

**NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE**

Nastavni ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE

Primljeno: 14.2.13.	
Radna organizacija	Broj

STATUT
(PROČIŠĆENI TEKST)

Rijeka, 11.01.2013.

Upravno vijeće Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije na svojoj 99. sjednici, održanoj dana 18.01.2013. godine, utvrdilo je pročišćeni tekst Statuta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije.

Pročišćeni tekst Statuta obuhvaća:

- Statut Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije (Broj:08-810-93/1-09 od 21. 7. 2009. godine),
- Izmjene Statuta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije (Broj:08-810-93/6-12 od 30. 10. 2012. godine),
u kojima je naznačeno vrijeme njihovog stupanja snagu.

STATUT
NASTAVNOG ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE
(PROČIŠĆENI TEKST)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije (u daljem tekstu: Zavod) uređuju se:

- status, naziv i sjedište,
- djelatnost,
- pečat i štambilj,
- pravni položaj, zastupanje i predstavljanje,
- unutarnje ustrojstvo,
- tijela Zavoda,
- imovina i financijsko poslovanje,
- javnost rada,
- suradnja s drugim ustanovama,
- poslovna i profesionalna tajna,
- unutarnji nadzor,
- opći akti,
- ostala pitanja značajna za rad Zavoda.

II. STATUS, NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 2.

Zavod je javna ustanova koja obavlja javnozdravstvenu djelatnost.

Osnivač Zavoda je Primorsko-goranska županija (u daljnjem tekstu: Osnivač), a osnivačka prava i dužnosti obavlja ovlašteno tijelo Osnivača.

Članak 3.

Naziv ustanove glasi: NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE.

Skraćeni naziv ustanove glasi: NZZJZ.

Naziv Zavoda mora biti istaknut na objektima u kojima se obavlja zdravstvena djelatnost Zavoda.

Članak 4.

Sjedište Zavoda je u Rijeci, Krešimirova 52/A.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta Zavoda donosi Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Zavoda.

III. DJELATNOST

Članak 5.

Zavod obavlja sljedeće javnozdravstvene djelatnosti:

- provodi specifičnu preventivnu zdravstvenu zaštitu djece i mladeži, osobito u osnovnim i srednjim školama te fakultetima na području Primorsko-goranske županije,
- prati, proučava, evaluira i izvješćuje o zdravstvenim potrebama i funkcionalnoj onesposobljenosti starijih ljudi te predlaže zdravstvene mjere za svoje područje,
- prikuplja, kontrolira i analizira statistička izvješća iz područja zdravstva uključujući bolesti ovisnosti, na razini Primorsko-goranske županije za potrebe Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo,
- na zahtjev župana prati i ocjenjuje zdravstveno stanje stanovništva na području Primorsko-goranske županije,
- kontinuirano provodi mjere higijensko-epidemiološke zaštite s epidemiološkom analizom stanja na području Primorsko-goranske županije i po potrebi provodi protuepidemijske mjere te nadzire provođenje obveznih imunizacija,
- provodi mjere gerontološke zdravstvene zaštite,
- analizira epidemiološko stanje, planira, predlaže i sudjeluje u provođenju mjera i aktivnosti za sprječavanje, rano otkrivanje i suzbijanje bolesti ovisnosti,
- surađuje sa zdravstvenim i drugim ustanovama i zdravstvenim radnicima u provedbi dijagnostike i liječenja bolesti ovisnosti, te rehabilitacije i društvene integracije ovisnika,
- nadzire provedbu mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije te provodi preventivne i protuepidemijske postupke dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije za područje Primorsko-goranske županije,
- obavlja mikrobiološku djelatnost od interesa za Primorsko-goransku županiju,
- prati, proučava, analizira i ocjenjuje zdravstvenu ispravnost vode za piće, vode za rekreaciju i fizikalnu terapiju, površinske i otpadne vode, stanje vodoopskrbe te zdravstvenu ispravnost namirnica i predmeta opće uporabe za područje Primorsko-goranske županije,
- sudjeluje u izradi i provedbi pojedinih programa zdravstvene zaštite u izvanrednim prilikama,
- prati, analizira i ocjenjuje utjecaj okoliša i hrane na zdravstveno stanje stanovništva Primorsko-goranske županije,
- sudjeluje u planiranju, predlaganju i provođenju mjera za sprječavanje, rano otkrivanje i suzbijanje kroničnih masovnih bolesti uključujući bolesti ovisnosti,
- obavlja raspodjelu obveznih cjepiva ordinacijama na primarnoj razini zdravstvene djelatnosti na području Primorsko-goranske županije,
- obavlja specijalizirane djelatnosti za obavljanje tehničkog ispitivanja i analize namirnica i predmeta opće uporabe,
- obavlja poslove izrade stručnih podloga i elaborata zaštite okoliša,
- obavlja stručne poslove praćenja stanja okoliša (monitoring),
- obavlja tehničko ispitivanje i analize: sastava i kakvoće otpadnih i površinskih voda, zraka, mikrobioloških pokazatelja otpadnih i površinskih voda, bioloških pokazatelja površinskih voda te sastava i kakvoće sedimenata,
- provodi specijalistički staž iz medicinske mikrobiologije s parazitologijom, javnog zdravstva i epidemiologije,
- sudjeluje u obrazovanju zdravstvenih radnika, provodi stručna i znanstvena istraživanja iz područja javnog zdravstva,
- obavlja i druge poslove iz područja javnozdravstvene djelatnosti za potrebe Primorsko-goranske županije,
- izrada elaborata o zaštiti okoliša koji se odnose na zahvate za koje nije propisana obveza procjene utjecaja na okoliš uključujući i izradu elaborata o sanaciji okoliša,
- izrada izvješća o stanju okoliša,

- praćenje stanja iz područja zaštite okoliša – uzorkovanja, ispitivanja, mjerenja i sl. za potrebe zaštite pojedinih sastavnica okoliša odnosno zaštite od opterećenja,
- izrada osnovne karakterizacije otpada za odlaganje sukladno posebnom propisu o načinu i uvjetima odlaganja otpada, kategorijama i uvjetima rad za odlagalište otpada,
- praćenje kakvoće zraka,
- praćenje emisija onečišćujućih tvari u zrak iz nepokretnih izvora,
- ispitivanje i ocjenjivanje sastava i kakvoće voda,
- obavljanje analiza hrane i hrane za životinje u svrhu službene kontrole.

Članak 6.

Djelatnost Zavoda upisuje se u sudski registar ustanova.

Osim djelatnosti utvrđenih u članku 5. ovoga Statuta, Zavod može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisanih u sudski registar, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz djelatnosti iz članka 5. ovoga Statuta.

Članak 7.

Zavod može promijeniti ili proširiti djelatnost.

Odluku o promjeni ili proširenju djelatnosti Zavoda donosi Upravno vijeće Zavoda, uz suglasnost Osnivača i nadležnog ministarstva, sukladno zakonu.

IV. PEČAT I ŠTAMBILJ

Članak 8.

Zavod ima pečat okruglog oblika promjera 30 mm. Pečat sadrži puni naziv Zavoda i mjesto sjedišta Zavoda. Pečat se koristi u pravnom prometu, u skladu sa zakonom.

Za potrebe svakodnevnog poslovanja Zavod ima štambilj pravokutnoga oblika, veličine 55 x 15 mm, na kojem je otisnut puni naziv i sjedište Zavoda.

Pečat i štambilj su označeni rednim brojem.

Odluku o broju pečata i štambilja, načinu njihove uporabe i uništenja, te osobama koje su odgovorne za njihovo čuvanje donosi ravnatelj Zavoda.

Zavod ima i svoju zastavu, a potanji opis zastave Zavoda te način njezine uporabe i zaštite utvrđuje se posebnom odlukom koju donosi Upravno vijeće u skladu sa zakonom.

V. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 9.

Zavod je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova.

Članak 10.

Zavod posluje samostalno i obavlja djelatnost u skladu i na način određen Zakonom o zdravstvenoj zaštiti, ovim Statutom, drugim općim aktima i pravilima struke.

Članak 11.

Zavod može u pravnom prometu stjecati i preuzimati obveze, može biti vlasnik pokretnih i nepokretnih stvari te može biti stranka u postupcima pred sudovima, drugim državnim tijelima s javnim ovlastima sukladno zakonu i ovom Statutu.

Zavod ne može bez suglasnosti Osnivača osnovati drugu pravnu osobu, steći, opteretiti, otuđiti nekretnine ili raspolagati njima, te steći, opteretiti ili otuđiti imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 1.000.000,00 kn.

Članak 12.

Ravnatelj zastupa i predstavlja Zavod, organizira i vodi poslovanje te je odgovoran je za zakonitost rada.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti upisane u sudski registar, a u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 13.

Ravnatelj je ovlašten u ime i za račun Zavoda samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu u okviru djelatnosti Zavoda upisane u sudski registar, osim sklapanja ugovora:

- s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje o pružanju zdravstvene zaštite,
- s osiguravajućim društvima za osiguranje osoba i imovine,
- o javnoj nabavi roba i usluga čija pojedinačna vrijednost bez PDV-a prelazi iznos od 300.000,00 kuna te o nabavi javnih radova čija pojedinačna vrijednost bez PDV-a prelazi iznos od 500.000,00 kuna,
- o zakupu poslovnog prostora.

Ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor iz stavka 1. ovoga članka ako je o tome prethodno donijelo odluku Upravno vijeće.

Članak 14.

Ravnatelj može svoje ovlaštenje za zastupanje Zavoda prenijeti na drugog radnika Zavoda. Prenošenjem ovlaštenja ne prestaje odgovornost ravnatelja.

O prenošenju ovlaštenja iz stavka 1. ovoga članka, ravnatelj izdaje pisanu punomoć za zastupanje u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti.

Pisana punomoć iz stavka 2. ovoga članka može se izdati za zaključivanje određenih vrsta ugovora, za poduzimanje određenih pravnih radnji, te za zastupanje u postupcima pred sudovima i drugim tijelima.

Članak 15.

Ravnatelj određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Zavoda.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 16.

Djelatnosti u Zavodu obavljaju se u sljedećim ustrojbenim jedinicama:

- Odjel socijalne medicine,
- Zdravstveno-ekološki odjel,
- Epidemiološki odjel,
- Mikrobiološki odjel,
- Odjel za zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje bolesti ovisnosti,
- Odjel za kvalitetu,
- Odjel školske i sveučilišne medicine,
- Ured ravnateljstva,
- Odjel za kontroling i reviziju,
- Odjel za ekonomske poslove,
- Odjel za pravne, kadrovske i opće poslove.

Unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta (poslova) u Zavodu pobliže se uređuju Pravilnikom o unutarnjem redu.

Članak 17.

Zavod može dio djelatnosti obavljati u ispostavama koje imaju status podružnica i upisuju se u sudski registar ustanova.

Odluku o osnivanju ispostava donosi Upravno vijeće, uz suglasnost Osnivača.

VII. TIJELA ZAVODA

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 18.

Upravno vijeće upravlja Zavodom.

Upravno vijeće Zavoda ima pet (5) članova i čine ga predstavnici:

- Osnivača (predsjednik i dva člana),
- radnika Zavoda (dva člana).

Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 1. ovoga članka imenuje Osnivač na prijedlog pročelnika upravnog županijskog tijela nadležnog za zdravstvo.

Jednog člana Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 2. ovoga članka imenuje radničko vijeće Zavoda, a jednog člana Stručno vijeće Zavoda iz redova radnika Zavoda s visokom stručnom spremom.

Članovi upravnog vijeća Zavoda moraju imati visoku stručnu spremu, izuzev člana Upravnog vijeća kojeg imenuje radničko vijeće.

Članak 19.

Članovi Upravnog vijeća imenuju se na vrijeme od četiri (4) godine, s time da isti član Upravnog vijeća može biti imenovan najviše za još jedno mandatno razdoblje uzastopno.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo na novčanu naknadu za svoj rad, sukladno zakonu.

Članak 20.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan, ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnost člana (često izostajanje sa sjednica i sl.),
- izgubi sposobnost obnašanja dužnosti,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled Zavoda i Upravnog vijeća.

Članu Upravnog vijeća koji je imenovan iz reda radnika Zavod mandat prestaje i ako mu prestane radni odnos u Zavodu.

O razrješenju člana Upravnog vijeća odlučuje tijelo koje ga je imenovalo, na temelju neposrednog saznanja o postojanju okolnosti iz stavka 1. i 2. ovoga članka ili na temelju prijedloga Upravnog vijeća.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća, novom članu Upravnog vijeća mandat traje do isteka mandata člana umjesto kojeg je imenovan.

Članak 21.

Upravno vijeće Zavoda obavlja sljedeće poslove:

- donosi Statut uz suglasnost Osnivača,
- donosi druge opće akte,
- donosi program rada i razvoja Zavoda te nadzire njegovo izvršenje,
- donosi financijski plan i završni račun,
- donosi plan godišnjih potreba za nabavu robe i usluga,
- analizira financijsko poslovanje Zavoda najmanje jedanput mjesečno,
- u slučaju gubitka u poslovanju Zavoda bez odgađanja o tome obavještava Osnivača,
- donosi plan investicija,
- predlaže osnivaču promjenu i proširenje djelatnosti te promjenu naziva i sjedišta Zavoda,
- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti Zavoda,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja najmanje svaka tri mjeseca,
- donosi odluke u drugom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika Zavoda,
- donosi godišnji plan radnih mjesta,
- donosi godišnji plan nabave,
- imenuje i razrješuje ravnatelja Zavoda i sklapa s njim ugovor o radu,
- imenuje i razrješuje zamjenika ravnatelja Zavoda,

- imenuje i razrješuje članove tijela Zavoda sukladno zakonu i ovom Statutu,
- donosi odluke o stjecanju, opterećivanju i otuđenju nekretnina Zavoda, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donosi odluke o nabavi i prodaji dugotrajne nefinancijske imovine, te odluke u postupcima nabave roba, radova i usluga, čija pojedinačna vrijednost iznosi od 300.000,00 do 1.000.000,00 kuna, a iznad 1.000.000,00 kuna uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donosi odluke o nabavi i prodaji financijske imovine (dionice),
- donosi odluke o davanju u zakup viška poslovnog prostora Zavoda,
- donosi cjenik zdravstvenih usluga,
- donosi odluke o uvjetima i načinu ulaganja sredstava građanskih i pravnih osoba iz zemlje i inozemstva u razvoj Zavoda,
- odlučuje o naknadama za zdravstvene usluge koje nisu obuhvaćene ugovorima s HZZO, kao i o naknadama za usluge pružene građanima koji nisu zdravstveni osiguranici ili građanima koji uslugu žele platiti sami,
- podnosi dva puta godišnje pisano izvješće o svom radu Osnivaču.
- obavlja i druge poslove propisane zakonom i ovim Statutom.

Članak 22.

Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočna natpolovična većina ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Članak 23.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednice Upravnog vijeća po potrebi, a najmanje jedanput mjesečno.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu Upravnog vijeća na zahtjev Osnivača, ravnatelja ili najmanje tri (3) člana Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom Upravnog vijeća, te potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, zamjenjuje ga zamjenik predsjednika, sa svim ovlastima predsjednika.

Članak 24.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih stručnih i drugih pitanja od značaja za rad i odlučivanje Upravnog vijeća i za pripremanje i praćenje izvršavanja odluka, Upravno vijeće može osnovati radne skupine i tijela, a može angažirati i pojedinu stručnu osobu.

Kada Upravno vijeće odlučuje o ostvarivanju prava i obveza po zahtjevu radnika, dužno je na sjednicu pozvati radnika o čijem se zahtjevu radi.

Članak 25.

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju na raspravi te o donesenim aktima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuje zapisničar i predsjednik, odnosno zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Zapisnik se obvezno dostavlja članovima Upravnog vijeća uz poziv i materijal za narednu sjednicu Upravnog vijeća.

Članak 26.

Upravno vijeće donosi poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

2. RAVNATELJ

Članak 27.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje, zastupa i predstavlja Zavod i odgovoran je za zakonitost rada Zavoda.

Članak 28.

Ravnatelj Zavoda mora imati završen sveučilišni diplomski studij zdravstvenog, pravnog ili ekonomskog usmjerenja te najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

Ako ravnatelj Zavoda nema završen sveučilišni diplomski studij zdravstvenog usmjerenja, njegov zamjenik mora biti osoba sa završenim sveučilišnim diplomskim studijem zdravstvenog usmjerenja i najmanje pet godina radnog iskustva.

Članak 29.

Ravnatelja imenuje i razrješuje Upravno vijeće.

Mandat ravnatelja traje četiri godine, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja, na temelju natječaja.

Ugovor o radu s imenovanim ravnateljem, u ime Upravnog vijeća, sklapa predsjednik Upravnog vijeća.

Ravnatelj sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.

Članak 30.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće.

Odluka o raspisivanju natječaja donosi se najkasnije tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

Javni natječaj objavljuje se u najmanje jednom javnom glasilu.

U natječaju se objavljuju sljedeći podaci:

- uvjeti utvrđeni člankom 28. ovoga Statuta,
- vrijeme imenovanja propisano Zakonom,
- rok za podnošenje prijave u trajanju od 15 dana od dana objave natječaja,
- rok obavješćivanja podnositelja prijave o izboru i imenovanju u trajanju od 30 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

Ako se na raspisani natječaj ne prijavi nitko ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 31.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan, sukladno zakonu.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja i prije isteka mandata za koji je izabran ako:

- ravnatelj to osobno zahtijeva,
- nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ne izvršava ugovorne obveze prema Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje,
- ne provodi program rada i razvoja Zavoda koji je donijelo Upravno vijeće,
- u obavljanju djelatnosti Zavoda nastane gubitak koji pokriva osnivač sukladno članku 56. Zakona o zdravstvenoj zaštiti, osim u slučaju gubitka zbog kašnjenja u dinamici ostvarivanja planiranih prihoda,
- u svojem radu krši propise i opće akte Zavoda ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima,
- svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Zavodu veću štetu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Zavoda,
- je nalazom zdravstvene inspekcije ustanovljena povreda propisa i općih akata Zavoda ili nepravilnost u radu ravnatelja.

Upravno vijeće mora prije donošenja odluke o razrješenju obavijestiti ravnatelja o razlozima za razrješenje i dati mu mogućnost da se o njima pisano izjasni.

U slučaju razrješenja ravnatelja Upravno vijeće imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja, te raspisuje javni natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od trideset (30) dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 32.

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi poslovanje Zavoda,
- predstavlja i zastupa Zavod, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zavoda,
- odgovara za zakonitost rada i financijsko poslovanje Zavoda,
- organizira stručni rad Zavoda i za njega je odgovoran,
- predlaže donošenje općih akata Upravnom vijeću,
- predlaže program rada i razvoja Zavoda Upravnom vijeću,
- predlaže financijski plan i završni račun Upravnom vijeću,
- predlaže Upravnom vijeću unutarnje ustrojstvo Zavoda,
- predlaže godišnji plan radnih mjesta Upravnom vijeću i provodi zapošljavanje sukladno istom,
- predlaže godišnji plan nabave Upravnom vijeću,
- podnosi pisano izvješće o cjelokupnom poslovanju Zavoda jednom tromjesečno Upravnom vijeću,
- donosi odluke o nabavi i prodaji dugotrajne nefinancijske imovine, osim nekretnina, te odluke u postupcima nabave roba, radova i usluga, čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 300.000,00 kuna,
- daje upute za rad i koordinira rad u Zavodu,
- sklapa ugovore o radu s radnicima Zavoda,
- izdaje naloge radnicima Zavoda za izvršavanje određenih poslova i zadataka,
- donosi odluke u prvom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika Zavoda,
- obavlja i druge poslove propisane zakonom ili drugim propisom i ovim Statutom.
- imenuje stručna i druga tijela Zavoda kad je za to ovlašten zakonom i ovim Statutom,
- predlaže Upravnom vijeću imenovanje i razrješenje zamjenika ravnatelja,
- imenuje voditelje ustrojbenih jedinica,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Zavoda.

Ravnatelj Zavoda može imati i pomoćnike kad je to određeno posebnim propisom.

Uvjeti za imenovanje pomoćnika te opisi njihovih poslova i odgovornosti utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

3. ZAMJENIK RAVNATELJA

Članak 33.

Ravnatelj Zavoda ima zamjenika.

Zamjenik ravnatelja obavlja poslove iz djelokruga rada ravnatelja u njegovoj odsutnosti.

Za zamjenika ravnatelja može biti imenovana osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij zdravstvenog, pravnog ili ekonomskog usmjerenja te najmanje pet (5) godina radnog iskustva u struci.

Zamjenika ravnatelja imenuje i razrješuje Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja.

Zamjenik ravnatelja imenuje se na temelju javnog natječaja. Na postupak izbora i imenovanja zamjenika ravnatelja na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovoga Statuta o izboru i imenovanju ravnatelja.

Zamjenik ravnatelja imenuje se na vrijeme od četiri (4) godine. Po isteku mandata ista osoba može biti ponovno imenovana za zamjenika ravnatelja.

Zamjenik ravnatelja može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan. Na razloge i postupak za razrješenje zamjenika ravnatelja na odgovarajući se način se primjenjuju odredbe ovoga Statuta o razrješenju ravnatelja.

4. STRUČNO VIJEĆE

Članak 34.

Stručno vijeće imenuje ravnatelj i čine ga najmanje voditelji ustrojbenih jedinica Zavoda. Predsjednika Stručnog vijeća imenuje ravnatelj na vrijeme od četiri (4) godine. U radu Stručnog vijeća mogu sudjelovati i zdravstveni suradnici. Ravnatelj ne može biti predsjednik niti član Stručnog vijeća.

Članak 35.

Stručno vijeće obavlja sljedeće poslove:

- raspravlja i odlučuje o pitanjima iz područja stručnog rada Zavoda,
- predlaže stručna rješenja u sklopu djelatnosti Zavoda,
- predlaže stručne temelje za program rada i razvoja Zavoda,
- predlaže mjere za unapređenje kvalitete rada u Zavodu,
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvoj zdravstvene djelatnosti,
- predlaže ravnatelju i Upravnom vijeću usklađenje stručnog rada Zavoda s financijskim mogućnostima,
- predlaže specijalističko usavršavanje zdravstvenih radnika te stručno usavršavanje iz područja uže specijalnosti zdravstvenih radnika za potrebe Zavoda,
- predlaže Upravnom vijeću obavljanje poslova zdravstvenih radnika izvan punoga radnog vremena u slučajevima od posebnog interesa za građane i rad Zavoda,
- skrbi o provedbi unutarnjeg nadzora nad stručnim radom zdravstvenih radnika Zavoda,
- raspravlja o potrebi i stručnoj opravdanosti uvođenja novih dijagnostičkih i terapijskih metoda u djelatnosti Zavoda,
- daje mišljenje i prijedloge glede godišnjeg plana rada Zavoda,
- raspravlja i donosi mišljenja o stručnim pitanjima te o pitanjima statusa Zavoda kao nastavne baze Medicinskog fakulteta.

Članak 36.

Stručno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Stručno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je sjednici nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova Stručnog vijeća.

Stručno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova Stručnog vijeća.

Članak 37.

Predsjednik Stručnog vijeća saziva sjednice Stručnog vijeća po potrebi, a najmanje jednom mjesečno.

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sazvati sjednicu Stručnog vijeća na zahtjev Upravnog vijeća, ravnatelja ili trećine članova Stručnog vijeća.

Predsjednik Stručnog vijeća predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom Stručnog vijeća, te potpisuje akte koje donosi Stručno vijeće.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Stručnog vijeća, zamjenjuje ga, sa svim ovlastima predsjednika, član Stručnog vijeća kojeg on za to ovlasti.

Članak 38.

O radu na sjednici Stručnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju na raspravi te o donesenim aktima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuju zapisničar i predsjednik Stručnog vijeća.

Članak 39.

Stručno vijeće donosi poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada Stručnog vijeća koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

5. STRUČNI KOLEGIJ

Članak 40.

Stručni kolegij ustrojava se u svakom odjelu Zavoda iz članka 16. stavka 1. ovoga Statuta i razmatra pitanja iz područja stručnog rada njegove djelatnosti.

Stručni kolegij čine svi radnici visoke stručne spreme pojedinog odjela.

U rad Stručnog kolegija, kod pojedinih pitanja bitnih za razvoj odjela, mogu biti uključeni i radnici više stručne spreme tog odjela.

Članak 41.

Stručni kolegij obavlja sljedeće poslove:

- razmatra pitanja iz djelokruga stručnog rada odjela,
- razmatra i predlaže Stručnom vijeću i ravnatelju mjere za unapređenje kvalitete rada u odjelu,
- razmatra stručnu opravdanost uvođenja novih javnozdravstvenih i dijagnostičkih postupaka i metoda te ih predlaže Stručnom vijeću i ravnatelju,
- razmatra prigovore građana na rad odjela te o svojim zaključcima upoznaje Stručno vijeće i ravnatelja,
- predlaže i održava stručne tribine.

Stručni kolegij sastaje se po potrebi, a najmanje jednom mjesečno.

6. ETIČKO POVJERENSTVO

Članak 42.

Etičko povjerenstvo je tijelo koje osigurava obavljanje djelatnosti Zavoda na načelima medicinske etike i deontologije.

Etičko povjerenstvo ima pet (5) članova, od toga:

- tri (3) člana iz reda zdravstvenih radnika Zavoda,
- jedan (1) član iz reda nezdravstvenih radnika Zavoda i
- jedan (1) član koji nije radnik Zavoda.

Najmanje 40 % članova Etičkog povjerenstva treba biti suprotnog spola.

Članovi Etičkog povjerenstva moraju imati visoku stručnu spremu.

Predsjednika i članove Etičkog povjerenstva imenuje Upravno vijeće na vrijeme od četiri (4) godine.

Upravno vijeće imenuje i zamjenike članova Etičkog povjerenstva.

Etičko povjerenstvo donosi poslovnik o svom radu.

Članak 43.

Etičko povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- prati primjenu etičkih i deontoloških načela zdravstvene struke u obavljanju djelatnosti Zavoda,
- odobrava znanstvena istraživanja u Zavodu,
- rješava i druga etička pitanja u obavljanju djelatnosti Zavoda.

7. POVJERENSTVO ZA LIJEKOVE

Članak 44.

Povjerenstvo za lijekove je tijelo koje osigurava provedbu svih aktivnosti vezanih za primjenu lijekova i medicinskih proizvoda u Zavodu.

Povjerenstvo za lijekove ima pet (5) članova koji se imenuju iz redova specijalista medicine, stomatologije ili farmacije.

Predsjednika i članove Povjerenstva za lijekove imenuje Upravno vijeće na vrijeme od četiri (4) godine.

Povjerenstvo za lijekove donosi poslovnik o svom radu.

Članak 45.

Povjerenstvo za lijekove obavlja sljedeće polove:

- nadzire ispitivanje lijekova i medicinskih proizvoda u Zavodu,
- dostavlja Upravnom vijeću i ravnatelju tromjesečno financijsko izvješće o kliničkim ispitivanjima lijekova koja se provode u Zavodu,
- koordinira aktivnosti vezane uz prijave nuspojava lijekova i medicinskih proizvoda nadležnom tijelu,
- procjenjuje opravdanost korištenja lijekova posebnih listi lijekova HZZO-a te odobrava primjenu lijekova s posebne liste lijekova na prijedlog doktora medicine
- prati potrošnju lijekova i medicinskih proizvoda te predlaže mjere za racionalnu uporabu lijekova i medicinskih proizvoda u Zavodu.

8. POVJERENSTVO ZA KVALITETU

Članak 46.

Povjerenstvo za kvalitetu je tijelo koje osigurava kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite te osigurava provođenje propisa s područja kvalitete zdravstvene zaštite.

Povjerenstvo za kvalitetu ima devet (9) članova, s time da je po jedan član radnik svakog od odjela Zavoda iz članka 16. stavka 1. ovoga Statuta.

Članovi Povjerenstva za kvalitetu moraju imati visoku stručnu spremu.

Predsjednika i članove Povjerenstva za kvalitetu imenuje Upravno vijeće na vrijeme od četiri (4) godine.

Povjerenstvo za kvalitetu donosi poslovnik o svom radu.

Članak 47.

Povjerenstvo za kvalitetu Zavoda obavlja sljedeće poslove:

- vodi registar Zavoda o neželjenim ishodima liječenja sukladno općim aktima Agencije za kvalitetu i akreditaciju u zdravstvu,
- provodi kontrolu kvalitete medicinske dokumentacije Zavoda,
- provodi aktivnosti vezano za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite,
- provodi aktivnosti vezano za uspostavu sustava sigurnosti pacijenta,
- procjenjuje ispunjavanje standarda kvalitete zdravstvene zaštite u pojedinim djelatnostima zdravstvene ustanove,
- sudjeluje u vanjskim provjerama kvalitete,
- provodi aktivnosti vezano za pripreme za akreditacijski postupak,
- predlaže i sudjeluje u provedbi edukacije iz područja kvalitete zdravstvene zaštite i
- surađuje s Agencijom u provedbi plana i programa mjera za osiguranje, unapređenje, promicanje i praćenje kvalitete zdravstvene zaštite.

Povjerenstvo za kvalitetu zdravstvene ustanove obvezno je Agenciji za kvalitetu i akreditaciju u zdravstvu i socijalnoj skrbi polugodišnje podnositi izvješće o svome radu.

VIII. IMOVINA I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 48.

Imovinu Zavoda čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinu Zavoda čine sredstva za rad stečena pružanjem usluga ili pribavljena iz drugih izvora. Financijsko poslovanje Zavoda obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 49.

Sredstva za rad i poslovanje Zavod stječe:

- ugovaranjem i naplatom naknada za zdravstvene usluge pružene osiguranicima HZZO-a,
- ugovaranjem i naplatom naknada za zdravstvene usluge pružene osiguranicima dobrovoljnih osiguravatelja,
- naplatom naknada za zdravstvene usluge pružene građanima koji nisu zdravstveno osigurani,

- ugovaranjem i naplatom naknade za usluge pružene drugim zdravstvenim ustanovama, ostalim ustanovama, tvrtkama i drugim pravnim i fizičkim osobama,
- darovima fizičkih i pravnih osoba,
- prihodom iz državnog proračuna,
- doznakom namjenskih sredstava za realizaciju zdravstvenih programa koji se financiraju iz proračuna Županije, gradova i općina u kojima Zavod djeluje,
- iz drugih izvora, na način i pod uvjetima određenim zakonom.

Članak 50.

Sredstva za rad i poslovanje Zavoda koriste se za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i godišnjim planom i programom rada Zavoda.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Zavod ostvari na kraju kalendarske godine dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Zavoda, sukladno programu rada i razvojnom planu Zavoda.

Članak 51.

Zavod donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

Ako se financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje ne duže od tri (3) mjeseca.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Upravno vijeće.

Nalogodavac i odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana Zavoda je ravnatelj.

Zavod po isteku kalendarske godine donosi završni račun.

Članak 52.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Zavod odgovara cjelokupnom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Zavoda.

IX. JAVNOST RADA

Članak 53.

Rad Zavoda je javan.

Statut i drugi opći akti Zavoda objavljuju se na oglasnoj ploči Zavoda.

Zavod upoznaje javnost o organizaciji rada Zavoda, uvjetima rada, načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja.

Uvid u dokumentaciju Zavoda te druge materijale u svezi s radom Zavoda, omogućit će se svakoj pravnoj ili fizičkoj osobi sukladno zakonu i općim aktima Zavoda kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Odredba stavka 4. ovoga članka ne odnosi se na materijale i dokumente koji sadrže informaciju koja je izuzeta od prava na uvid.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Zavoda može dati sredstvima javnog priopćavanja samo ravnatelj ili radnik Zavoda kojeg ravnatelj za to ovlasti.

X. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA

Članak 54.

Zavod uspostavlja trajnu suradnju s Medicinskim fakultetom u Rijeci, kao bazom za obavljanje nastavnog, praktičnog i znanstvenog rada za studente medicine i druge obrazovne profile koji se školuju na Medicinskom fakultetu.

Zavod i Medicinski fakultet reguliraju međusobna prava i obveze posebnim ugovorom na koji suglasnost daje Upravno vijeće.

Članak 55.

Zavod može zasnovati trajnu suradnju s domaćim ili stranim ustanovama i drugim pravnim osobama radi ostvarivanja zajedničkih interesa, osobito u provedbi programa od javnozdravstvenog interesa.

XI. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 56.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćenje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno interesima Zavoda.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi radnici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

Članak 57.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- isprave i podatke koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
 - podaci i isprave koje se po propisima smatraju poslovnom tajnom,
 - isprave i podaci koje kao povjerljive priopći nadležno tijelo,
 - nacrti materijala pripremljeni za sjednice Upravnog vijeća ili drugih tijela Zavoda, prije nego ih ta tijela razmotre i objave,
 - podaci sa sjednica Upravnog vijeća i drugih tijela, osobito ako je isključena javnost,
 - odluke Upravnog vijeća koje se ne objavljuju kao i podaci i isprave koje takvima proglasi Upravno vijeće, ako su bili predmet njegova razmatranja,
 - podaci koje voditelji odjela Zavoda označe kao tajne u procesu rada odjela i koji se po zakonu prijavljuju Agenciji za zaštitu osobnih podataka,
 - mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
 - isprave i podaci koje sadrže ponude za javno nadmetanje ili natječaj, do objavljivanja rezultata,
 - dokumenti koji se odnose na obranu,
 - plan fizičko-tehničke zaštite radnika i imovine Zavoda.
- O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

Članak 58.

Podatke koji su označeni kao tajni može nadležnom tijelu priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 59.

Profesionalnom tajnom smatra se sve ono što zdravstveni i ostali radnici Zavoda saznaju u obavljanju svoje profesije, a čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu pacijentu, radniku ili trećoj osobi.

O čuvanju profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

XII. UNUTARNJI NADZOR

Članak 60.

Zavod provodi unutarnji nadzor nad stručnim radom svojih ustrojbenih jedinica i radom radnika zaposlenih u Zavodu.

Članak 61.

O provedbi unutarnjeg nadzora skrbi ravnatelj.

Unutarnji nadzor u Zavodu provodi Povjerenstvo za unutarnji nadzor s ciljem otklanjanja nepravilnosti i nezakovitosti u stručnom radu i poslovanju Zavoda.

Pravilnikom o unutarnjem nadzoru nad radom ustrojbenih jedinica i zdravstvenih radnika pobliže se uređuju ciljevi i djelokrug unutarnjeg nadzora i način njegove provedbe, osobe odgovorne za provedbu nadzora, te način imenovanja i rada Povjerenstva iz stavka 2. ovoga članka.

XIII. OPĆI AKTI

Članak 62.

Opći akti Zavoda su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja djelatnosti.

Članak 63.

Upravno vijeće donosi sljedeće opće akte:

- Statut Zavoda, uz suglasnost osnivača,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta, uz suglasnost Osnivača,
- Pravilnik o plaćama i ostalim materijalnim pravima radnika, uz suglasnost Osnivača,
- Pravilnik o radu,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o protupožarnoj zaštiti,
- Pravilnik o knjigovodstvu,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru nad radom ustrojbenih jedinica i zdravstvenih radnika,
- druge opće akte kojima se regulira poslovanje Zavoda.

Članak 64.

Opći akti se objavljuju na oglasnoj ploči Zavoda.

Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči, a iznimno kad je to propisano općim aktom i ako postoje opravdani razlozi, danom objave na oglasnoj ploči.

Tumačenje pojedinih odredaba općih akata iz članka 63. ovoga Statuta daje Upravno vijeće.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 65.

Opći akti iz članka 63. ovoga Statuta donijet će se, odnosno uskladiti sa odredbama ovoga Statuta u roku od 60 dana od dana njegovog stupanja snagu.

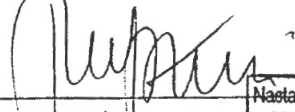
Članak 66.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Zavoda kojeg je Upravno vijeće Zavoda donijelo 19. 07. 2004. godine, te Izmjene i dopune Statuta koje je Upravno vijeće donijelo 20. 02. 2007. godine.

Broj: 08-810-93/1-13

Rijeka, 11.01.2013. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA


Nada Turina Đurić, dipl. prav.
Nastavni ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE
RIJEKA, Krešimirova 52/A 1

Utvrđuje se da je ovaj Pročišćeni tekst Statuta objavljen na oglasnoj ploči Zavoda dana 14.02.2013. godine.