

## URADNI ZAZNAMEK

Soglasje besedilu Statuta javnega zavoda Obalne lekarne Koper, ki ga je sprejel svet zavoda na 2. seji, dne 13.9.2013, so dali občinski sveti občin ustanoviteljic, kot sledi:

- Občinski svet Občine Piran, na 23. redni seji dne 25.2.2014, Sklep števil. 14502-1/2000,
- Občinski svet Občine Izola, na 25. redni seji dne 27.3.2014, Sklep števil. 007-4/2013,
- Občinski svet Mestne občine Koper, na 18. redni seji dne 10.4.2014, Sklep števil. 041-6/2011.

Statut je bil objavljen na intranetni strani zavoda dne 22.4.2014 in je pričel veljati dne 30.4.2014.

Koper, dne 30.4.2014

Predsednik sveta zavoda:  
Marino Domio, l.r.

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 z nadaljnjimi spremembami in dopolnitvami), v skladu z Zakonom o lekarniški dejavnosti (Uradni list RS, št. 36/04-UPB1), Odlokom o preoblikovanju javnega zavoda za lekarniško dejavnost Obalne lekarne Koper (Uradne objave, št. 11/00) in Odlokom o spremembah in dopolnitvah Odloka o preoblikovanju javnega zavoda za lekarniško dejavnost Obalne lekarne Koper (Uradni list RS, št. 4/13) je svet javnega zavoda Obalne lekarne Koper na seji dne 13.09.2013 sprejel

## **STATUT** **javnega zavoda Obalne lekarne Koper**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

Obalne lekarne Koper so javni zavod, ki so ga ustanovile Občina Izola, Mestna občina Koper in Občina Piran z Odlokom o preoblikovanju javnega zavoda za lekarniško dejavnost Obalne lekarne Koper (Uradne objave, št. 11/00) in Odlokom o spremembah in dopolnitvah Odloka o preoblikovanju javnega zavoda za lekarniško dejavnost Obalne lekarne Koper (Uradni list RS, št. 4/13) za opravljanje lekarniške dejavnosti na območjih občin Izola, Koper in Piran.

#### **2. člen**

Ime zavoda je: OBALNE LEKARNE KOPER  
FARMACIE COSTIERE CAPODISTRIA

Sedež zavoda je: Koper, Kidričeva ulica 2  
Capodistria, Via B. Kidrič 2

#### **3. člen**

Skrajšano ime zavoda je: OBALNE LEKARNE KOPER

#### **4. člen**

Zavod ima žig pravokotne oblike z znakom in imenom zavoda.

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

Žig je lahko v zeleni ali črni barvi.

Znak je sestavljen iz črke O in črke L, katera simbolizira kelih ovit s kačo, ozadje pa valovanje morja. Barve: zlata, črna in zelena.

#### **5. člen**

Zavod opravlja lekarniško dejavnost, kot javno službo, ki zagotavlja preskrbo prebivalstva ter zdravstvenih zavodov in drugih organizacij z zdravili. Preskrba z zdravili obsega izdajo zdravil na recept in brez recepta in magistralno pripravo zdravil.

Poleg lekarniške dejavnosti opravlja zavod še naslednje dejavnosti:

- preskrbo s pomožnimi zdravilnimi sredstvi, ortopedskimi pripomočki, sredstvi za nego in drugimi sredstvi za zdravljenje in varovanje zdravja;
- izdelovanje in izdajanje veterinarskih zdravil;
- izdelovanje in preverjanje kakovosti zdravil in pomožnih zdravilnih sredstev;
- opravljanje analiz kontrolno analiznega laboratorija;
- svetovanje pri predpisovanju in uporabi zdravil,
- zdravstveno-vzgojno izobraževalno dejavnost.

#### **6. člen**

Dejavnosti iz predhodnega člena so, v skladu s standardno klasifikacijo dejavnosti, naslednje:

C/10.890	Proizvodnja drugih prehrabnih izdelkov, drugje nerazvrščenih
C/20.420	Proizvodnja parfumov in toaletnih sredstev
C/21.100	Proizvodnja farmacevtskih surovin
C/21.200	Proizvodnja farmacevtskih preparatov
G/47.650	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z igračami in rekviziti za igre in zabavo

- G/47.730 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s farmacevtskimi izdelki
- G/47.740 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z medicinskimi in ortopedskimi pripomočki
- G/47.750 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s kozmetičnimi in toaletnimi izdelki
- G/47.781 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z očali
- G/47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
- G/47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- M/73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
- M/75.000 Veterinarstvo
- N/82.110 Nudenje celovitih pisarniških storitev
- O/84.120 Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti.

## **II. ORGANIZACIJA ZAVODA**

### **7. člen**

Dejavnost zavoda opravljajo naslednje notranje organizacijske enote:

Lekarna Koper - Farmacia Capodistria, Kidričeva ulica, Via B. Kidrič 2, Koper - Capodistria

Lekarna Izola - Farmacia Isola, Ulica Oktobrske revolucije, Via della Rivoluzione d' ottobre 11, Izola - Isola

Lekarna Piran - Farmacia Pirano, Tartinijev trg, Piazza G. Tartini 4, Piran - Pirano

Lekarna Lucija - Farmacia Lucia, Cesta solinarjev, Strada dei salinari 1, Lucija - Lucia

Lekarna Semedela - Farmacia Semedella, Pahorjeva ulica, Via Roman Pahor 63, Koper - Capodistria

Galenski laboratorij, OIC – Hrpelje 14 C, Hrpelje - Kozina.

Lekarna Koper – Farmacia Capodistria ima lekarniško podružnico v Hrpeljah.

Lekarna Semedela – Farmacia Semedella ima lekarniško podružnico v Ankaranu.

Organizacijske enote so poslovne enote, ki opravljajo dejavnost zavoda v obsegu, za katerega so verificirane.

## **8. člen**

V okviru organizacijske enote se lahko ustanovi tudi podružnica lekarne, ki opravlja dejavnost najmanj v obsegu, ki zagotavlja preskrbo prebivalstva z gotovimi zdravili. Podružnice lekarne so strokovno in organizacijsko vezane na matično lekarno.

## **9. člen**

Organizacijska enota se lahko ustanovi ali ukine s spremembo statuta zavoda. Podružnico lahko zavod ustanovi ali ukine le s soglasjem občine ustanoviteljice, na območju katere ima sedež organizacijska enota, v okvir katere sodi podružnica ter po predhodnem mnenju občine na območju katere se ustanavlja oziroma ukinja podružnica.

Za zagotavljanje boljše preskrbe z zdravili lahko zavod s soglasjem ustanoviteljice organizira priročno zalogo zdravil v dislocirani zdravstveni enoti, pri zasebnem zdravniku ali v socialnem zavodu.

## **10. člen**

Naloge skupnega pomena za ves zavod opravlja Uprava zavoda s svojimi službami na sedežu zavoda.

## **III. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU IN ODGOVORNOSTI USTANOVITELJIC ZA OBVEZNOSTI ZAVODA**

## **11. člen**

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun do višine sredstev s katerimi razpolaga.

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanoviteljicam.

Zavod sme sklepati pravne posle v zvezi z nakupom in prodajo nepremičnin samo s soglasjem ustanoviteljice, na območju katere deluje lekarna in na podlagi sklepa sveta zavoda.

Ustanoviteljice zavoda odgovarjajo za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih z letnim programom namenjajo v proračunu za dejavnost zavoda.

## **12. člen**

Zavod je dolžan poslovati po načelih dobrega gospodarja in je odgovoren za zakonitost poslovanja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem.

Organizacijska enota zavoda v pravnem prometu sklepa posle v zvezi s proizvodnjo, prodajo zdravil in ostalega blaga, ki je predmet poslovanja zavoda, v imenu in za račun zavoda.

Organizacijske enote so dolžne naročati blago v okviru sklenjenih pogodb in obsegu, določenim z letnim planom.

## **IV. ZASTOPANJE IN PREDSTAVLJANJE ZAVODA**

### **13. člen**

V pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor zavod neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega načrta, razen:

- pogodb o investicijah oz. investicijsko-vzdrževalnih delih, za katere je potreben sklep sveta zavoda. Soglasje za sklepanje pogodb o investicijah in investicijsko vzdrževalnih delih podeli svet zavoda s sprejetjem posebnega podrobnega načrta investicij in investicijsko vzdrževalnih del. Poseben podrobni načrt investicij in investicijsko vzdrževalnih del sprejme svet zavoda s posebnim sklepom ob sprejemanju programa dela in finančnega načrta za posamezno leto;
- pogodb o nakupu ter odtujitvi nepremičnin, ki služijo izvajanju javne službe, za kar je potreben sklep tiste ustanoviteljice, na območju katere deluje lekarna.

### **14. člen**

Delavci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi so direktor, namestnik direktorja in vodje poslovnih enot.

Poslovno enoto vodi in zastopa vodja poslovne enote, ki odgovarja za poslovanje, strokovnost in organizacijo dela v poslovni enoti. Podružnico poslovne enote vodi in zastopa vodja podružnice, ki odgovarja za poslovanje, strokovnost in organizacijo dela v podružnici poslovne enote.

## **15. člen**

Za zavod podpisuje listine direktor.

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

Za poslovne enote podpisujejo listine vodje poslovnih enot, za druge organizacijske enote vodja organizacijske enote v okviru pooblastil organizacijske enote.

## **16. člen**

Sklepe sveta zavoda podpisuje predsednik sveta zavoda, sklepe drugih organov predsedniki le-teh.

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

## **V. PLANIRANJE DELA IN RAZVOJA**

### **17. člen**

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

Pri pripravi planov dela in razvoja zavod 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 zavoda sprejema svet zavoda v rokih, določenih z zakonom.

## **VI. VIRI ZA PRIDOBIVANJE SREDSTEV ZA DELO ZAVODA**

### **18. člen**

Zavod pridobiva sredstva:

- po pogodbi z nosilci obveznega in dodatnega zdravstvenega zavarovanja,
- s prodajo blaga in storitev,
- z dotacijami, darili,
- iz sredstev ustanoviteljic v skladu z njihovimi letnimi proračuni,
- z drugimi viri.

## **19. člen**

Premoženje zavoda je last ustanoviteljic.

Za opravljanje dejavnosti zagotovijo ustanoviteljice zavodu nepremičnine in opremo, ki jo je zavod uporabljal za opravljanje dejavnosti do uveljavitve odloka o ustanovitvi.

Nepremično premoženje je last ustanoviteljice, na območju katere organizacijska enota deluje.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem.

## **20. člen**

O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki odloča svet zavoda, vključno z možnostjo prenosa presežka na račune ustanoviteljic.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju javne službe, zavod nameni za izvajanje in razvoj te službe, razen v kolikor svet zavoda ne odloči drugače.

S presežki prihodkov nad odhodki, pridobljenimi na drug način, razpolaga zavod samostojno, za plače pa lahko nameni sredstva po predhodnem soglasju ustanoviteljic.

## **VII. ORGANI ZAVODA**

### **21. člen**

Zavod ima naslednje organe:

- svet zavoda
- direktor
- strokovni svet



## **1. Svet zavoda**

### **22. člen**

Svet zavoda je organ upravljanja zavoda.

Svet zavoda šteje 10 (deset) članov in ga sestavljajo:

- a) 6 (šest) članov, predstavnikov ustanoviteljic, in sicer:
  - 2 (dva) predstavnika Mestne občine Koper,
  - 2 (dva) predstavnika Občine Piran in
  - 2 (dva) predstavnika Občine Izola,
- b) 3 (trije) člani, predstavniki delavcev zavoda iz vseh treh občin,
- c) 1 (en) član, predstavnik zavarovancev in drugih uporabnikov, ki ga imenuje Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije, Območna enota Koper.

Delo sveta zavoda vodi predsednik.

Predsednika in namestnika predsednika izvolijo člani sveta zavoda na prvi konstitutivni seji.

Predsednik sveta zavoda sklicuje in vodi seje sveta zavoda, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika.

### **23. člen**

Predstavnike delavcev izvolijo v svet zavoda delavci zavoda neposredno po postopku in na način, ki ga v skladu z zakonom ureja poseben pravilnik.

V svet zavoda ne moreta biti izvoljena direktor zavoda in namestnik direktorja, ki pa prisostvujeta sejam sveta.

### **24. člen**

Volitve predstavnikov delavcev razpisuje svet zavoda.

Mandatna doba članov sveta zavoda traja 4 leta in so lahko ponovno izvoljeni oziroma imenovani za to funkcijo.

Mandatna doba članov sveta zavoda začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda ter s tem dnem preneha mandat prejšnjim članom sveta zavoda.

## **25. člen**

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut zavoda v soglasju z ustanoviteljicami,
- sprejema splošni akt o delovnih razmerjih,
- sprejema poslovnik o delu sveta zavoda,
- sprejema pravilnik o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema splošni akt o odgovornosti delavcev,
- sprejema druge splošne akte v skladu s predpisi,
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda v soglasju z ustanoviteljicami,
- sprejema program dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvrševanje,
- sprejema finančni načrt in spremlja njegovo realizacijo ter sprejema letni obračun,
- sklepa o spremembi in razširitvi dejavnosti s soglasjem ustanoviteljic,
- daje soglasje k sklepanju pogodb in sprejetim odločitvam, za katere je tako določeno v statutu,
- na predlog direktorja odloča o investicijah in investicijsko vzdrževalnih delih,
- daje ustanoviteljicam in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanih poslovanja zavoda,
- s soglasjem ustanoviteljic odloča o ustanovitvi in ukinitvi lekarn in lekarniških podružnic,
- na predlog direktorja imenuje in razrešuje člane strokovnega sveta,
- zagotavlja varstvo pravic delavcev,
- odloča o drugih zadevah, za katere je pooblaščen z zakonom in odlokom o ustanovitvi.

## **26. člen**

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

Svet sprejema sklepe z večino glasov navzočih članov.

Svet zavoda deluje v skladu z določili poslovnika o delu sveta zavoda.

## **2. Direktor**

### **27. člen**

Poslovodni organ zavoda je direktor.

Direktor zavoda organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Direktor vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Direktor ima naslednje pristojnosti:

- pripravlja predloge delovnih in razvojnih programov ter sprejema ukrepe za realizacijo le teh,
- izvršuje sklepe sveta zavoda,
- odloča o uporabi sredstev zavoda,
- sprejema splošni akt o sistemizaciji,
- sprejema splošne akte o knjigovodstvu, finančnem poslovanju in o drugih zadevah s področja materialno-finančnega poslovanja,
- sprejema splošni akt o varstvu pri delu in o požarni varnosti,
- sprejema druge splošne akte v skladu s predpisi,
- odloča o potrebi po delavcih, o izbiri delavcev in o razporejanju delavcev na delovna mesta,
- pooblašča posamezne delavce za opravljanje nalog iz svojega delovnega področja,
- imenuje in razrešuje delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev zavoda,
- organizira strokovni nadzor in izdaja strokovna navodila,
- opravlja druge naloge določene z zakonom, statutom in splošnimi akti.

Pri sprejemanju strokovnih odločitev se direktor lahko posvetuje s člani strokovnega sveta.

Za koordinacijo in spremljanje dela poslovnih enot in Uprave zavoda, direktor sklicuje kolegij zavoda, ki ga sestavljajo namestnik direktorja, vodje lekarn, Galenskega laboratorija in vodje služb zavoda.

## **28. člen**

Direktorja zavoda imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z ustanoviteljicami.

Za direktorja zavoda je lahko na podlagi javnega razpisa imenovan kandidat, ki ima izobrazbo pridobljeno po študijskih programih 2. stopnje oziroma ima raven izobrazbe, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi 2. stopnje, ima najmanj 5 let delovnih izkušenj in obvlada italijanski jezik na višji ravni.

Če poslovodna funkcija in funkcija vodenja strokovnega dela zavoda glede na naravo dejavnosti in obseg dela na poslovodni funkciji nista ločeni, mora direktor imeti izobrazbo farmacevtske smeri.

## **29. člen**

Direktor je imenovan na podlagi javnega razpisa za dobo 4 let in je lahko ponovno imenovan.

Svet zavoda imenuje razpisno komisijo, ki opravi razpis in predlaga kandidate s svojim mnenjem svetu zavoda v imenovanje.

## **30. 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 svet**

## **31. člen**

Strokovni svet je kolegijski strokovni organ zavoda in hkrati tudi posvetovalni organ direktorja ter šteje 9 članov.

Člane strokovnega sveta imenuje svet zavoda na predlog direktorja izmed: doktorjev farmaceutskih znanosti, magistrov farmaceutskih znanosti, specialistov farmacevtske stroke in magistrov farmacije.

Mandat članov strokovnega sveta traja 4 leta.

## **32. člen**

Delo strokovnega sveta vodi direktor.

Strokovni svet sprejema svoja stališča praviloma s soglasjem članov. O posameznih vprašanih člani lahko tudi glasujejo. Ne glede na izid glasovanja, je potrebno zabeležiti vsa pomembna stališča iz razprave.

## **33. člen**

Strokovni svet ima naslednje pristojnosti:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda,
- daje mnenja in predloge svetu zavoda in direktorju glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti,
- daje pobude in predloge direktorju o strokovnem usposabljanju in izobraževanju delavcev,
- obravnava strokovne podlage, programe dela in razvoja zavoda.

## **VIII. VARSTVO PRAVIC DELAVCEV**

### **34. člen**

Pri uveljavljanju posamičnih pravic iz delovnega razmerja ima delavec pravico zahtevati varstvo pri pristojnih organih zavoda, pri pristojnem sodišču, sindikatu, inšpekcijskih organih in drugih organih v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih in kolektivno pogodbo dejavnosti.

## **IX. VARSTVO IN IZBOLJŠEVANJE DELOVNEGA OKOLJA**

### **35. 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 seznanjanje z nevarnostmi na posameznih delovnih mestih,
- ostale pravice, ki izhajajo iz splošnih aktov zavoda.

### **36. člen**

Zavod je dolžan zagotavljati takšen način opravljanja svoje dejavnosti, ki ne ogroža človekovega življenjskega okolja, še posebej pa zagotavljati varovanje širšega okolja s strokovnim ravnanjem pri odstranjevanju zdravil in materialov, ki se uporabljajo v farmacevtski praksi.

## **X. POSLOVNA TAJNOST IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV**

### **37. člen**

Vsak delavec, ki pri svojem delu uporablja podatke, ki so po zakonu ali tem statutu poslovna tajnost, je dolžan to upoštevati. Enako velja za zunanje člane sveta zavoda.

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

### **38. člen**

Kot poslovna tajnost se poleg podatkov in informacij, ki so opredeljeni kot poslovna tajnost štejejo zlasti listine in podatki:

- o lastnih recepturah zdravil,
- ugotovitve raziskovalnega dela,
- ukrepi v primerih nastanka izrednih okoliščin (vojna tajnost),
- o metodah in organizaciji službe, ki so specifične za zavod.

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

### **39. člen**

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

### **40. člen**

Delavec, ki v lekarni oziroma lekarniški podružnici 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.

### **41. člen**

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

### **42. člen**

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

### **43. 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.

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 prek avtomatske obdelave podatkov. Posebej mora zagotoviti hrambo in dostop do računalniške opreme in posebej do posameznih datotek.

### **XI. OBVEŠČANJE DELAVCEV**

#### **45. člen**

Organi zavoda so dolžni obveščati delavce o vseh zadevah, ki vplivajo na socialno ekonomski položaj in pravice ter obveznosti delavcev.

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

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

Kadar svet zavoda ali direktor odloča o zadevah iz prvega odstavka, morajo biti predlogi objavljeni najmanj 5 dni pred odločitvijo.

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

### **XII. VSEBINA IN HRAMBA ZAPISNIKOV**

#### **46. člen**

O sejah sveta zavoda in drugih kolektivnih organov se vodi zapisnik. Zapisnik vodi usposobljeni delavec zavoda.

Zapisnik mora vsebovati:

- kraj, čas in datum seje,
- imena prisotnih in odsotnih članov organa ter imena drugih prisotnih,
- dnevni red seje,
- sprejete sklepe in odločitve.

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

#### **47. člen**

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

### **XIII. STATUT IN SPLOŠNI AKTI**

#### **48. člen**

Zavod dela in posluje ter ureja notranja razmerja na podlagi zakonov, akta o ustanovitvi, tega statuta, kolektivne pogodbe in drugih splošnih aktov zavoda.

Splošne akte zavoda sprejemata svet zavoda in direktor.

Statut in drugi splošni akti zavoda se praviloma sprejemajo v dveh fazah, le izjemoma pa v enofaznem postopku.

V prvi fazi svet obravnava osnutek akta. Na podlagi razprave o osnutku se oblikuje predlog akta, o katerem svet odloča v drugi fazi.

Kadar gre za nujne zadeve ali manj zahtevne spremembe, se akt sprejme v enofaznem postopku.

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

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

#### **49. člen**

Statut in splošni akti stopijo v veljavo osmi dan po objavi na spletnih straneh zavoda, ki so dostopne le zaposlenim. Statut se objavi takoj po pridobljenem soglasju ustanoviteljic.

### **XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

#### **50. člen**

Splošni akti se uskladijo s tem statutom v roku šestih mesecev po njegovi uveljavitvi.

#### **51. člen**

Z dnem, ko stopi v veljavo ta statut, preneha veljati statut, ki ga je svet javnega zavoda Obalne lekarne Koper sprejel na 2. seji dne 14.12.2000 s spremembami in dopolnitvami, sprejetimi na 11. seji dne 8.4.2004.

Številka: 211-02/2013

Datum: 13.09.2013

Predsednik sveta zavoda:  
Marino Domio