2004), in 24. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Lekarne Sevnica (Uradni list RS, št. 76/2010) je Svet zavoda Lekarne Sevnica na seji dne 09.11.2010 sprejel

S T A T U T

javnega zavoda Lekarne Sevnica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem statutom se urejajo statusne zadeve, dejavnost in organiziranost zavoda, organi zavoda ter njihove pristojnosti in način odločanja, pravice in obveznosti ter odgovornosti zavoda v pravnem prometu, viri in način pridobivanja sredstev za delo zavoda, medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelja in zavoda, obramba in zaščita, varstvo in izboljšanje delovnega okolja, javnost dela in poslovna tajnost ter varstvo osebnih podatkov, obveščanje delavcev, vsebina in hramba zapisnikov, splošni akti zavoda ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi.

2. člen

V statutu uporabljeni in zapisani izrazi v slovnični obliki za moški spol, se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime in sedež zavoda

3. člen

Zavod posluje z imenom Lekarna Sevnica.
Sedež zavoda je v Sevnici, Trg svobode 14.

2. Pečat zavoda

4. člen

Zavod ima žig okrogle oblike premera 30 mm z besedilom: LEKARNA SEVNICA na obodu in znakom lekarniške dejavnosti v sredini. Lekarniški znak predstavlja križ, v katerem so v rastru kača in kelih.

Organizacijske enote zavoda uporabljajo pri sovjem poslovanju žig zavoda z navedbo organizacijske enote.

III. DEJAVNOST IN ORGANIZIRANOST ZAVODA

5. člen

Zavod opravlja lekarniško dejavnost kot javno službo, katere izvajanje je v javnem interesu, in druge dejavnosti, ki jih v skladu z Zakonom o lekarniški dejavnosti opravljajo lekarne.

Zavod opravlja lekarniško dejavnost in se z odločbo s strani Ministrstva za zdravje verificira, da lahko opravlja strokovna dela:

- nabavo in izdajo zdravil za uporabo v humani medicini,
- nabavo in izdajo farmacevtskih snovi,
- nabavo in izdajo medicinskih pripomočkov,
- nabavo in izdajo zdravil za uporabo v veterinarski medicini,
- nabavo in izdajo sredstev za dezinfekcijo in dezinsekcijo,
- nabavo in izdajo sredstev za nego in varovanje zdravja in drugih izdelkov,
- nabavo in izdajo homeopatskih izdelkov,
- izdelava magistralnih pripravkov,
- izdelava sterilnih izdelkov,
- izdelava in priprava sredstev za nego in varovanje zdravja,
- preverjanje analiznih izvidov,
- vodenje predpisane dokumentacije,
- izvajanje svetovalne in strokovno informativne dejavnost s področja uporabe zdravil in medicinskih pripomočkov in sredstev za varovanje zdravja,
- izvajanje farmacevtske skrbi
- izvajanje znanstveno strokovnega raziskovalnega dela,
- spremljanje neželenih škodljivih učinkov zdravil in medicinskih pripomočkov,
- spremljanje uvajanja novih zdravil in predlaganje njihove uporabe zdravnikom,
- opravljanje stalne pripravljenosti.

Dejavnost zavoda je v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/2007 in 17/2008) razvrščena v:

- 47.730 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s farmacevtskimi izdelki
- 47.740 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z medicinskimi in ortopedskimi pripomočki
- 47.750 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s kozmetičnimi in toaletnimi izdelki
- 47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- 21.200 Proizvodnja farmacevtskih preparatov
- 38.110 Zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- 86.901 Alternativne oblike zdravljenja

6. člen

Dejavnost zavoda izvaja strokovno zdravstveni – lekarniški sektor v notranje organizacijskih enotah:

LEKARNA SEVNICA
LEKARNA SENOVO
LEKARNA KRMELJ
Lekarniška podružnica PLANINA PRI SEVNICI

7. člen

Organizacijske enote opravljajo dejavnost v obsegu, za katere je posamezna enota verificirana.

8. člen

Dejavnost skupnih služb: finančna, knjigovodska, planska, kadrovska, administrativna, informativna in druga dela opravlja upravni sektor za vse organizacijske enote zavoda.

9. člen

Za zagotavljanje boljše preskrbe z zdravili ima lahko Lekarna ob izpolnjevanju zakonskih pogojev priročno zalogo zdravil v ambulantah Zdravstvenega doma in ambulantah koncesionarjev, ki opravljajo javno zdravstveno službo.

IV. ORGANI ZAVODA

10. člen

Organi zavoda so:

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

Zavod ima lahko tudi druge organe, določene v skladu z zakonom.

1. Svet zavoda

11. člen

Zavod upravlja svet zavoda. Svet zavoda ima pet članov. Sestavljajo ga:

- 1 predstavnik ustanovitelja,
- 1 predstavnik uporabnikov, ki ga imenuje Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije,
- 3 predstavnike delavcev, ki jih izvolijo delavci s tajnim glasovanjem.

12. člen

Svet zavoda ima naslednje naloge:

- sprejema statut,
- sprejema program dela in razvoja zavoda in spremlja njihovo izvrševanje,
- sprejema finančni načrt in zaključni račun zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev zavoda,
- nadzira zakonitost dela in poslovanje zavoda,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- odloča o ustanovitvi in ukinitvi lekarniške podružnice,
- predlaga ustanovitelju poslovni čas lekarne in podružnice,
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k aktu o sistemizaciji delovnih mest in organizaciji dela,
- daje ustanovitelju in direktorju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- daje soglasje k načrtu nabav opreme,
- daje soglasje h kadrovskemu načrtu,
- opravlja ostale naloge v skladu z določili odloka in statuta.

13. člen

Pravico biti izvoljen (pasivna volilna pravica) v Svet zavoda, kot predstavnik delavcev, imajo vsi delavci zavoda, razen direktor zavoda in delavec s posebnimi pooblastili in odgovornostmi.

14. člen

Pravico voliti (aktivna volilna pravica) člane Sveta zavoda kot predstavnike delavcev imajo vsi zaposleni delavci, ki so v zavodu za določen oziroma nedoločen čas in ne glede na število ur dela.

Direktor in njegov pomočnik, ter njuni družinski člani nimajo pravice voliti člane Sveta zavoda.

15. člen

Člani sveta se imenujejo za štiri leta. Po preteku dobe so lahko ponovno izvoljeni oziroma imenovani. Sejo Sveta zavoda vodi predsednik, katerega izvolijo člani sveta na prvi seji praviloma izmed predstavnikov delavcev zavoda. Predsednik Sveta zavoda je dolžan sklicati sejo na zahtevo direktorja ali ustanovitelja.

16. člen

Svet zavoda lahko odloča, če je na seji navzočih več kot polovica članov.

Svet zavoda sprejema sklepe z večino glasov prisotnih članov.

17. člen

Volitve predstavnikov delavcev razpisuje Svet zavoda.

Postopek kandidiranja, izvedbo volitev in odpoklic se uredi s posebnim pravilnikom, ki ga sprejme Svet zavoda.

2. Direktor zavoda

18. člen

Poslovodni organ zavoda je direktor. Direktor predstavlja in zastopa zavod, upravlja, organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda. Direktor:

- vodi upravno službo zavoda,
- vodi strokovno delo in odgovarja za strokovno delo, organizira strokovni nadzor in izdaja strokovna navodila,
- pripravlja predlog programa dela in razvoja zavoda,
- pripravlja predloge za odločanje sveta in strokovnega sveta,
- pripravlja poročila in poročila ustanovitelju in organom zavoda,
- izvršuje sklepe sveta zavoda, program dela in razvoja zavoda,
- sprejema kadrovske načrte, odloča o potrebi po delavcih, izbiri delavcev in razporejanja delavcev,
- sklepa pogodbe o zaposlitvi delavcev,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest in organizaciji dela,
- sprejema splošne akte, če ni s tem odlokom ali statutom drugače določeno,
- opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi.

Direktor je samostojen pri upravljanju poslov iz svojega delovnega področja.

Direktor je za svoje delo odgovoren svetu zavoda.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

Direktor v pravnem prometu zastopa in predstavlja zavod neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb o investicijah v okviru sprejetega programa dela in finančnega načrta.

Za sklepanje pravnih poslov, ki se nanašajo na investicije ali obremenitev nepremičnin, ki so last ustanovitelja in v upravljanju zavoda, je potrebno predhodno soglasje ustanovitelja.

19. člen

Direktorja zavoda imenuje na podlagi javnega razpisa svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

Direktor zavoda mora imeti univerzitetno izobrazbo farmacevtske smeri, strokovni izpit iz farmacije in najmanj pet let delovnih izkušenj v lekarniški dejavnosti.

Kandidat za direktorja mora k prijavi priložiti program razvoja zavoda.

Mandat direktorja traja štiri leta in je po preteku lahko ponovno imenovan.

Na podlagi sklepa o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik. Direktor sklene delovno razmerje za določen čas, za čas trajanja mandata.

Delavca, ki je bil pred imenovanjem za direktorja zaposlen v istem zavodu za nedoločen čas, se po prenehanju mandata premesti v skladu s sistemizacijo delovnih mest, na delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

20. člen

Zavod predstavlja in zastopa direktor v okviru pooblastil, ki jih ima zavod v pravnem prometu neomejeno.

Direktor opravlja delo poslovnega in strokovnega direktorja zavoda.

21. člen

Za zavod podpisuje listine direktor.

Direktor podpisuje odločbe izdane na podlagi sprejetih sklepov Sveta zavoda in drugih organov zavoda.

Direktor pooblasti osebe, ki lahko podpisujejo za zavod in s pooblastilom določi obseg pooblastil.

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec, ki ga s pisnim pooblastilom pooblasti direktor. Pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vse pristojnosti določene v pooblastilu direktorja.

22. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata:

- če sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko direktorju preneha pogodba o zaposlitvi po zakonu, ki ureja delovna razmerja
- če 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 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.

Pred sprejemom sklepa o razrešitvi je potrebno seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

Zoper sklep ima prizadeti pravico zahtevati sodno varstvo, če meni, da je bil kršen za razrešitev določeni postopek in da je ta kršitev lahko bistveno vplivala na odločitev ali da niso podani razlogi za razrešitev.

Za razrešitev direktorja se smiselno uporabi postopek za njegovo imenovanje.

23. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja do imenovanja direktorja, najdalj za dobo enega leta.

24. člen

Direktor je imenovan v skladu z zakonom.

Postopek imenovanja direktorja na podlagi javnega razpisa se uredi v posebni točki – postopek imenovanja delavcev s posebnimi pooblastili v Poslovniku o delu Sveta zavoda, ki ga sprejme Svet zavoda.

3. Strokovni svet zavoda

25. člen

Zavod ima strokovni svet, ki ga sestavljajo trije člani.

Člane strokovnega sveta imenuje direktor izmed magistrov farmacije.

Strokovni svet vodi direktor, ki odgovarja za izvajanje sprejetih sklepov.

Strokovni svet odloča z večino glasov vseh članov sveta in ob prisotnosti vseh treh članov.

26. člen

Strokovni svet ima naslednje naloge:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda,
- predlaga svetu zavoda in ustanovitelju organiziranje novih lekarniških enot,
- predlaga prioriteto nabav lekarniške opreme,
- predlaga vrsto izdelkov, ki se nabavljajo za prodajo v lekarnah,
- daje svetu zavoda in direktorju mnenje glede organizacije in dela zavoda ter pogojev za razvoj dejavnosti,
- predlaga direktorju načrt izobraževanja delavcev v zavodu,
- predlaga direktorju plan specializacij in odloča o pogojih kandidatov za specializacijo,
- obravnava ugotovitve internega strokovnega nadzora in sprejema ukrepe,
- obravnava pritožbe uporabnikov na delo strokovnih delavcev zavoda
- obravnava vse druge zadeve, za katere ga pooblasti svet zavoda ali direktor.

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

27. člen

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

Ustanovitelj je odgovoren za obveznosti zavoda do višine vrednosti vloženih sredstev.

28. člen

Zavod ima pravico razpolaganja s sredstvi, ki jih je pridobil za začetek dela od ustanovitelja in pravico razpolaganja s sredstvi za delo zavoda.

Zavod je dolžan poslovati po načelih dobrega gospodarja in je odgovoren z vsemi sredstvi s katerimi razpolaga.

Zavod sme sklepati pravne posle v zvezi z nakupom in prodajo nepremičnin samo s soglasjem ustanovitelja.

VI. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

29. člen

Zavod upravlja s premoženjem, ki je last ustanovitelja.

Medsebojne pravice in obveznosti o upravljanju premoženja ustanovitelja s katerim upravlja zavod, so urejene s Pogodbo o upravljanju med ustanoviteljem in zavodom.

30. člen

Za pravne posle v zvezi z nepremičnim premoženjem ustanovitelja, mora pridobiti njegovo soglasje.

31. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo oziroma za izvajanje dejavnosti:

- na osnovi pogodbe za opravljanje lekarniških storitev, sklenjene z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije,
- od zavarovalnic na osnovi pogodb o izvajanju prostovoljnega dodatnega zdravstvenega zavarovanja uporabnikov,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- s plačilom za storitve opravljene na podlagi pogodb s fizičnimi in pravnimi osebami
- iz sredstev republiškega proračuna, če se naloge financirajo na podlagi pogodb Ministrstva za zdravje
- iz sredstev ustanovitelja,
- z donacijami in darili,
- iz drugih namenskih in nenamenskih virov v skladu z zakonom.

32. člen

Presežek prihodkov nad odhodki zavod uporablja za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti in pogojev za izvajanje dejavnosti.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov na odhodki odloča Svet zavoda.

Sredstva od prodaje blaga in storitev ustvarjenih na trgu, lahko zavod deli v skladu z zakonodajo in sprejetim finančnim načrtom, ki ga sprejme svet zavoda.

33. člen

Zavod je dolžan primanjkljaj, izkazan v zaključnem računu zavoda, poravnati iz presežkov preteklih let. K analizi stanja in vzrokov, ki jo pripravi direktor, mora dati soglasje svet zavoda.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

34. člen

Zavod si mora od ustanovitelja pridobiti soglasje k:

- statutu in njegovim spremembam,
- spremembi in razširitvi dejavnosti,
- imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda,
- ustanovitvi in ukinitvi lekarniške podružnice, lekarne in priložne zaloge zdravil,
- investicijam ali obremenitvi nepremičnin, ki so v lasti ustanovitelja in upravljanju zavoda,
- pridobiti druga soglasja in mnenja, določena z zakonom, tem odlokom in statutom zavoda.

Ustanovitelj na predlog sveta zavoda določa poslovni čas lekarn in podružnice.

35. člen

Zavod mora dati ustanovitelju letno poročilo o delu in poslovanju zavoda, sproti pa mora obveščati o motnjah pri poslovanju.

Zavod je dolžan posredovati ustanovitelju tudi druge podatke, poročila, oziroma drugo dokumentacijo, ki jo ustanovitelj potrebuje za izvajanje svojih nalog v skladu z veljavnimi predpisi.

36. člen

Nadzor nad finančnim poslovanjem in zakonitostjo dela opravlja pristojni državni organ.

Strokovni nadzor se izvaja v skladu z zakonom o zdravstveni dejavnosti.

VIII. JAVNOST DELA, POSLOVNA TAJNOST IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

37. člen

Delo zavoda je javno. Zavod zagotavlja javnost tako, da objavlja informacije o izvajanju lekarniške dejavnosti, predpise s področja lekarniške dejavnosti, obvešča o delu organov zavoda, uporabnike pa obvešča o njihovih pravicah, obveznostih in dolžnostih. Zavod v skladu z zakonom posreduje v svetovni splet po vsebinskih sklopih urejen katalog informacij javnega značaja, s katerimi razpolaga.

38. člen

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

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

39. Člen

Kot poslovna tajnost se smatrajo zlasti listine in podatki:

- o lastnih recepturah zdravil
- ugotovitve raziskovalnega dela
- ukrepi v primeru nastanka izrednih okoliščin (vojna tajnost)
- obrambni in varnostni načrt

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

40. člen

Zavod mora varovati kot tajnost tudi listine in podatke:

- ki jih pristojni organ razglasi za tajne
- ki jih pristojni organ kot zaupna sporoči zavodu
- ki vsebujejo ponudbe za natečaj ali javno licitacijo, dokler ni objavljen izid

41. člen

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

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

42. člen

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

Delavec, ki v lekarni, oziroma v organizacijski enoti 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 in to na način, da je obvarovana moralna integriteta vsakega posameznika.

43. člen

Vsakdo ima pravico do varovanja njegovih osebnih podatkov.

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

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

44. Člen

Zavod mora zagotoviti način varovanja osebnih podatkov zaposlenih in podatkov zdravstvene dokumentacije, ki jih zbira in obdeluje preko avtomatske obdelave podatkov.

45. člen

Zavod upravlja z zbirkami osebnih podatkov ter vzpostavi in vodi katalog zbirk osebnih podatkov skladno z določili posebnega zakona, ki ureja področje varstva osebnih podatkov. Zavod sprejme pravilnik o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih in zaupnih podatkov, v katerem opredeli načine in postopke za zagotovitev varstva osebnih podatkov, ki jih vsebujejo zbirke podatkov, s katerimi upravlja zavod.

46. člen

Zaposleni v zavodu in člani organov so dolžni varovati kot tajnost podatke in informacije ter jih uporabljati samo za namen, za katerega so zbrani ali pripravljene in jih posredovati samo pooblaščenim osebam. Ti podatki so:

- tajni podatki določeni z zakoni ali predpisi, izdanimi na njegovi podlagi,
- medicinska dokumentacija, kadrovske podatki in poslovni podatki zavoda,
- podatki, ki jih določi direktor zavoda kot poslovno tajnost,
- podatki, ki jih določi strokovni svet zavoda kot tajnost,
- podatki, ki jih kot zaupne sporočijo zavodu druge ustanove,
- podatki, pridobljeni pri obravnavi uporabnikov.

Dolžnost varovanja tajnosti ne preneha s prenehanjem funkcije oziroma s prenehanjem zaposlitve v zavodu.

IX. OBRAMBA IN ZAŠČITA

47. člen

Direktor je vodja obrambnih priprav. Skrbi za strokovno izvajanje obrambnih priprav in priprav za zaščito in reševanje v času naravnih katastrof in v izrednih razmerah.

Zavod je dolžan zagotoviti v skladu z določili in smernicami pristojnih občinskih in republiških organov izvajanje nalog, preskrbe z zdravili v vojni ali izrednih razmerah.

X. VARSTVO IN IZBOLJŠANJE DELOVNEGA OKOLJA

48. člen

Zavod je dolžan v skladu z zakonom zagotavljati varstvo 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 seznanjanja z nevarnostmi na posameznih delovnih mestih
- ostale pravice, ki izhajajo iz splošnih predpisov zavoda

49. člen

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

XI. OBVEŠČANJE DELAVCEV

50. člen

Zavod je dolžan obveščati delavce o vseh zadevah, ki vplivajo na socialno ekonomski položaj, na pravice in obveznosti delavcev.

Obveščanje se opravlja z objavami na oglasnih deskah v lekarni in organizacijskih enotah ali v pisмениh informacijah, ki so dostopne vsem delavcem.

Na oglasnih deskah se objavljajo obvestila o sejah sveta zavoda in drugih organov zavoda ter zapisniki sej organov zavoda.

Za organizacijo obveščanja je odgovoren direktor.

XII. VSEBINA IN HRAMBA ZAPISNIKOV

51. člen

O sejah Sveta zavoda in drugih kolektivnih organov se vodi zapisnik, ki mora vsebovati:

- kraj, čas in datum seje
- imena prisotnih in odsotnih članov organa ter imena drugih prisotnih
- dnevni red seje
- potek seje s povzetkom razprav
- sprejete sklepe in odločitve

Zapisniku mora biti priložena dokumentacija, ki zadeva posamezno točko dnevnega reda.

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

XIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

52. Člen

Zavod ima statut in druge splošne akte.
Statut sprejema Svet zavoda, splošne akte sprejema direktor in Svet zavoda.

53. člen

Direktor sprejema splošne akte, ki zadevajo organizacijo in poslovanje, izvršilne predpise, v kolikor za sprejem posameznega akta na osnovi zakona in tega statuta ni pristojen Svet zavoda.
Svet zavoda sprejema statut in splošne akte z večino glasov vseh članov sveta.

54. člen

Statut in Splošni akti začnejo veljati osmi dan po objavi na oglasni deski zavoda.

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

55. člen

Splošni akti zavoda se morajo uskladiti z določbami tega statuta v roku šest mesecev od dneva njegove uveljavitve.

56. člen

Z uveljavitvijo tega statuta preneha veljati Statut javnega zavoda Lekarne Sevnica z dne 12.01.1993 in Statutarni sklep o preoblikovanju imena javnega zavoda z dne 20.06.2002.

57. člen

Ta statut začne veljati, ko ustanoviteljica poda k njemu soglasje in osmi dan po objavi na oglasni deski zavoda.

Datum: 11.03.2011

Predsednik sveta zavoda:

Irena GROBOLJŠEK - KAVČIČ mag.farm.