

**UNIVERZITETNA PSIHIATRIČNA KLINIKA LJUBLJANA**  
**LJUBLJANA, STUDENEC 48**

# **S T A T U T**

**UNIVERZITETNE PSIHIATRIČNE KLINIKE**  
**LJUBLJANA**

**LJUBLJANA 2014**

Na podlagi prvega odstavka 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94 - odl. US, 8/96, 31/00 – ZP-L in 36/00 - ZPDZC) Sklepa o izločitvi strokovno poslovne skupnosti Psihiatrična klinika iz javnega zavoda Klinični center Ljubljana in ustanovitvi javnega zavoda Psihiatrična klinika Ljubljana (št. 510-01/98-1 z dne 19.2.1998 in spremembe in dopolnitve št. 510-01/2002-1 z dne 3.12.2002, št. 510-01/2002-3 z dne 20.4.2004, št. 01403-71/2009/4 z dne 26.5.2009 in št. 01403-35/2014/5 z dne 29.7.2014) je Svet Univerzitetne psihiatrične klinike Ljubljana na 6. seji 10.12.2014 sprejel naslednji čistopis

## **S T A T U T**

### **Univerzitetne psihiatrične klinike Ljubljana**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

Univerzitetna psihiatrična klinika Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: UPK Ljubljana) je javni zdravstveni zavod, ki opravlja zdravstveno dejavnost na sekundarni in terciarni ravni ter izobraževalno in raziskovalno dejavnost na področju zdravstva.

##### **2. člen**

Ustanovitelj UPK Ljubljana je Republika Slovenija. Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvršuje Vlada Republike Slovenije. Sedež ustanovitelja je Gregorčičeva 20-25, SI-1001 Ljubljana.

##### **3. člen**

UPK Ljubljana je pravna oseba.

##### **4. člen**

Ime javnega zdravstvenega zavoda je: Univerzitetna psihiatrična klinika Ljubljana.  
Skrajšano ime je: UPK Ljubljana.

UPK Ljubljana posluje s tujino z imenom: Univerzitetna psihiatrična klinika Ljubljana - University Psychiatric Clinic Ljubljana.

Sedež UPK Ljubljana je v Ljubljani, Studenec 48.

##### **5. člen**

UPK Ljubljana ima pečat okrogle oblike z besedilom: "Univerzitetna psihiatrična klinika Ljubljana".

#### **II. DEJAVNOST UPK LJUBLJANA**

##### **6. člen**

UPK Ljubljana opravlja zdravstveno dejavnost na sekundarni in terciarni ravni ter izobraževalno in raziskovalno dejavnost na področju zdravstva kot temeljne dejavnosti. UPK

Ljubljana zagotavlja tudi preventivno zdravstveno varstvo rizičnih skupin v okviru službe za preprečevanje samomora ter zdravstveno vzgojo in svetovanje v okviru službe "Telefonski klic v duševni stiski" na primarni ravni po pridobitvi soglasja Ministrstva za zdravje in po predhodnem mnenju Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

UPK Ljubljana opravlja tudi druge dejavnosti, ki so potrebne za izvajanje temeljne dejavnosti, kot dejavnosti skupnega pomena.

## 7. člen

Dejavnost zavoda se v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS št. 69/07 in 17/08) razvršča v:

- J 58.110 Izdajanje knjig
- J 58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- Q 86.100 Bolnišnična zdravstvena dejavnost
- Q 86.220 Specialistična zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost
- Q 86.909 Druge zdravstvene dejavnosti
- P 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- P 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- M 72.190 Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije
- N 82.300 Organiziranje razstav, sejmov in srečanj.

### **Bolnišnična zdravstvena dejavnost obsega:**

- **zdravstveno dejavnost na sekundarni ravni**, to je specialistično psihiatrično ambulantno in bolnišnično dejavnost, ki obsegata diagnostiko, zdravljenje, medicinsko rehabilitacijo in zdravstveno nego. To dejavnost opravlja za območje ljubljanske, dolenske in posavske zdravstvene regije ter drugih zdravstvenih regij, če nimajo organizirane ustrezne zdravstvene dejavnosti na regionalni ravni
- **zdravstveno dejavnost na terciarni ravni**, ki obsega razvijanje specialistične psihiatrične dejavnosti v državi, v skladu z njenim razvojem v svetu, oblikovanje medicinske doktrine, uvajanje novih psihiatričnih metod, posredovanje novega znanja in veščin drugim zdravstvenim zavodom ter izvajanje najzahtevnejših zdravstvenih storitev in najzahtevnejših izvedenskih mnenj za zdravstvene in invalidske komisije in za potrebe sodišč ter zdravljenje bolnikov, napotenih iz drugih domačih in tujih bolnišnic, ter izvajanje tistih zdravstvenih ukrepov, ki so potrebni za izvedbo izobraževalne dejavnosti
- zagotavlja tudi **preventivno** zdravstveno varstvo rizičnih skupin prebivalstva ter zdravstveno vzgojo in svetovanje.

### **Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje obsega:**

- izvajanje specializacije iz psihiatrije za zdravnike
- izvajanje specializacije iz klinične psihologije za psihologe
- izobraževanje zdravnikov
- izvajanje izobraževalne dejavnosti na vseh ravneh za potrebe srednjih in visokih šol ter fakultet, skladno z veljavnimi predpisi
- sodelovanje pri oblikovanju vsebine izobraževalnih programov s področja psihiatrije in duševnega zdravja
- izvajanje podiplomskega izobraževanja zdravstvenih delavcev in zdravstvenih sodelavcev
- sodelovanje s tujimi izobraževalnimi psihiatričnimi institucijami
- zagotavljanje strokovnjakov za komisije za strokovne izpite za zdravstvene delavce in zdravstvene sodelavce

- izpopolnjevanje strokovne, pedagoške in raziskovalne usposobljenosti zaposlenih
- izdajanje strokovnih publikacij s področja psihiatrije, mentalnega zdravja in klinične psihologije.

**Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju naravoslovja in tehnologije** obsega:

- izvajanje raziskav, ki so v načrtu zdravstvenega varstva in nacionalnega raziskovalnega programa
- izvajanje raziskav za domače in tuje naročnike
- organiziranje znanstveno - raziskovalnih srečanj
- sodelovanje z drugimi domačimi in tujimi raziskovalnimi institucijami
- usposabljanje mladih raziskovalcev
- zagotavljanje mentorjev pri raziskovalnih nalogah
- zagotavljanje izvedensko - recenzentskega dela predlogov in rezultatov raziskovalnih projektov za različne naročnike.

Pri izvajanju raziskovalne dejavnosti in opredeljevanju pogojev, meril in postopka za razvrstitev raziskovalcev v posamezne nazive se uporabljajo veljavni predpisi.

**Dejavnosti skupnega pomena** obsegajo:

- storitve bolnišničnega zdravstvenega varstva, kot so: nemedicinska oskrba (namestitvev, prehrana ...)
- dejavnost lekarn
- samostojne zdravstvene dejavnosti, ki jih ne opravljajo zdravniki (dejavnost laboratorijev, prevoz z rešilnimi avtomobili in druge dejavnosti)
- upravno administrativne storitve
- tehnično vzdrževalne storitve
- uvoz in izvoz blaga in storitev v okviru registrirane dejavnosti;
- trženje storitev iz tega člena.

### III. ORGANIZIRANOST UPK LJUBLJANA

#### 8. člen

Poslovne in strokovne funkcije ter naloge izvajajo zaposleni v organizacijskih enotah, ki predstavljajo vsebinsko zaokrožene celote teh funkcij ter nalog v okviru enovite organizacije.

Funkciji generalnega direktorja in strokovnega direktorja sta ločeni, zato se tudi pri določitvi organizacijskih enot sledi avtonomiji medicinske stroke ter učinkovitosti in preglednosti poslovanja javnega zavoda.

UPK Ljubljana je organizirana v sektorje kot temeljne organizacijske enote, sektorji pa v notranje organizacijske enote: centre, enote, službe, oddelke, ambulante in samostojna delovna mesta.

#### 9. člen

UPK Ljubljana izvaja svoje strokovne funkcije in naloge znotraj naslednjih sektorjev zdravstvene dejavnosti:

- zdravstveni sektor
- sektor za zdravstveno nego in oskrbe

- sektor za izobraževanje
- sektor za raziskovalno dejavnost.

UPK Ljubljana izvaja poslovne funkcije in naloge znotraj naslednjih sektorjev in služb:

- sektor za kadrovske in splošne zadeve
- sektor za ekonomiko in finance
- služba za informatiko
- služba za tehnično vzdrževanje in prehrano.

#### 10. člen

Delo sektorjev zdravstvene dejavnosti vodi strokovni direktor, ki neposredno vodi tudi delo zdravstvenega sektorja.

Delo sektorja za zdravstveno nego in oskrbo vodi pomočnik strokovnega direktorja za zdravstveno nego in oskrbo.

Delo sektorja za izobraževanje vodi pomočnik strokovnega direktorja za izobraževanje.

Delo sektorja za raziskovalno dejavnost vodi pomočnik strokovnega direktorja za raziskovalno dejavnost.

Delo sektorja za kadrovske in splošne zadeve vodi pomočnik generalnega direktorja za kadrovske in splošne zadeve.

Delo sektorja za ekonomiko in finance vodi pomočnik generalnega direktorja za ekonomiko in finance.

#### 11. člen

Zdravstveni sektor sestavljajo naslednje strokovno organizacijske enote:

- Center za klinično psihiatrijo (CKP)
- Center za mentalno zdravje (CMZ)
- Center za izvenbolnišnično psihiatrijo (CIP)
- Center za zdravljenje odvisnih od prepovedanih drog (CZOPD).

V okviru zdravstvenega sektorja praviloma delujejo tudi naslednje strokovne službe:

- služba za klinično psihologijo
- služba za psihiatrično socialno delo
- služba za delovno terapijo in druge terapevtske tehnike
- služba za rehabilitacijo
- služba za preprečevanje samomora
- služba za razvoj in kakovost
- skupna medicinska služba.

#### 12. člen

Sektor za zdravstveno nego in oskrbo sestavljajo:

- zdravstvena nega v strokovnih organizacijskih enotah
- zdravstvena oskrba v strokovnih organizacijskih enotah.

### 13. člen

Sektor za kadrovske in splošne zadeve praviloma sestavljata:

- služba za kadrovske in pravne zadeve
- služba za splošne zadeve

### 14. člen

Sektor za ekonomiko in finance praviloma sestavljajo:

- služba za analizo in plan
- služba za računovodstvo
- služba za komercialne zadeve.

### 15. člen

Podrobnejša organizacija sektorjev se določi s pravilnikom o organizaciji, pristojnostih, pooblastilih ter odgovornostih, ki ga sprejema generalni direktor.

## IV. ORGANI UPK LJUBLJANA

### 16. člen

Organi so:

- svet
- strokovni svet
- generalni direktor
- strokovni direktor.

#### 1. Svet

### 17. člen

UPK Ljubljana upravlja svet, ki ima 9 članov. Imenujejo oziroma izvolijo jih:

- ustanovitelj: 5 članov
- zaposleni: 2 člana
- Mestna občina Ljubljana: 1 član
- zavarovanci: 1 član.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Vlada Republike Slovenije, predstavnika Mestne občine Ljubljana imenuje svet Mestne občine Ljubljana, zaposleni izvolijo svoje predstavnike v skladu s Pravilnikom o volitvah predstavnikov v svet, predstavnika zavarovancev pa imenuje Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

Predsednika sveta izvoli svet med predstavniki ustanovitelja, namestnika predsednika pa med predstavniki zaposlenih.

### 18. člen

Člani sveta so imenovani oziroma izvoljeni za 4 leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

## 19. člen

Svet ima naslednje pristojnosti in naloge:

- sprejema statut s soglasjem ustanovitelja in druge splošne akte, če ni s tem statutom določeno, da jih sprejema generalni direktor
- sprejema programe dela in razvoja ter spremlja potek dela
- sprejema letni plan in poslovni načrt
- sprejema letno poročilo s poslovnim in računovodskim poročilom in odloča o uporabi sredstev prihodkov nad odhodki
- v primeru presežka odhodkov nad prihodki sprejme sanacijski program
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti
- predlaga ustanovitelju odsvojitve in/ali obremenitvi nepremičnin
- v soglasju z ustanoviteljem imenuje in razrešuje generalnega direktorja
- na podlagi predhodnega mnenja strokovnega sveta imenuje in razrešuje strokovnega direktorja
- določa merila in elemente za oblikovanje cen storitev, ki niso določene s pogodbo z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije
- odloča oziroma daje mnenje v sporih med posameznimi organi
- ugotavlja delovno uspešnost generalnega direktorja in strokovnega direktorja
- razpiše volitve v svet
- opravlja druge naloge, določene z veljavno zakonodajo, ustanovitvenim aktom ali tem statutom
- obravnava pobudo za izločitev organizacijske enote
- izvaja ustanoviteljske pravice pri pravnih osebah, katerih ustanoviteljica je UPK Ljubljana.

## 20. člen

Delo sveta ureja poslovnik o delu sveta, ki ga sprejme svet.

Na seje sveta sta vabljeni generalni direktor in strokovni direktor, po potrebi pa tudi vodilni delavci in predstavniki sindikatov, ki so zastopani v UPK Ljubljana.

## 2. Strokovni svet

### 21. člen

Strokovni svet je kolegijski strokovni organ, ki načrtuje, obravnava in usmerja strokovno dejavnost UPK Ljubljana, upoštevajoč posebnost posameznih organizacijskih enot v okviru strokovnih pooblastil in v skladu z ekonomskimi možnostmi UPK Ljubljana.

### 22. člen

Strokovni svet sestavljajo:

- strokovni direktor
- predstojniki organizacijskih enot
- pomočnik strokovnega direktorja za raziskovalno dejavnost
- pomočnik strokovnega direktorja za izobraževanje
- pomočnik strokovnega direktorja za zdravstveno nego in oskrbo.

Člani strokovnega sveta so člani po svoji funkciji, njihov mandat pa je določen z mandatom trajanja funkcije.

Strokovni svet vodi strokovni direktor.

Na seje strokovnega sveta se vabi tudi generalnega direktorja.

#### 23. člen

Strokovni svet ima naslednje pristojnosti in naloge:

- usklajuje strokovno, izobraževalno in raziskovalno dejavnosti
- pripravi predlog meril in elementov za razdeljevanje sredstev, pridobljenih iz zdravstvenega zavarovanja, ki jih sprejme generalni direktor
- posreduje predloge strokovnih doktrin, novih oblik strokovnega dela in standardov obravnave po diagnozah Zdravstvenemu svetu, razširjenima strokovnima kolegijema za psihiatrijo in za klinično psihologijo in drugim zdravstvenim zavodom;
- določa standarde kakovosti dela
- daje mnenje k predlogu letnega plana in finančnega načrta
- odloča o delitvi dela med posameznimi organizacijskimi enotami in skrbi za strokovnost dela
- pripravlja predloge razvoja zdravstvene dejavnosti
- odloča o strokovnih prioritetah razvoja posameznih strokovnih področij
- daje mnenje k imenovanju strokovnega direktorja.

Kadar je odločitev strokovnega sveta v nasprotju z veljavnimi predpisi in/ali lahko negativno vpliva na ekonomsko-finančno stanje UPK Ljubljana, sme generalni direktor preprečiti odločitev z vložitvijo veta.

#### 24. člen

Delo strokovnega sveta ureja poslovnik, ki ga sprejme strokovni svet.

### 3. Generalni direktor

#### 25. člen

Generalni direktor organizira in vodi delo UPK Ljubljana, predstavlja in zastopa UPK Ljubljana in je odgovoren za poslovni uspeh, za uravnoteženje strokovnih in poslovnih interesov ter za zakonitost poslovanja UPK Ljubljana.

Generalnega direktorja imenuje in razrešuje svet s soglasjem Vlade Republike Slovenije.

Mandat generalnega direktorja traja 4 leta. Generalni direktor je po poteku te dobe lahko ponovno imenovan.

#### 26. člen

Za generalnega direktorja je lahko imenovan kandidat na podlagi javnega razpisa, če izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima izobrazbo pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje oz. raven izobrazbe pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje
- najmanj pet let delovnih izkušenj z ustreznimi organizacijskimi in upravljaljskimi znanji
- aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika.



Kandidat za generalnega direktorja mora svoji kandidaturi priložiti program dela in razvoja UPK Ljubljana za obdobje njegovega mandata.

#### 27. člen

Svet objavi razpis za imenovanje generalnega direktorja. Svet imenuje razpisno komisijo, ki oceni izpolnjevanje pogojev prijavljenih kandidatov in o tem poroča svetu.

#### 28. člen

Generalni direktor ima naslednje pristojnosti in naloge:

- predstavlja in zastopa UPK Ljubljana
- organizira, vodi in nadzira delo
- izvršuje sklepe ustanovitelja in sveta
- svetu predlaga letni plan in finančni načrt
- svetu predlaga letno poročilo s poslovnim in računovodskim poročilom
- nadzira standarde kakovosti dela in sprejema ukrepe, če se ti ne izpolnjujejo
- skrbi za etično neoporečno delo vseh zaposlenih in zagotavlja varovanje pravic pacientov in zaposlenih
- odgovarja ustanovitelju in svetu za uspeh dela, za uravnotežen strokovni in poslovni razvoj ter za zakonitost poslovanja
- v primeru izgube v sodelovanju s strokovnim direktorjem, ugotovi razloge izgube in pripravi sanacijski program
- vodi pogajanja z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije
- sprejema splošne akte, razen tistih, ki jih sprejme svet in je tako določeno v tem statutu
- imenuje in razrešuje vodilne delavce, če v tem statutu ni drugače določeno
- ugotavlja delovno uspešnost vodilnih delavcev, ki jih imenuje
- sprejme sistemizacijo delovnih mest
- odloča o pravicah in obveznostih zaposlenih, kadar to ni v pristojnosti drugih organov
- predlaga svetu odtujitve in obremenitve nepremičnin
- sklepa pogodbe o zaposlitvi
- odloča o razpolaganju osnovnih sredstev in prostorov znotraj UPK Ljubljana
- odloča v disciplinskih postopkih
- opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi.

Generalni direktor svoje naloge izvaja neposredno, s splošnim ali posamičnim pooblastilom pa posamezne naloge lahko prenese na vodilne delavce.

V času svoje odsotnosti generalni direktor opravljanje nujnih tekočih poslov s pisnim pooblastilom prenese na vodilne delavce.

Svet lahko omeji vrednost, do katere generalni direktor samostojno sklepa pogodbe v pravnem prometu.

#### 29. člen

Generalni direktor je lahko razrešen pred iztekom mandata:

- na lastno zahtevo
- če svet ne sprejme poročila o rezultatih poslovanja po letnem obračunu in ugotovi, da je generalni direktor odgovoren, ker niso bili doseženi načrtovani rezultati dela
- če je obsojen za kaznivo dejanje, zaradi katerega ne bi mogel biti imenovan za generalnega direktorja javnega zavoda
- če ne izpolnjuje predloženega programa dela in razvoja

- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi in splošnimi akti ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov sveta ali ravna v nasprotju z njimi
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti
- v drugih primerih, ki jih določajo veljavni predpisi.

Razrešitev lahko predlagata svet ali ustanovitelj. Predlagatelj mora navesti razloge za razrešitev. O predlogu odloča svet, pri čemer mora dati generalnemu direktorju najmanj 15 dni, da pripravi pojasnilo o razlogih za razrešitev. Razrešitev velja od dneva, ko jo potrdi ustanovitelj.

#### **4. Strokovni direktor**

##### 30. člen

Strokovni direktor organizira in vodi strokovno delo UPK Ljubljana in je odgovoren za strokovnost, uspeh in zakonitost strokovnega dela v UPK Ljubljana.

Strokovni direktor je odgovoren tudi za uresničevanje strokovnega razvoja in strokovnega povezovanja z drugimi zdravstvenimi zavodi.

Strokovnega direktorja na podlagi javnega razpisa imenuje in razrešuje svet po predhodnem mnenju strokovnega sveta.

Mandat strokovnega direktorja je 4 leta. Strokovni direktor je po poteku mandata lahko ponovno imenovan.

##### 31. člen

Za strokovnega direktorja je lahko imenovan kandidat na podlagi javnega razpisa, če izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima izobrazbo medicinske smeri pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje oz. raven izobrazbe pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje
- naziv visokošolskega učitelja na medicinski fakulteti
- najmanj pet let delovnih izkušenj z ustreznimi organizacijskimi in upravljalskimi znanji
- aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika.

Kandidat za strokovnega direktorja mora svoji kandidaturi priložiti program strokovnega dela in razvoja UPK Ljubljana za obdobje njegovega mandata.

##### 32. člen

Strokovni direktor ima naslednje pristojnosti in naloge:

- organizira, vodi in nadzira delo zdravstvene dejavnosti
- skrbi za strokovno povezovanje UPK Ljubljana z drugimi zdravstvenimi zavodi v državi in z vrhunskimi psihiatričnimi ustanovami v tujini
- izvršuje sklepe ustanovitelja, strokovnega sveta in generalnega direktorja
- predseduje strokovnemu svetu
- nadzira standarde kakovosti strokovnega dela in generalnemu direktorju predlaga ukrepe, če se ti ne izvajajo

- odgovarja za zakonito in strokovno ter etično neoporečno delo zdravstvenih delavcev in sodelavcev in zdravstvene administracije ter zagotavlja varovanje pravic pacientov in zaposlenih
- sodeluje v pogajanjih z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije
- v primeru izgube sodeluje v postopku ugotavljanja razlogov izgube in priprave sanacijskega programa
- vodi, predlaga in usklajuje strokovno izobraževanje in usposabljanje zdravstvenih delavcev in sodelavcev ter zdravstvene administracije
- generalnemu direktorju predlaga kadrovske načrte za področje zdravstvenih delavcev in sodelavcev ter zdravstvene administracije
- generalnemu direktorju predlaga sklenitev in odpoved pogodb o zaposlitvi zdravstvenim delavcem in sodelavcem ter zdravstvene administracije
- skrbi za usklajeno strokovno delo posameznih sektorjev zdravstvene dejavnosti
- opravlja druge naloge v skladu z veljavno zakonodajo.

Strokovni direktor svoje naloge izvaja neposredno, s splošnim ali posamičnim pooblastilom pa posamezne naloge lahko prenese na vodilne delavce znotraj sektorjev zdravstvene dejavnosti.

Za čas svoje odsotnosti strokovni direktor opravljanje nujnih tekočih poslov s pisnim pooblastilom prenese na vodilne delavce.

### 33. člen

Strokovni direktor je lahko razrešen pred iztekom mandata:

- na lastno zahtevo
- če je obsojen za kaznivo dejanje, zaradi katerega ne bi mogel biti imenovan za strokovnega direktorja javnega zavoda
- če ne izpolnjuje predloženega programa dela in razvoja
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi in splošnimi akti ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov sveta, strokovnega sveta in/ali generalnega direktorja ali ravna v nasprotju z njimi
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči UPK Ljubljana večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti
- v drugih primerih, ki jih določajo veljavni predpisi.

Razrešitev lahko predlaga svet ali strokovni svet. Predlagatelj mora navesti razloge za razrešitev. O predlogu odloča svet, pri čemer mora dati strokovnemu direktorju najmanj 15 dni, da pripravi pojasnilo o razlogih za razrešitev.

## V. Vodilni delavci

### 34. člen

Vodilni delavci so:

- predstojniki strokovnih organizacijskih enot
- pomočnik strokovnega direktorja za zdravstveno nego in oskrbo
- pomočnik strokovnega direktorja za raziskovalno dejavnost
- pomočnik strokovnega direktorja za izobraževanje
- pomočnik generalnega direktorja za ekonomiko in finance
- pomočnik generalnega direktorja za kadrovske in splošne zadeve.

## **Predstojniki strokovnih organizacijskih enot**

### **35. člen**

Strokovne organizacijske enote vodijo predstojniki. Imenuje in razrešuje jih generalni direktor na predlog strokovnega direktorja.

Za predstojnika strokovne organizacijske enote je lahko na podlagi javnega razpisa imenovan kandidat, ki ima izobrazbo medicinske smeri, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje oziroma raven izobrazbe, pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje in najmanj 5 let vodstvenih izkušenj kot specialista psihiater ter izpolnjuje pogoj aktivnega znanja enega svetovanega jezika.

Kandidat za predstojnika strokovne organizacijske enote mora svoji vlogi priložiti program strokovnega dela in razvoja organizacijske enote za obdobje njegovega mandata.

Mandat predstojnika organizacijske enote je vezan na mandat generalnega direktorja. Po poteku mandata je lahko ponovno imenovan.

### **36. člen**

Predstojnik strokovne organizacijske enote ima naslednje pristojnosti in naloge:

- skladno s sklepi strokovnega sveta organizira, vodi in usklajuje strokovne dejavnosti v strokovni organizacijski enoti
- skrbi za strokovni razvoj in izvajanje strokovnega dela strokovne organizacijske enote v skladu z letnim planom in poslovnim načrtom
- nadzoruje kakovost, pravočasnost in zakonitost dela v strokovni organizacijski enoti in strokovnemu direktorju predlaga sprejem ukrepov za njihovo izvajanje
- nadzira strokovno usposobljenost in izpopolnjevanje osebja strokovne organizacijske enote
- skladno z letnim planom in poslovnim načrtom strokovnemu direktorju predlaga strokovna izobraževanja in izpopolnjevanja delavcev strokovne organizacijske enote, razen delavcev zdravstvene nege in oskrbe
- enkrat letno izdela poročilo in predlaga načrt strokovnega dela strokovne organizacijske enote
- po pridobitvi soglasja strokovnega direktorja generalnemu direktorju posreduje podlage za pripravo predloga letnega plana in poslovnega načrta
- izvršuje sklepe generalnega direktorja, strokovnega direktorja in strokovnega sveta
- vodi strokovni kolegij strokovne organizacijske enote
- izvaja interni strokovni nadzor v strokovni organizacijski enoti
- strokovnega direktorja in strokovni svet pravočasno opozarja na morebitne nepravilnosti, ki bi lahko vplivale na nemoteno, strokovno in zakonito delo
- je član strokovnega sveta
- opravlja druge naloge, določene z veljavnimi predpisi, aktom o ustanovitvi, tem statutom ali internimi akti.

### **37. člen**

Predstojnik strokovne organizacijske enote je lahko razrešen pred iztekom mandata:

- na lastno zahtevo

- če generalni direktor ali strokovni direktor ugotovita, da je predstojnik strokovne organizacijske enote odgovoren za slabe rezultate strokovnega dela ali za nedoseganje načrtovanih poslovnih rezultatov
- če je obsojen za kaznivo dejanje, zaradi katerega ne bi mogel biti imenovan za predstojnika
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi in splošnimi akti ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov generalnega direktorja, strokovnega direktorja ali strokovnega sveta ali ravna v nasprotju z njimi
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti
- v drugih primerih, ki jih za razrešitev določajo veljavni predpisi.

Predlog za razrešitev predstojnika strokovne organizacijske enote lahko da generalni direktor ali strokovni direktor. Predlagatelj mora navesti razloge za razrešitev. O predlogu odloča generalni direktor, pri čemer mora dati predstojniku najmanj 15 dni, da pripravi zagovor.

### **Pomočnik strokovnega direktorja za zdravstveno nego in oskrbo**

#### 38. člen

Pomočnik strokovnega direktorja za zdravstveno nego in oskrbo organizira in vodi delo sektorja zdravstvene nege in oskrbe.

Pomočnika strokovnega direktorja za zdravstveno nego in oskrbo imenuje in razrešuje generalni direktor na predlog strokovnega direktorja in po pridobitvi mnenja strokovnega kolegija zdravstvene nege. Mandat pomočnika strokovnega direktorja za zdravstveno nego in oskrbo je vezan na mandat generalnega direktorja. Po poteku mandata je lahko ponovno imenovan.

Na delovno mesto pomočnika strokovnega direktorja za zdravstveno nego in oskrbo je na podlagi javnega razpisa imenovan kandidat, ki ima naziv diplomirana medicinska sestra ali diplomirani zdravstvenik s pridobljeno izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje oziroma raven izobrazbe, pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje in ima najmanj 5 let delovnih izkušenj z ustreznimi upravljavskimi in organizacijskimi znanji na področju zdravstvene nege in oskrbe ter izpolnjuje pogoj aktivnega znanja enega svetovanega jezika. Priložiti mora program dela in razvoja zdravstvene nege

#### 39. člen

Pomočnik strokovnega direktorja za zdravstveno nego in oskrbo ima naslednje pristojnosti in naloge:

- skladno s sklepi strokovnega kolegija zdravstvene nege, strokovnega sveta in kolegija generalnega direktorja načrtuje, vodi, organizira in nadzira dejavnost zdravstvene nege in oskrbe bolnikov ter usklajuje njeno izvajanje v vseh organizacijskih enotah UPK Ljubljana
- odgovarja za učinkovito, kakovostno, smotrno in zakonito delovanje zdravstvene nege in oskrbe bolnikov
- nadzira standarde kakovosti v zdravstveni negi in oskrbi ter strokovnemu direktorju predlaga sprejem ustreznih ukrepov, če ti niso izpolnjeni
- skrbi za etično neoporečno delo vseh zaposlenih v zdravstveni negi in oskrbi in zagotavlja varovanje pravic pacientov in zaposlenih v zdravstveni negi in oskrbi

- strokovnemu direktorju skladno z letnim planom in poslovnim načrtom predlaga strokovna izobraževanja in usposabljanja zaposlenih v zdravstveni negi in oskrbi
- skladno s smernicami strokovnega kolegija zdravstvene nege, strokovnega sveta in kolegija generalnega direktorja skrbi za strokovni razvoj zdravstvene nege in oskrbe
- skladno s smernicami strokovnega kolegija zdravstvene nege, strokovnega sveta in kolegija generalnega direktorja skrbi za povezovanje zdravstvene nege in oskrbe v visokimi, višjimi in srednjimi zdravstvenimi šolami, stroko psihiatrične zdravstvene nege v državi, psihiatrično sekcijo medicinskih sester in drugimi zdravstvenimi, socialnimi in vzgojnimi oziroma izobraževalnimi organizacijami
- o svojem delu poroča generalnemu in strokovnemu direktorju
- načrtuje kratkoročne in dolgoročne smernice razvoja zdravstvene nege in oskrbe v UPK Ljubljana in razvija organizacijsko strukturo in standarde delovnih procesov za doseganje čim večje učinkovitosti delovanja službe zdravstvene nege in oskrbe
- v primeru presežka odhodkov nad prihodki sodeluje v postopku ugotavljanja razlogov letih in priprave sanacijskega programa
- izvaja interni strokovni nadzor na področju zdravstvene nege in oskrbe
- vodi strokovni kolegij zdravstvene nege
- izvršuje sklepe generalnega direktorja in strokovnega direktorja
- je član strokovnega sveta
- generalnega direktorja in strokovnega direktorja pravočasno opozarja na morebitne nepravilnosti, ki bi lahko vplivale na nemoteno, strokovno in zakonito delo
- opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi in internimi akti.

#### 40. člen

Pomočnik strokovnega direktorja za zdravstveno nego in oskrbo je lahko razrešen pred iztekom mandata:

- na lastno zahtevo
- če generalni direktor ali strokovni direktor ugotovita, da je odgovoren za slabo strokovno delo zdravstvene nege in oskrbe
- če je obsojen za kaznivo dejanje, zaradi katerega ne bi mogel biti imenovan za pomočnika strokovnega direktorja za zdravstveno nego in oskrbo
- če ne izpolnjuje predloženega programa dela in razvoja
- če pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov generalnega direktorja ali strokovnega direktorja ali ravna v nasprotju z njimi
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti
- v drugih primerih, ki jih za razrešitev določa veljavna zakonodaja.

Razrešitev lahko predlagata generalni direktor ali strokovni direktor. Predlagatelj mora navesti razloge za razrešitev. O predlogu odloča generalni direktor, pri čemer mora dati pomočniku strokovnega direktorja za zdravstveno nego in oskrbo nego najmanj 15 dni, da pripravi pojasnilo o razlogih za razrešitev.

### **Pomočnik strokovnega direktorja za raziskovalno dejavnost**

#### 41. člen

Pomočnik strokovnega direktorja za raziskovalno dejavnost organizira in vodi delo sektorja za raziskovalno dejavnost in je odgovoren za uspeh in zakonitost raziskovalnega dela v UPK Ljubljana.

Pomočnika strokovnega direktorja za raziskovalno dejavnost na podlagi razpisa imenuje in razrešuje generalni direktor na predlog strokovnega direktorja.

Mandat pomočnika strokovnega direktorja za raziskovalno dejavnost je vezan na mandat generalnega direktorja. Po poteku mandata je lahko ponovno imenovan.

#### 42.člen

Za pomočnika strokovnega direktorja za raziskovalno dejavnost je lahko imenovan kandidat, ki:

- ima izobrazbo pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje oz. raven izobrazbe pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje
- ima doktorat znanosti
- ima najmanj 5 let delovnih izkušenj
- je bil v preteklosti nosilec vsaj dveh evropskih ali nacionalnih projektov
- predloži program dela in razvoja raziskovalne dejavnosti v UPK Ljubljana za obdobje njegovega mandata.

#### 43.člen

Pomočnik strokovnega direktorja za raziskovalno dejavnost ima naslednje pristojnosti in naloge:

- organizira, vodi in nadzira raziskovalno dejavnost
- skrbi za strokovno povezovanje UPK Ljubljana z drugimi izvajalci raziskovalne dejavnosti
- izvršuje sklepe generalnega direktorja, strokovnega sveta in strokovnega direktorja
- predseduje raziskovalnemu svetu
- je član strokovnega sveta
- pripravlja osnutek programa raziskovalnega dela za posamezno leto
- pripravlja letno poročilo o raziskovalnem delu
- skrbi za ustrezno usposobljenost raziskovalcev v UPK Ljubljana
- predlaga vpis in izbris raziskovalcev na seznam pri ministrstvu, pristojnem za raziskovalno dejavnost
- vodi evidenco raziskovalcev
- vodi registre raziskovalne opreme
- poroča generalnemu direktorju, strokovnemu direktorju in strokovnemu svetu o svojem delu
- generalnega direktorja, strokovnega direktorja in strokovni svet pravočasno opozarja na morebitne nepravilnosti, ki bi lahko vplivale na nemoteno, strokovno in zakonito delo raziskovalcev
- opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi in internimi akti.

#### 44.člen

Pomočnik strokovnega direktorja za raziskovalno dejavnost je lahko razrešen pred iztekom mandata:

- na lastno zahtevo
- če je obsojen za kaznivo dejanje, zaradi katerega ne bi mogel biti imenovan za pomočnika strokovnega direktorja za raziskovalno dejavnost
- če ne izpolnjuje predloženega programa dela in razvoja

- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi in splošnimi akti ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov generalnega direktorja, strokovnega direktorja in strokovnega sveta ali ravna v nasprotju z njimi
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti
- v drugih primerih, ki jih določajo veljavni predpisi.

Razrešitev lahko predlagata generalni direktor ali strokovni direktor. Predlagatelj mora navesti razloge za razrešitev. O predlogu odloča generalni direktor, pri čemer mora dati pomočniku strokovnega direktorja za raziskovalno dejavnost najmanj 15 dni, da pripravi pojasnilo o razlogih za razrešitev.

## **Pomočnik strokovnega direktorja za izobraževanje**

### 45.člen

Pomočnik strokovnega direktorja za izobraževanje organizira in vodi delo sektorja za izobraževanje in je odgovoren za uspeh in zakonitost izobraževanja v UPK Ljubljana.

Pomočnika strokovnega direktorja za izobraževanje na podlagi razpisa na predlog strokovnega direktorja imenuje in razrešuje generalni direktor .

Mandat pomočnika strokovnega direktorja za izobraževanje je vezan na mandat generalnega direktorja. Po poteku mandata je lahko ponovno imenovan.

### 46.člen

Za pomočnika strokovnega direktorja za izobraževanje je lahko imenovan kandidat, ki:

- ima izobrazbo pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje oz. raven izobrazbe pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje in doktorat znanosti
- ima najmanj 5 let delovnih izkušenj
- predloži program dela in razvoja izobraževanja v za obdobje njegovega mandata.

### 47.člen

Pomočnik strokovnega direktorja za izobraževanje ima naslednje pristojnosti in naloge:

- skladno s sklepi strokovnega sveta organizira, vodi in nadzira izobraževanje
- izvršuje sklepe strokovnega sveta, generalnega direktorja in strokovnega direktorja
- je član sveta za izobraževanje
- je član strokovnega sveta
- pripravlja osnutek programa izobraževalnega dela za posamezno leto
- pripravlja letno poročilo o izobraževalnem delu
- skrbi za ustrezno usposobljenost izvajalcev izobraževanja
- izvaja izobraževanje posameznikov iz drugih institucij na podlagi ustreznih pogodbenih razmerij v skladu s sklepi strokovnega sveta in kolegija generalnega direktorja
- usklajeno z individualnimi programi specializacije skrbi za kroženje zdravnikov specializantov
- vodi evidenco različnih izobraževalnih oblik, katerih nosilec je UPK Ljubljana
- skrbi za izvajanje vseh izobraževalnih oblik, ki jih je UPK Ljubljana dolžna izvajati skladno z veljavnimi predpisi



- poroča generalnemu direktorju, strokovnemu direktorju in strokovnemu svetu o svojem delu
- generalnega direktorja, strokovnega direktorja in strokovni svet pravočasno opozarja na morebitne nepravilnosti, ki bi lahko vplivale na nemoteno, strokovno in zakonito delo na področju izobraževanja
- opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi in internimi akti.

#### 48.člen

Pomočnik strokovnega direktorja za izobraževanje je lahko razrešen pred iztekom mandata:

- na lastno zahtevo
- če je obsojen za kaznivo dejanje, zaradi katerega ne bi mogel biti imenovan za pomočnika strokovnega direktorja UPK Ljubljana za izobraževanje
- če ne izpolnjuje predloženega programa dela in razvoja
- če pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov generalnega direktorja, strokovnega direktorja in strokovnega sveta ali ravna v nasprotju z njimi
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti
- v drugih primerih, ki jih določajo veljavni predpisi.

Razrešitev lahko predlagata generalni direktor ali strokovni direktor. Predlagatelj mora navesti razloge za razrešitev. O predlogu odloča generalni direktor, pri čemer mora dati pomočniku strokovnega direktorja za izobraževanje najmanj 15 dni, da pripravi pojasnilo o razlogih za razrešitev.

### **Pomočnik generalnega direktorja za ekonomiko in finance**

#### 49.člen

Pomočnik generalnega direktorja za ekonomiko in finance organizira in vodi delo sektorja za ekonomiko in finance in je odgovoren za uspeh in zakonitost dela služb znotraj sektorja.

Pomočnika generalnega direktorja za ekonomiko in finance na podlagi javnega razpisa imenuje in razrešuje generalni direktor.

Mandat pomočnika generalnega direktorja za ekonomiko in finance je vezan na mandat generalnega direktorja. Po poteku mandata je lahko ponovno imenovan.

#### 50.člen

Za pomočnika generalnega direktorja za ekonomiko in finance je lahko imenovan kandidat, ki:

- ima izobrazbo ekonomske smeri pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje oz. raven izobrazbe pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega najmanj dve z ustreznimi organizacijskimi in upravljaljskimi znanji.

## 51.člen

Pomočnik generalnega direktorja za ekonomiko in finance ima naslednje pristojnosti in naloge:

- skladno s sklepi in smernicami generalnega direktorja organizira, vodi in nadzira delo sektorja
- odgovarja za učinkovito, kakovostno, smotno in zakonito delo sektorja
- nadzira standarde kakovosti dela na področju, za katerega je odgovoren, in ukrepa v primeru njihovega neupoštevanja ter generalnemu direktorju predlaga sprejem ustreznih ukrepov, če se ti ne izvajajo
- skrbi za etično neoporečno delo zaposlenih v sektorju
- skrbi za strokovno povezovanje z drugimi organizacijami s področij dela, za katera je odgovoren
- izvršuje sklepe generalnega direktorja
- skrbi za ustrezno usposobljenost zaposlenih znotraj sektorja
- poroča generalnemu direktorju o svojem delu
- generalnega direktorja pravočasno opozarja na posamezne aktivnosti za izvedbo projektov iz svoje pristojnosti
- pripravlja osnutek poslovnega in računovodskega poročila
- usklajuje in koordinira izdelavo osnutka predloga letnega plana in poslovnega načrta
- generalnega direktorja pravočasno opozarja na morebitne nepravilnosti, ki bi lahko vplivale na nemoteno strokovno in zakonito delo na področju, za katerega je odgovoren
- opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi, aktom o ustanovitvi, tem statutom in internimi akti.

## 52.člen

Pomočnik generalnega direktorja za ekonomiko in finance je lahko razrešen pred iztekom mandata:

- na lastno zahtevo
- če je obsojen za kaznivo dejanje, zaradi katerega ne bi mogel biti imenovan za pomočnika generalnega direktorja za ekonomiko in finance
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi in splošnimi akti ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov generalnega direktorja ali ravna v nasprotju z njimi
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti
- v drugih primerih, ki jih določajo veljavni predpisi.

O razrešitvi odloča generalni direktor, pri čemer mora dati pomočniku generalnega direktorja za ekonomiko in finance najmanj 15 dni, da pripravi pojasnilo o razlogih za razrešitev.

## **Pomočnik generalnega direktorja za kadrovske in splošne zadeve**

### 53.člen

Pomočnik generalnega direktorja za kadrovske in splošne zadeve organizira in vodi delo sektorja za kadrovske in splošne zadeve in je odgovoren za uspeh in zakonitost dela sektorja.

Pomočnika generalnega direktorja za kadrovske in splošne zadeve na podlagi javnega razpisa imenuje in razrešuje generalni direktor.

Mandat pomočnika generalnega direktorja za kadrovske in splošne zadeve je vezan na mandat generalnega direktorja. Po poteku mandata je lahko ponovno imenovan.

#### 54.člen

Za pomočnika generalnega direktorja za kadrovske in splošne zadeve je lahko imenovan kandidat, ki:

- ima izobrazbo pravne smeri pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje oz. raven izobrazbe pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje in državni pravniški izpit
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega najmanj dve z ustreznimi organizacijskimi in upravljaljskimi znanji.

#### 55.člen

Pomočnik generalnega direktorja za kadrovske in splošne zadeve ima naslednje pristojnosti in naloge:

- skladno s sklepi in smernicami generalnega direktorja organizira, vodi in nadzira delo služb znotraj sektorja za kadrovske in splošne zadeve
- odgovarja za učinkovito, kakovostno, smotno in zakonito delo znotraj sektorja
- nadzira standarde kakovosti dela na področju, za katerega je odgovoren in ukrepa v primeru njihovega neupoštevanja ter generalnemu direktorju predlaga sprejem ukrepov v primeru, če se ti ne izvajajo
- skrbi za etično neoporečno delo zaposlenih v sektorju
- pripravlja osnutke splošnih aktov
- skrbi za strokovno povezovanje z drugimi organizacijami s področij dela, za katera je odgovoren
- izvršuje sklepe generalnega direktorja
- skrbi za ustrezno usposobljenost zaposlenih v službah, za katere je odgovoren
- poroča generalnemu direktorju o svojem delu
- generalnega direktorja pravočasno opozarja na posamezne aktivnosti za izvedbo projektov iz svoje pristojnosti
- generalnega direktorja pravočasno opozarja na morebitne nepravilnosti, ki bi lahko vplivale na nemoteno, strokovno in zakonito delo na področju, za katerega je odgovoren
- opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi.

#### 56.člen

Pomočnik generalnega direktorja za kadrovske in splošne zadeve je lahko razrešen pred iztekom mandata:

- na lastno zahtevo
- če je obsojen za kaznivo dejanje, zaradi katerega ne bi mogel biti imenovan za pomočnika generalnega direktorja za kadrovske in splošne zadeve
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi in splošnimi akti ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov generalnega direktorja ali ravna v nasprotju z njimi
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti
- v drugih primerih, ki jih določajo veljavni predpisi.

O razrešitvi odloča generalni direktor, pri čemer mora dati pomočniku generalnega direktorja za kadrovske in splošne zadeve najmanj 15 dni, da pripravi pojasnilo o razlogih za razrešitev.

## **VI. DELOVNA TELES A UPK LJUBLJANA**

### **Raziskovalni svet**

#### 57.člen

Znanstveno-raziskovalno dejavnost UPK Ljubljana vodi raziskovalni svet.

Raziskovalni svet:

- oblikuje usmeritve znanstveno-raziskovalne dejavnosti
- preverja izvajanje znanstveno-raziskovalne dejavnosti
- ocenjuje raziskovalne rezultate in predlaga postopke za večjo uspešnost te dejavnosti
- določa prioritete raziskovalnih projektov
- zastopa interese UPK Ljubljana v ustreznem znanstveno raziskovalnem polju pri Agenciji Republike Slovenije za raziskovalno dejavnost
- določa prioritete nabave nove opreme in njene uporabe
- generalnemu direktorju, strokovnemu direktorju in strokovnemu svetu poroča in daje ustrezne predloge za izboljšanje znanstveno-raziskovalne dejavnosti v UPK Ljubljana.

#### 58.člen

Raziskovalni svet sestavljajo raziskovalci, registrirani kot nosilci raziskovalnih nalog iz vseh organizacijskih enot. Strokovni direktor je član raziskovalnega sveta po funkciji.

Raziskovalni svet vodi pomočnik strokovnega direktorja za raziskovalno dejavnost. Raziskovalni svet sprejme pravilnik o svojem delu.

### **Svet za izobraževanje**

#### 59.člen

Svet za izobraževanje vodi in usklajuje izobraževalno dejavnost, oblikuje usmeritve izobraževalne dejavnosti, usklajuje izobraževalne programe v vseh organizacijskih enotah, nadzoruje izvajanje izobraževalnih programov v ter o tem poroča strokovnemu svetu. Generalnemu direktorju in strokovnemu svetu daje predloge s področja izobraževalne dejavnosti.

#### 60.člen

Svet za izobraževanje sestavljajo, poleg predstojnika katedre za psihiatrijo Medicinske fakultete v Ljubljani, še zaposleni z nazivom učitelja medicinske fakultete in drugi redno zaposleni z nazivom visokošolskega učitelja.

Svet za izobraževanje vodi pomočnik strokovnega direktorja za izobraževanje. Svet za izobraževanje sprejme pravilnik o svojem delu.

### **Kolegij generalnega direktorja**

#### 61.člen

Kolegij je posvetovalno telo generalnega direktorja.

Kolegij generalnega direktorja sestavljajo strokovni direktor, pomočniki generalnega direktorja in pomočnik strokovnega direktorja za zdravstveno nego in oskrbo.

### **Strokovni kolegiji organizacijskih enot**

#### 62.člen

Strokovni kolegij posamezne strokovne organizacijske enote (centra) je posvetovalno telo predstojnika te enote, ki je hkrati vodja strokovnega kolegija. Strokovni kolegij sodeluje pri programiranju in usmerjanju strokovne dejavnosti strokovne organizacijske enote.

Strokovni kolegij strokovne organizacijske enote sestavljajo vodje enot in strokovni vodja za področje zdravstvene nege in oskrbe. Strokovni kolegij strokovne organizacijske enote sprejme poslovnik o svojem delu.

### **Strokovni kolegij zdravstvene nege**

#### 63.člen

Strokovni kolegij zdravstvene nege je posvetovalno strokovno telo, ki spremlja, načrtuje, razvija in oblikuje programe dela in razvoja zdravstvene nege in oskrbe ter strokovnemu svetu posreduje predloge strokovnih doktrin.

Strokovni kolegij zdravstvene nege vodi pomočnik strokovnega direktorja za zdravstveno nego in oskrbo. Člani strokovnega kolegija so: medicinske sestre oziroma zdravstveniki, ki vodijo področje zdravstvene nege in oskrbe v organizacijski enoti, medicinska sestra za področje obvladovanja okužb, medicinska sestra za področje razvoja kakovosti in medicinska sestra za področje izobraževanja.

### **Komisije in odbori**

#### 64.člen

V UPK Ljubljana delujejo naslednji odbori in komisije:

- odbor za kakovost in varnost pacientov
- odbor za revizijo izrabe zmogljivosti
- odbor za informacijsko varnost
- komisija za kakovost in varnost pacientov
- komisija za upravljanje s tveganji
- komisija za revizijo zdravstvene dokumentacije
- komisija za revizijo predpisovanja zdravil
- komisija za obvladovanje bolnišničnih okužb
- komisija za etična vprašanja

Člane odborov in komisij imenuje generalni direktor. Sestava, naloge in način dela odborov in komisij se določijo s sklepom o njihovem imenovanju.

Generalni direktor lahko za poseben namen imenuje začasne komisije

## **VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOST UPK LJUBLJANA V PRAVNEM PROMETU**

### 65.člen

UPK Ljubljana nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun. Pri opravljanju svojih dejavnosti odgovarja z vsemi sredstvi, s katerimi upravlja. Za gospodarjenje in upravljanje s premoženjem je odgovorna ustanovitelju.

Ustanovitelj mora zagotoviti ustrezne materialne pogoje za delo zavoda in za razširitev zmogljivosti v delu zdravstvene dejavnosti, ki jo UPK Ljubljana izvaja za zagotavljanje javne zdravstvene službe. V tem delu ustanovitelj odgovarja tudi za obveznosti UPK Ljubljana.

## **VIII. SREDSTVA ZA DELO UPK LJUBLJANA**

### 66.člen

UPK Ljubljana pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti:

- od Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije po pogodbi o izvajanju zdravstvenega programa iz obveznega zdravstvenega zavarovanja za dogovorjene storitve
- od Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije in drugih zavarovalnic po pogodbah o izvajanju prostovoljnega zdravstvenega zavarovanja
- iz proračuna Republike Slovenije za namene, za katere je z zakonom določeno, da se financirajo iz državnega proračuna
- s prodajo blaga in storitev na trgu
- z donacijami, sponzorstvom, darili in
- iz drugih virov.

UPK Ljubljana pridobiva javna sredstva iz proračuna Republike Slovenije na podlagi finančnega načrta, ki ga sprejme svet zavoda po predhodnem soglasju Ministrstva za zdravje.

### 67.člen

Obračuni poslovanja se pripravljajo po stroškovnih mestih in nosilcih. Po stroškovnih nosilcih se spremljajo vse dejavnosti klinike. Opredelitev stroškovnih mest in nosilcev določi generalni direktor, po sprejetih predlogih strokovnega direktorja in skladno s potrebami in predpisanimi zahtevami načrtovanja, poročanja in obvladovanja finančnega poslovanja. Metodologija priprave obračunov po obračunskih mestih se podrobno določi v posebnem internem aktu.

Način obračunavanja cen (stroškovnih in prodajnih) storitev in blaga se določi v internem aktu, v skladu s predpisi, strokovnimi pristopi, prodajnimi razmerami in poslovno politiko. Prodajne cene potrjuje svet UPK Ljubljana, če tako določajo predpisi.

### 68.člen

Evidentiranje poslovanja za določene dejavnosti, ki jih določi generalni direktor, se izvajajo ločeno tudi finančno, preko posebnega namenskega računa, odprtega poleg transakcijskega računa klinike, če to veljavni predpisi dopuščajo.

## 69.člen

Spremembe strukture in obsega zdravstvene dejavnosti potekajo v skladu z veljavnimi pravili financiranja iz javnih in zasebnih financ.

Spremembe ostalih dejavnosti se izvajajo skladno z veljavno področno zakonodajo in poslovnimi cilji UPK Ljubljana.

## 70.člen

Pregled uspešnosti letnega poslovanja po stroškovnih mestih in nosilcih je sestavni del letnega poročila oz. obrazložitve letnega poslovanja.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča svet zavoda v soglasju s ustanoviteljem. Presežek prihodkov nad odhodki zavod uporablja za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti.

V primeru neuspešnega poslovanja UPK Ljubljana je generalni direktor dolžan v letnem poročilu razloge posebej pojasniti in istočasno predložiti program ukrepov za izboljšanje finančnega poslovanja, v sodelovanju s strokovnim direktorjem in pomočniki generalnega direktorja. Generalni direktor lahko izda odločbo o začasni ali trajni ustavitvi posameznega neuspešnega projekta. O načinu in višini pokrivanja morebitnega presežka odhodkov nad prihodki, ki ga ni moč pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev zavoda odloči ustanovitelj na predlog sveta zavoda.

## **IX.VARSTVO PRAVIC ZAPOSLENIH**

### 71.člen

Če delavec meni, da delodajalec ne izpolnjuje obveznosti iz delovnega razmerja ali krši katero od njegovih pravic iz delovnega razmerja, ima pravico pisno zahtevati, da delodajalec kršitev odpravi oziroma da svoje obveznosti izpolni.

Če delodajalec v osmih delovnih dneh po vročeni pisni zahtevi delavca ne izpolni svoje obveznosti iz delovnega razmerja oziroma ne odpravi kršitve, lahko delavec v 30 dneh od poteka roka za izpolnitev obveznosti oziroma odpravo kršitve s strani delodajalca zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.

Ugotovitev nezakonnosti odpovedi pogodbe o zaposlitvi in drugih načinov prenehanja veljavnosti pogodbe o zaposlitvi lahko delavec zahteva v 30 dneh od dneva vročitve oziroma od dneva, ko je izvedel za kršitev pravice, pred pristojnim delovnim sodiščem.

Ne glede na rok iz drugega odstavka tega člena, lahko delavec denarne terjatve iz delovnega razmerja uveljavlja neposredno pred pristojnim delovnim sodiščem.

UPK Ljubljana ne sme odpovedati pogodbe o zaposlitvi iz poslovnega razloga predstavniku delavcev v svetu zavoda brez soglasja sveta delavcev ali delavcev, ki so ga izvolili razen, če v primeru poslovnega razloga odkloni ponujeno ustrezno zaposlitev pri delodajalcu. To varstvo traja ves čas opravljanja funkcije in še eno leto po njenem prenehanju. Predstavnik delavcev v svetu zavoda mora ravnati v skladu z zakonom, kolektivno pogodbo ali pogodbo o zaposlitvi.«

## **X. SOUPRAVLJANJE DELAVCEV**

### 72.člen

Delavci sodelujejo pri upravljanju UPK Ljubljana kot posamezniki, kolektivno pa uresničujejo svoje pravice skladno z Zakonom o sodelovanju delavcev pri upravljanju in Kolektivno pogodbo za dejavnost zdravstva in socialnega varstva Slovenije.

Vodstvo mora obveščati delavce o vseh zadevah, ki se nanašajo na poslovanje UPK Ljubljana, zlasti pa o zadevah, ki jih določajo kolektivne pogodbe.

Vse kolektivne pogodbe, splošni akti in sklepi morajo biti delavcem dostopni na vpogled.

## **XI. VLOGA REPREZENTATIVNIH SINDIKATOV**

### 73.člen

Skladno z delovnopravno zakonodajo in kolektivnimi pogodbami so sindikatom zagotovljene možnosti za njihovo nemoteno delovanje.

Medsebojne pravice in obveznosti sindikatov in UPK Ljubljana se določijo s pogodbo, ki jo sklenejo sindikati in generalni direktor.

### 74.člen

Sindikat mora morebitno stavko napovedati najpozneje 10 dni pred pričetkom. Storitni mora vse, da stavka poteka skladno z določbami Zakona o stavki, kolektivne pogodbe in stavkovnimi pravili.

## **XII. ZAUPNOST PODATKOV**

### 75.člen

Delavci so dolžni varovati kot zaupne podatke:

- ki so s splošnimi akti delodajalca označeni kot strogo zaupni in tajni podatki;
- ki jih delodajalec določi kot poslovno skrivnost;
- ki jih kot zaupne sporočijo druge ustanove;
- ki so kot zaupni določeni z veljavno zakonodajo.

Delavec ne sme izkoriščati za svojo osebno uporabo ali izdati tretjim poslovnih skrivnosti ali podatkov, ki jih je delodajalec določil kot zaupne in so bile delavcu zaupane oziroma se je z njimi seznanil med opravljanjem svojega dela.

Kršitev določb o varovanju zaupnosti pomeni hujšo kršitev delovnih obveznost, zaradi katere delodajalec lahko izredno odpove pogodbo o zaposlitvi. Dolžnost varovanja poslovnih skrivnosti in zaupnosti ne preneha s prenehanjem zaposlitve v UPK Ljubljana

### 76.člen

Varstvo osebnih podatkov obsega pravice, načine in ukrepe, s katerimi UPK Ljubljana preprečuje nezakonit in neupravičen poseg v integriteto človekove osebnosti ter njegovega osebnega in družinskega življenja.



#### 77.člen

S pravilnikom, ki ga sprejme generalni direktor, se skladno z zakoni, ki se nanašajo na varovanje osebnih podatkov, ki so v zbirkah podatkov, uredi njihovo zavarovanje, pravice posameznika in omejitev njegovih pravic, zaščita strojne opreme in programov ter nadzor.

#### 78.člen

Vsi zaposleni pri svojem delu varujejo vse podatke o pacientih kot poklicno skrivnost.

Podatki iz prejšnjega odstavka se ne smejo dajati drugim osebam in tudi ne objavljati na način, ki bi omogočil prepoznavo posameznika, na katerega se nanašajo, razen če ta oseba sama ali pa sodišče to dovoli. Za mladoletne osebe ali osebe pod skrbništvom lahko dajo tako dovoljenje starši ali skrbniki.

### **XIII. VARSTVO PRAVIC PACIENTOV**

#### 79.člen

Če pacient meni, da način zdravljenja ali uporabljene metode zdravljenja niso bile pravilne ali so bile v zdravljenju storjene strokovne napake ali so mu bile kršene druge pravice iz 5. člena Zakona o pacientovih pravicah (Uradni list RS, št. 15/08; v nadaljnjem besedilu: ZPacP), se lahko pritoži predstojniku organizacijske enote. PK Ljubljana mora v tem primeru postopati skladno s postopkom, določenim v ZPacP in splošnim aktom UPK Ljubljana.

### **XIV. SPLOŠNI AKTI**

#### 80.člen

UPK Ljubljana ima statut in druge splošne akte. Statut in druge splošne akte, za katere je v statutu tako določeno, sprejme svet. K statutu daje soglasje Vlada Republike Slovenije.

Svet sprejme statut z večino vseh članov in s soglasjem ustanovitelja, vse druge splošne akte pa sprejme z večino navzočih članov sveta.

Druge splošne akte, razen tistih, ki jih po tem statutu sprejmejo svet ali drugi organi, izdaja generalni direktor.

Splošni akti se objavijo na intranetni strani.

### **XV. STATUSNE SPREMEMBE**

#### 81.člen

Ustanovitelj lahko odloči, da se organizacijske enote, katerih dejavnost ali deli dejavnosti niso neposredno povezani s temeljno zdravstveno, izobraževalno ali raziskovalno dejavnostjo, lahko izločijo iz UPK Ljubljana in se organizirajo kot samostojni zavodi ali podjetja s premoženjem, ki je last ustanovitelja.

Pobuda za izločitev da organizacijska enota, ki se želi izločiti in jo pošlje svetu. Pobuda mora biti strokovno utemeljena in mora vsebovati tudi predvidene materialne posledice izločitve.

Svet pridobi mnenje strokovnega sveta glede strokovnih vprašanj izločitve in mnenje generalnega direktorja glede njenih materialnih posledic, nato pa predlog za izločitev pošlje ustanovitelju z utemeljitvijo in mnenjem.

#### 82.člen

V primeru, da organizacijska enota iz tega statuta pridobi status kliničnega oddelka / kliničnega inštituta, mora generalni direktor UPK Ljubljana ustanovitelju v roku enega meseca od izdaje odločbe o pridobitvi statusa predlagati spremembo Akta o ustanovitvi UPK Ljubljana.

### **XVI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

#### 83.člen

Do uveljavitve statuta UPK Ljubljana in uskladitve drugih aktov s statutom, se smiselno uporabljajo določbe obstoječih aktov, kolikor niso v nasprotju s tem statutom.

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati statut, ki ga je sprejel svet zavoda z dne 7.7.2009 in 4.8.2009.

#### 84.člen

Statut sprejme svet zavoda z večino vseh članov in s soglasjem ustanovitelja, veljati pa začne naslednji dan po tem, ko da nanj soglasje ustanovitelj.

Dopolnitve in spremembe tega statuta se sprejemajo po enakem postopku kot statut.

Statut se objavi na spletni strani UPK Ljubljana.

Branka Neffat,  
predsednica sveta