

Opozorilo: Neuradno prečiščeno besedilo predpisa predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega organ ne jamči odškodninsko ali kako drugače.

Neuradno prečiščeno besedilo Statuta Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije obsega:

- Statut Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (Uradni list RS, št. 87/01 z dne 8. 11. 2001),
- Popravek statuta Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (Uradni list RS, št. 1/02 z dne 4. 1. 2002),
- Spremembe in dopolnitve Statuta Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (Uradni list RS, št. 90/24 z dne 21. 10. 2024).

## **STATUT**

### **ZAVODA ZA ZDRAVSTVENO ZAVAROVANJE SLOVENIJE**

**(neuradno prečiščeno besedilo št. 1)**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljnjem besedilu: zavod) je nosilec in izvajalec obveznega zdravstvenega zavarovanja za območje Republike Slovenije in izvajalec obveznega zavarovanja za dolgotrajno oskrbo v Republiki Sloveniji (v nadaljnjem besedilu: OZDO).

Zavod ima status javnega zavoda.

Zavod izvaja dejavnost obveznega zdravstvenega zavarovanja in dejavnost OZDO kot javno službo v skladu s predpisi in svojimi splošnimi akti.

##### **2. člen**

Kot nosilec obveznega zdravstvenega zavarovanja je zavod pristojen in zadolžen za vse naloge na tem področju, ki jih določa zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (v nadaljnjem besedilu: zakon) za območje Republike Slovenije.

Kot izvajalec obveznega zdravstvenega zavarovanja zavod sprejema splošne akte o obveznem zdravstvenem zavarovanju, s partnerji oblikuje in določa program zdravstvenih

storitev v državi, zagotavlja in zbira ter razporeja sredstva za izvajanje zavarovanja ter zagotavlja zavarovanim osebam pravice v skladu z zakonom.

Kot izvajalec OZDO je zavod pristojen in zadolžen za vse naloge na tem področju, ki jih določa zakon, ki ureja dolgotrajno oskrbo (v nadaljnjem besedilu: zakon DO), ter sprejema splošne akte o OZDO v skladu z zakonom DO.

### **3. člen**

Zavod je organiziran za območje Republike Slovenije. Zavod oblikuje organizacijske enote za izvajanje obveznega zdravstvenega zavarovanja in OZDO na posameznih območjih države v skladu s tem statutom.

## **IME IN SEDEŽ**

### **4. člen**

Ime zavoda je: Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

Sedež zavoda je v Ljubljani, Miklošičeva cesta 24.

Skrajšano ime zavoda je ZZZS.

### **5. člen**

Zavod lahko pri svojem poslovanju uporablja poleg imena tudi zaščitni znak, katerega predstavljajo stilizirane velike črke ZZZS. Črke Z so oblikovane iz dveh enakih delov, ki sta pobarvana z belo in zeleno barvo ter imata na začetku in koncu narisane tri enakomerno razmaknjene kratke vodoravne črte. Prva in tretja črka sta pobarvani zeleno v spodnjem delu, druga črka pa v zgornjem delu. Črka S je bela. Vse črke so na začetku in koncu enakomerno zaokrožene.

Zaščitni znak se lahko uporablja tudi v črno-belem tisku. Postavljen je lahko pred, nad ali pod napis imena.

### **6. člen**

Zavod uporablja pri poslovanju žig in stampiljke.

Žig zavoda v fizični obliki je izdelan v skladu s predpisi, ki urejajo obliko žiga za nosilce javnih pooblastil.

Štampiljka je pravokotne oblike in meri 60 X 25 mm ter vsebuje zaščitni znak in besedilo: Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije, 1000 Ljubljana, Miklošičeva 24. Izdelana je iz gume.

Žigi in štampiljke vsebujejo poleg imena zavoda tudi navedbo področne ali območne enote oziroma območne enote in izpostave, na štampiljkah pa je naveden tudi sedež področne ali območne enote oziroma izpostave.

Štampiljke in žigi zavoda, območnih in področnih enot ter izpostav imajo v spodnjem delu zaporedno številko izdelave.

Na narodnostno mešanem območju zavod, skladno z zakonom, zagotavlja pravice pripadnikov narodnosti, ki na tem območju živi.

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

## POOBLASTILA V PRAVNEM PROMETU

### 7. člen

Zavod je pravna oseba z vsemi pooblastili za nastopanje v pravnem prometu. Za svoje obveznosti zavod odgovarja z vsemi sredstvi za izvajanje obveznega zdravstvenega zavarovanja in OZDO.

Območne in področna enota zavoda so pooblaščen, da nastopajo v pravnem prometu v skladu s tem statutom in v okviru denarnih sredstev, določenih s finančnim načrtom zavoda. Ta pooblastila izvajajo v imenu in za račun zavoda.

## JAVNOST DELA

### 8. člen

Delo zavoda je javno. Zavod zagotavlja javnost tako, da objavlja informacije o izvajanju dejavnosti obveznega zdravstvenega zavarovanja in dejavnosti OZDO, svoje splošne akte s področja obveznega zdravstvenega zavarovanja in OZDO, obvešča o delu organov zavoda, obvešča zavarovane osebe o njihovih obveznostih in dolžnostih, na področju obveznega zdravstvenega zavarovanja pa tudi o njihovih pravicah.

Zavod izdaja svoje glasilo.

O naravi in stopnji zaupnosti gradiv in dokumentov zavoda odloča skupščina, upravni odbor ali generalni direktor. (črtan)

## II. DEJAVNOST ZAVODA

### 9. člen

Zavod izvaja dejavnost obveznega zdravstvenega zavarovanja in dejavnost OZDO ter opravlja druge dejavnosti v skladu s predpisi, statutom in drugimi splošnimi akti zavoda.

Dejavnost zavoda glede obveznega zdravstvenega zavarovanja je zlasti, da:

1. sodeluje pri pripravi plana zdravstvenega varstva;
2. opravlja poslovno-finančne funkcije za izvajanje obveznega zdravstvenega zavarovanja;
3. sodeluje pri dogovorih o programu storitev obveznega zdravstvenega zavarovanja, opredelitvi zmogljivosti in določitvi obsega sredstev za ta namen;
4. v soglasju z ministrom, pristojnim za zdravje, določa standarde in normative iz obveznega zdravstvenega zavarovanja, ki se nanašajo na obseg pravic, medicinske pripomočke in zdravila;
5. sklepa pogodbe za opravljanje zdravstvenih storitev, plačuje račune opravljenih zdravstvenih storitev ter nadzira uresničevanje pogodb;
6. sklepa dogovore o ceni zdravil in živil za posebne zdravstvene namene;
7. sklepa dogovore o preskrbi z medicinskimi pripomočki z združenji dobaviteljev medicinskih pripomočkov in pogodbe s proizvajalci oziroma njihovimi zastopniki in dobavitelji medicinskih pripomočkov ter s subjekti, ki zagotavljajo medicinske pripomočke, ki niso predmet dogovora o preskrbi;
8. zagotavlja nadzor nad uveljavljanjem pravic iz obveznega zdravstvenega zavarovanja;
9. določa podrobnejši obseg pravic iz obveznega zdravstvenega zavarovanja;
10. odloča o zahtevkih za uveljavljanje in varstvo pravic iz obveznega zdravstvenega zavarovanja;
11. izvaja obvezno zdravstveno zavarovanje po mednarodnih konvencijah;
12. pobira prispevke za obvezno zdravstveno zavarovanje za določene zavarovane osebe;
13. vzpostavlja in vodi podatkovne zbirke in evidence ter upravlja z zbirkami osebnih podatkov;

14. izdaja in zalaga obrazce ter izdaja, zalaga in prodaja listine za izvajanje obveznega zdravstvenega zavarovanja ter opravlja založniško in izdajateljsko dejavnost za obveščanje javnosti o obveznem zdravstvenem zavarovanju;
15. nudi pravno in drugo strokovno pomoč zavarovanim osebam ter opravlja druga strokovna, administrativna, dokumentacijska, tehnična in podobna dela;
16. izvaja promocijsko dejavnost in opravlja druge naloge v zvezi z izvajanjem obveznega zdravstvenega zavarovanja.

Dejavnost zavoda glede OZDO je zlasti, da:

1. predlaga spremembe v sistemu OZDO;
2. opravlja poslovno-finančne funkcije za izvajanje OZDO;
3. vključuje zavarovane osebe v OZDO in ureja njihovo OZDO;
4. sprejema splošne in druge akte zavoda za izvajanje OZDO;
5. pripravlja predlog cene urne postavke storitev dolgotrajne oskrbe (v nadaljnjem besedilu: DO);
6. plačuje pravice iz DO;
7. izvajalcem DO v času mirovanja pravic do DO krije zakonsko določen odstotek od priznanega obsega pravic DO uporabnika DO;
8. upravlja zbirke podatkov OZDO;
9. opravlja nadzor nad pravilnostjo obračunavanja storitev v skladu z zakonom DO;
10. pobira prispevke za OZDO za določene zavarovane osebe;
11. opravlja druge naloge za izvajanje OZDO.

Poleg dejavnosti javne službe iz drugega in tretjega odstavka tega člena lahko zavod na podlagi zakonskih pooblastil izvaja tudi druge naloge, ki predstavljajo izvajanje javnih pooblastil. V primeru izvajanja nalog, ki ne predstavljajo javne službe, zavod pridobi soglasje ustanovitelja.

Zavod lahko v skladu s predpisi in z akti zavoda izvaja dejavnost prodaje blaga in storitev na trgu. Zavod lahko kot dejavnost prodaje blaga in storitev na trgu izvaja:

- ravnanje z nepremičninami in s premičninami;
- založniško in izdajateljsko dejavnost;
- svetovalno dejavnost s področja obveznega zdravstvenega zavarovanja, OZDO in informacijske tehnologije.

Dejavnost zavoda se v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 27/24) razvršča v:

I 55.201 Počitniški domovi in letovišča

I 55.209 Druge nastanitve za krajši čas

J 58.110 Izdajanje knjig

J 58.130 Izdajanje revij in druge periodike

J 58.190 Drugo založništvo, razen izdajanja programske opreme

J 58.290 Drugo izdajanje programske opreme

K 62.100 Računalniško programiranje

K 62.200 Svetovanje o računalniških napravah in programih ter upravljanje računalniških naprav in sistemov

K 62.900 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti

K 63.100 Dejavnosti v zvezi z računalniško infrastrukturo, obdelavo podatkov in gostovanjem ter povezane dejavnosti

K 63.910 Dejavnost spletnih iskalnikov

K 63.920 Druge informacijske dejavnosti

M 68.100 Trgovanje z lastnimi nepremičninami

M 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin

N 69.103 Druge pravne dejavnosti

N 70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje

N 73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij

N 73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora

O 77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup

O 77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev, d. n., v najem in zakup

O 82.200 Dejavnost klicnih centrov

O 82.990 Druge spremljajoče poslovne storitvene dejavnosti, d. n.

P 84.300 Dejavnost obvezne socialne varnosti

Q 85.690 Pomožne dejavnosti za izobraževanje, d. n.

Zavod lahko izvajanje posameznih nalog iz svoje dejavnosti prenese tudi na druge izvajalce, če to omogoča racionalnejše in smotrnejše opravljanje dela.

Premoženje zavoda sestoji iz stvarnega in finančnega premoženja, v katero štejejo premoženje in nepremičnine, denarna sredstva in terjatve. Zavod s svojim premoženjem samostojno ravna in v pravnem prometu samostojno prevzema obveznosti in pridobiva pravice, vključno z lastninsko pravico na stvarnem premoženju.

Zavod opravlja dejavnost obveznega zdravstvenega zavarovanja z denarnimi sredstvi, ki jih zagotavljajo zavezanci s plačilom prispevka za obvezno zdravstveno zavarovanje, druge osebe s plačili odškodninskih zahtevkov, s povračilom stroškov po mednarodnih pogodbah o zagotavljanju zdravstvenega varstva, s plačilom dela, ki ga opravi za druge organizacije in iz drugih virov.

Zavod opravlja dejavnost OZDO s sredstvi, ki so zbrana iz prispevkov OZDO, sredstev državnega proračuna in lastne udeležbe zavarovane osebe, ki je upravičena do DO in koristi storitve DO.

Zavod samostojno gospodari z zbranimi sredstvi in z njimi zagotavlja uveljavljanje pravic iz obveznega zdravstvenega zavarovanja in OZDO ter uresničevanje funkcij za njuno izvajanje. Za obveznosti iz OZDO zavod ne odgovarja s premoženjem obveznega zdravstvenega zavarovanja in obratno.

Zavod za svoje obveznosti iz naslova izvajanja dejavnosti prodaje blaga in storitev na trgu odgovarja s presežki prihodkov nad odhodki iz te dejavnosti in premoženjem, ki ni namenjeno izvajanju obveznega zdravstvenega zavarovanja, OZDO in javnih pooblastil, ki niso del obveznega zdravstvenega zavarovanja ali del OZDO.

### III. ORGANI ZAVODA

#### 11. člen

Organi zavoda so:

1. skupščina,
2. upravni odbor,
3. generalni direktor.

Zavod lahko ustanovi na območjih območnih enot zavoda območne svete.

#### 12. člen

Zavod upravlja skupščina, ki jo sestavljajo predstavniki delodajalcev in predstavniki zavarovancev.

## SKUPŠČINA ZAVODA

### 13. člen

Skupščina opravlja naslednje naloge:

1. določa politiko in strategijo razvoja obveznega zdravstvenega zavarovanja in OZDO;
2. v skladu z zakonom sprejema statut zavoda in izhodišča za organizacijo zavoda;
3. sprejema splošne akte za uresničevanje pravic iz obveznega zdravstvenega zavarovanja;
4. določa finančni načrt zavoda s programom dela ter izhodišča in usmeritve za izvajanje in financiranje programa zdravstvenega zavarovanja in sprejme letno poročilo;
5. odloča o razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki;
6. potrjuje program ukrepov za sanacijo primanjkljaja prihodkov nad odhodki;
7. oblikuje predlog stopnje prispevkov za obvezno zdravstveno zavarovanje, ki jih predlaga Vladi Republike Slovenije;
8. v skladu z zakonom določa obseg pravic do zdravstvenih storitev, standarde in normative iz obveznega zdravstvenega zavarovanja;
9. sprejema merila za zvišanje prispevne stopnje za poškodbe pri delu in poklicne bolezni;
10. voli predsednika in namestnika predsednika skupščine ter imenuje in razrešuje člane, predsednika in namestnika predsednika upravnega odbora;
12. spremlja problematiko zdravstvenega varstva in OZDO ter v zvezi s tem daje pobude in predloge za dopolnitev predpisov ter spremlja uresničevanje pravic in obveznosti zavarovanih oseb v obveznem zdravstvenem zavarovanju;
13. lahko daje mnenje k predlogu državne zdravstvene politike in se opredeljuje do ukrepov za ohranjanje zdravja prebivalcev in mnenje k predlogu nacionalnega programa DO;
14. odloča o ustanovitvi in ukinitvi območnih svetov in spremembi njihovih območij in obravnava mnenja in stališča območnih svetov;
15. obravnava druge zadeve in sprejema odločitve, za katere je pooblaščen z zakonom.

## VOLITVE ČLANOV SKUPŠČINE

### 14. člen

Skupščino sestavlja petinštirideset članov, od tega dvajset članov predstavnikov delodajalcev in petindvajset članov predstavnikov zavarovancev.

Člane skupščine volijo oziroma imenujejo:



1. šestnajst članov - predstavnikov delodajalcev volijo organizacije in delodajalci, organizirani v gospodarski zbornici in drugih združenjih delodajalcev, ki so organizirani za območje države;
2. štiri člane - predstavnike delodajalcev za področje državne uprave in negospodarskih javnih služb - imenuje Vlada Republike Slovenije;
3. petnajst članov - predstavnikov aktivnih zavarovancev - volijo zainteresirani sindikati, reprezentativni za območje države, glede na število svojih članov;
4. enega člana - predstavnika kmetov, ki opravljajo kmetijsko dejavnost kot edini in glavni poklic - volijo organizacije s področja kmetijstva, ki so organizirane za območje države;
5. sedem članov - predstavnikov upokojencev - volijo organizacije upokojencev, ki so organizirane za območje države;
6. dva predstavnika invalidov, ki ju imenuje Nacionalni svet invalidskih organizacij Slovenije na podlagi zakona, ki ureja invalidske organizacije. Člani skupščine se izberejo tako, da so praviloma zastopana vsa območja države.

#### **15. člen**

Skupščina razpiše volitve v skupščino najkasneje dva meseca pred iztekom mandatne dobe.

Postopek volitev natančneje določi skupščina s pravilnikom.

#### **16. člen**

Mandat članov skupščine traja 4 leta in se šteje od dneva njene prve seje.

Članu skupščine preneha mandat še pred potekom mandatne dobe v primeru:

1. njegove smrti;
2. prenehanja lastnosti zavarovane osebe;
3. izgube statusa predstavnika skupine, ki jo zastopa;
4. odpovedi mandatu;
5. zaradi drugih razlogov, določenih z zakonom.

Če članu skupščine preneha mandat pred potekom mandatne dobe, postane nov član skupščine kandidat, ki je med neizvoljenimi kandidati v isti skupini predstavnikov dobil največ glasov.

#### **17. člen**

Skupščina ima predsednika in njegovega namestnika, ki ju člani izvolijo na prvi seji v skladu z določbami tega statuta, pravilnika in poslovnika.

Če je predsednik izvoljen izmed predstavnikov zavarovancev, se njegov namestnik izvoli izmed predstavnikov delodajalcev in obratno.

Predsednik skupščine sklicuje in vodi seje skupščine v skladu s poslovníkom, podpisuje splošne in druge akte, ki jih sprejema skupščina, opravlja druge zadeve, ki jih določajo ta statut in drugi splošni akti zavoda, ter zadeve, ki mu jih določi skupščina.

#### **18. člen**

Namestnik predsednika skupščine nadomešča predsednika z vsemi njegovimi pravicami in dolžnostmi, kadar je ta odsoten. Če sta odsotna oba, vodi sejo skupščine član, ki ga izbere skupščina na predlog generalnega direktorja. Če je predsedniku predčasno prenehal mandat, opravlja njegove naloge njegov namestnik do izvolitve novega predsednika.

#### **19. člen**

Skupščina veljavno odloča, če je na seji navzočih več kot polovica predstavnikov delodajalcev in več kot polovica predstavnikov zavarovancev. Statut, splošne akte za uresničevanje zdravstvenega zavarovanja, predlog prispevnih stopenj, finančni načrt in zaključni račun sprejema skupščina na način, določen z zakonom.

O drugih vprašanjih odloča skupščina z večino glasov navzočih članov.

#### **20. člen**

Način in roke sklica, vodenja in vzdrževanja reda na sejah, načina odločanja, vsebine zapisnika in druga vprašanja določi skupščina s poslovníkom. Skupščina opravlja delo na sejah, ki so praviloma javne.

### **UPRAVNI ODBOR**

#### **21. člen**

Upravni odbor je izvršilni organ skupščine. Upravni odbor opravlja naloge, ki so določene s tem statutom ter naloge, za katere ga pooblasti skupščina.

Upravni odbor je za svoje delo odgovoren skupščini.

## 22. člen

Upravni odbor opravlja zlasti naslednje naloge:

1. oblikuje predlog finančnega načrta in ga posreduje v sprejem skupščini;
2. obravnava in spremlja sistemska vprašanja s področja zdravstvenega zavarovanja in OZDO ter daje pobude za spremembe;
3. v skladu z zakonom potrjuje letno poročilo;
4. sprejema začasne ukrepe za sanacijo presežkov odhodkov nad prihodki;
5. odloča o pristopu k dogovoru za izvajanje programov zdravstvenih storitev in oblikovanju izhodišč za njegovo izvajanje;
6. predlaga skupščini zavoda razporeditev presežka prihodkov nad odhodki;
7. predlaga spremembe prispevnih stopenj za poškodbe pri delu in poklicno bolezen;
8. obravnava in sprejema poročila o poslovanju med letom in o tem po potrebi poroča skupščini;
9. sprejme sklep o razpisu za sklepanje pogodb za opravljanje programa zdravstvenih storitev in izbere izvajalce zdravstvenih storitev;
10. odloča o odpisu neplačanih in zastaranih terjatev in obveznosti ter o odpisu sredstev zavoda;
11. sprejema pravilnik o notranji organizaciji zavoda in druge splošne akte zavoda, razen aktov, za katere je pooblaščen generalni direktor zavoda;
12. v okviru finančnega načrta med letom prerazporeja sredstva po posameznih namenih;
13. določa materialne okvire in pogoje za delo službe zavoda;
14. objavlja razpis za generalnega direktorja in predlaga kandidata;
15. določa vsebino in sklepa pogodbo o zaposlitvi za generalnega direktorja;
16. daje mnenje k imenovanju direktorjev področij ter k imenovanju direktorjev območnih in področnih enot;
17. imenuje imenovane zdravnike in člane zdravstvene komisije;
18. imenuje komisije in delovne skupine za opravljanje določenih nalog s svojega delovnega področja in jim določa delovno področje;
19. imenuje predstavnike zavoda v svete zdravstvenih zavodov in predlaga Vladi Republike Slovenije v imenovanje predstavnikov zavarovancev v organe upravljanja zdravstvenih zavodov na terciarni ravni zdravstvene dejavnosti;
20. predlaga v imenovanje ministru, pristojnemu za dolgotrajno oskrbo, predstavnika zavoda v strokovni svet za dolgotrajno oskrbo;
21. obravnava poročilo o izvajanju nadzora in o ukrepih za odpravo ugotovljenih nepravilnosti;

22. predlaga skupščini sprejem aktov iz njene pristojnosti;
23. odloča o pristopu k dogovoru o preskrbi z medicinskimi pripomočki in na njegovi podlagi sprejme sklep o razpisu in izbere dobavitelje ter sprejme sklep o razpisu za medicinske pripomočke, ki niso predmet tega dogovora in izbere subjekte, ki zagotavljajo te medicinske pripomočke;
24. določa način obračunavanja in izplačevanja nadomestila med začasno zadržanostjo od dela;
25. opravlja naloge organa nadzora v skladu z usmeritvami za državno notranje revidiranje, ki so izdane na podlagi zakona, ki ureja javne finance;
26. opravlja druge izvršilne naloge in odloča o vprašanih zdravstvenega zavarovanja in OZDO, za katere ni izrecno pristojna skupščina.

Upravni odbor lahko v primerih iz 8., 12., 13. in 21. točke prejšnjega odstavka, prenese pooblastilo na generalnega direktorja zavoda. Obseg pooblastila določi v sklepu o pooblastitvi.

### **23. člen**

Upravni odbor ima enajst članov.

Predsednika in njegovega namestnika ter člane upravnega odbora imenuje skupščina izmed svojih članov in strokovnih delavcev zavoda, pri čemer imenuje predsednika upravnega odbora izmed članov, med katerimi ni bil izvoljen predsednik skupščine.

Predstavniki delodajalcev so zastopani s štirimi člani, od katerih je eden izmed predstavnikov delodajalcev s področja državne uprave in negospodarskih javnih služb.

Predstavniki zavarovancev so zastopani s petimi člani, od katerih sta dva predstavnika reprezentativnih sindikatov za območje države, en predstavnik kmetov, en predstavnik upokojencev in en predstavnik invalidov.

Delavci zavoda so zastopani z dvema predstavnikoma. Predstavnika delavcev zavoda predlagajo delavci izmed strokovnih delavcev. Vsaj en predstavnik delavcev mora biti iz območne enote zavoda.

Mandat članov upravnega odbora traja 4 leta.

### **24. člen**

Natančnejši postopek kandidiranja in imenovanja članov upravnega odbora ter druga vprašanja določa pravilnik.

## **25. člen**

Seje upravnega odbora sklicuje in vodi predsednik oziroma njegov namestnik.

Upravni odbor je sklepčen in lahko veljavno odloča, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Odločitev je sprejeta, če zanjo glasuje več kot polovica navzočih članov upravnega odbora. Upravni odbor je za svoje delo odgovoren skupščini. Upravni odbor določi način svojega dela s poslovníkom.

## **26. člen**

Članu upravnega odbora predčasno preneha mandat v primeru:

- njegove smrti,
- prenehanja lastnosti člana skupščine,
- izgube statusa predstavnika skupine,
- razrešitve ali pismene odpovedi,
- predstavniku delavcev zavoda tudi v primeru prenehanja delovnega razmerja v zavodu.

V primeru, da predčasno preneha mandat predsedniku, namestniku predsednika oziroma članu upravnega odbora, se na prvem naslednjem zasedanju skupščine imenujejo novi člani upravnega odbora za preostali del mandata.

## **GENERALNI DIREKTOR**

## **27. člen**

Poslovodni organ zavoda je generalni direktor zavoda.

Generalni direktor je odgovoren za strokovnost in zakonitost dela zavoda.

Generalni direktor je za svoje delo in delo zavoda odgovoren skupščini.

## **28. člen**

Generalni direktor zavoda opravlja zlasti naslednje naloge:

1. predstavlja in zastopa zavod, organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda;

2. poroča skupščini in upravnemu odboru o poslovanju zavoda;
3. zagotavlja zakonitost poslovanja in pogoje za delo ter izvršuje sklepe organov upravljanja zavoda;
4. lahko zadrži sklep upravnega odbora, s katerim se lahko povzročijo motnje v poslovanju ali izguba zavodu, in ga predloži v odločitev skupščini;
5. zadrži nezakoniti sklep upravnega odbora in sproži ustrezni sodni postopek;
6. podpisuje akte, listine, pogodbe in druge dokumente, ki se nanašajo na poslovanje zavoda;
7. objavlja razpis programov in storitev;
8. predlaga strategijo razvoja zdravstvenega zavarovanja in OZDO, poslovno politiko zavoda, splošne akte zavoda in ukrepe za njihovo izvajanje;
9. v skladu s finančnim načrtom med letom razporeja sredstva zavoda po posameznih namenih in po območjih;
10. v skladu s predpisi odloča o uporabi tekočih likvidnostnih sredstev in o prerazporeditvi sredstev znotraj finančnega načrta službe zavoda;
11. sprejema ukrepe, ki izhajajo iz odločb Računskega sodišča Republike Slovenije;
12. v skladu s finančnim načrtom in načrtom nabav osnovnih sredstev odloča o nabavi, zamenjavi in odpisu osnovnih sredstev do obsega, ki ga določi upravni odbor;
13. določa načrt kadrov in izobraževanja;
14. izdaja odločbe na prvi oziroma drugi stopnji;
15. imenuje in razrešuje direktorje področij, direktorje območnih in področnih enot;
16. imenuje druge delavce s posebnimi pooblastili zavoda in sklepa pogodbe o zaposlitvi;
17. imenuje skupino za pogajanje z izvajalci zdravstvenih storitev ter sklepa pogodbe z izvajalci zdravstvenih storitev;
18. imenuje skupino za pogajanje z združenji dobaviteljev medicinskih pripomočkov;
19. v skladu z zakonom, kolektivno pogodbo, usmeritvami in stališči upravnega odbora usklajuje plače in nadomestila, potrjuje povrnitev materialnih stroškov in nadomestila za službena potovanja ter druge materialne stroške;
20. predlaga pravilnik o notranji organizaciji zavoda in izdaja pravilnik o sistemizaciji delovnih mest ter druge splošne akte, ki jih po tem statutu ne sprejema skupščina ali upravni odbor ter posamične akte;
21. sprejema navodila za obračunavanje storitev DO in drugih storitev iz zakona DO, vsebino in obliko načina izmenjave obračunskih in drugih podatkov ter druga vprašanja v zvezi z obračunom in plačilom storitev DO in drugih storitev iz zakona DO;
22. v soglasju z ministrom, pristojnim za dolgotrajno oskrbo, sprejme pravilnik o načinu, postopku in ukrepih nadzora zavoda v OZDO;
23. sprejme predlog cene urne postavke storitev dolgotrajne oskrbe in ga posreduje ministru, pristojnemu za dolgotrajno oskrbo;

24. daje pobude in mnenja zavoda ter odloča o soglasju zavoda glede mreže javne zdravstvene službe ter v tem okviru tudi glede koncesij;
25. imenuje člane komisij, predstavnike zavoda v arbitraže in člane delovnih skupin ter jim določa naloge;
26. odloča o disciplinski odgovornosti delavcev zavoda in izreka disciplinske ukrepe v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo delavcev zdravstvenega zavarovanja Slovenije;
27. opravlja druge naloge v skladu z zakonom, kolektivno pogodbo, tem statutom in drugimi splošnimi akti zavoda.

Generalni direktor zavoda lahko v primerih iz 14. točke prejšnjega odstavka prenese pooblastilo na drugega delavca.

### **29. člen**

Generalnega direktorja zavoda po izvedenem javnem razpisu na predlog upravnega odbora, imenuje skupščina za dobo 4 let.

K imenovanju generalnega direktorja zavoda daje soglasje Državni zbor Republike Slovenije.

Postopek razpisa in predlog izbire kandidata vodi in opravi upravni odbor.

### **30. člen**

Za generalnega direktorja zavoda je lahko imenovan, kdor izpolnjuje splošne pogoje, določene z zakonom, ima visoko strokovno izobrazbo ter najmanj 5 let delovnih izkušenj, ki dokazujejo, da ima strokovne, vodstvene, organizacijske in druge poslovodne sposobnosti za opravljanje tega dela, in predloži program v skladu z opredeljeno strategijo razvoja zdravstvenega zavarovanja in strateškim razvojnim programom za področje OZDO.

### **31. člen**

Razpis za generalnega direktorja mora biti objavljen najmanj 6 mesecev pred potekom mandata. Rok, v katerem se sprejemajo prijave kandidatov, ne sme biti krajši od 8 dni.

### **32. člen**

Generalni direktor je lahko razrešen dolžnosti oziroma mu preneha delovno razmerje tudi pred potekom mandata, v skladu z zakonom.

### **33. člen**

Če se na razpis ni prijavil noben kandidat, ali ni nobeden od prijavljenih kandidatov izpolnjeval pogojev, ali ni bil nobeden od prijavljenih kandidatov imenovan za generalnega direktorja ali če upravni odbor ni predlagal nobenega kandidata, generalni direktor nadaljuje s svojim delom, dokler ni imenovan nov generalni direktor oziroma vršilec dolžnosti generalnega direktorja.

Če generalnemu direktorju preneha delovno razmerje pred potekom mandata, opravlja to funkcijo, z vsemi pravicami in dolžnostmi generalnega direktorja, pomočnik generalnega direktorja, ki ga imenuje upravni odbor, dokler ni imenovan vršilec dolžnosti generalnega direktorja oziroma generalni direktor.

## **OBMOČNI SVETI**

### **34. člen**

Zavod lahko ustanovi na območjih posameznih območnih enot zavoda območne svete, ki opravljajo zlasti naslednje naloge:

1. spremljajo izvajanje zdravstvenega zavarovanja in OZDO na svojem območju;
2. sprejemajo pobude, predloge in pripombe zavarovanih oseb s svojega območja, zlasti tudi kar zadeva pogodbe z izvajalci zdravstvenih storitev s strani potrošnika oziroma uporabnika zdravstvenih storitev, in jih posredujejo pristojni službi zavoda;
3. dajejo predloge in pobude organom upravljanja zavoda;
4. dajejo pobude za izboljšanje dela pri zdravstvenih zavodih in zasebnih zdravstvenih delavcih, s katerimi je zavod sklenil pogodbe;
5. na predlog direktorja območne enote imenujejo predstavnike zavarovancev v organe upravljanja zdravstvenih zavodov na primarni ravni zdravstvene dejavnosti na svojem območju in predlagajo Vladi Republike Slovenije v imenovanje predstavnike zavarovancev v organe upravljanja zdravstvenih zavodov na sekundarni ravni zdravstvene dejavnosti na svojem območju;
6. predlagajo kandidate za zastopnika pacientovih pravic na svojem območju;
7. obravnavajo poslovno poročilo s poročilom o nadzorih opravljenih na območju območne enote, delovni in finančni načrt zavoda in dajejo pobude za izboljšanje njegovega dela;
8. opravljajo druge naloge, ki so določene s splošnimi akti zavoda.

### **35. člen**



Število članov v posameznih območnih svetih, razmerje med predstavniki zavarovancev in delodajalcev, način predlaganja le-teh ter druga vprašanja določi skupščina s sklepom o ustanovitvi in razpisu volitev članov območnih svetov.

## DELAVCI S POSEBNIMI POOBLASTILI

### 36. člen

Generalni direktor zavoda ima direktorje za posamezna področja, opredeljena s pravilnikom o notranji organizaciji zavoda in svetovalce.

Delo območnih enot organizirajo in vodijo direktorji območnih enot.

Področne enote vodijo direktorji področnih enot, ki so pristojni za strokovna in vsebinska vprašanja iz svojega področja, ostale organizacijske zadeve in aktivnosti pa usklajujejo z direktorji območnih enot.

Delavci iz prvega odstavka tega člena, direktorji območnih in področnih enot ter delavci, za katere tako določa pravilnik o sistemizaciji delovnih mest, so delavci s posebnimi pooblastili.

Direktor za posamezno področje, območno in področno enoto je lahko, kdor izpolnjuje najmanj naslednje pogoje:

- ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih, za pridobitev izobrazbe druge stopnje ali raven izobrazbe, pridobljene po študijskih programih, ki v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo, ustrezajo izobrazbi druge stopnje;
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj.

Obseg pooblastil in nalog delavcev iz petega odstavka določa pravilnik o sistemizaciji delovnih mest.

### 37. člen

Generalni direktor pooblasti za predstavljanje in zastopanje zavoda v primeru, da je zadržan ali odsoten, enega izmed delavcev s posebnimi pooblastili, ki ga določi s pisnim pooblastilom.

### 38. člen

Delavce s posebnimi pooblastili na sedežu zavoda imenuje generalni direktor, na območnih in področnih enotah pa direktorji območnih in področnih enot.

#### **39. člen**

Delavci s posebnimi pooblastili so odgovorni za pravilnost in zakonitost dela enote in za svoje delo generalnemu direktorju.

#### **40. člen**

Posamezna pooblastila iz svoje pristojnosti lahko generalni direktor s splošnim ali posamičnim pooblastilom prenese na direktorje področij ter na direktorje območnih in področnih enot zavoda.

Za uresničevanje strateškega razvojnega programa zavoda določi generalni direktor posamezne nosilce nalog in jih zadolži ter pooblasti za uresničevanje zaupnih nalog.

#### **41. člen**

Generalni direktor lahko za zastopanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti tudi druge delavce zavoda.

Pooblaščen delavec je upravičen, v imenu zavoda, v okviru njegove dejavnosti in v mejah prejetega pooblastila, sklepati pogodbe, opravljati druga pravna dejanja ter zastopati zavod pred sodiščem in drugimi organi.

Generalni direktor lahko posameznemu delavcu izda generalno pooblastilo za zastopanje pred sodišči in organi, ki vodijo upravne postopke.

Generalni direktor lahko pooblasti za zastopanje zavoda pred sodiščem in drugimi organi tudi drugo osebo, ki ni delavec zavoda, s tem, da jo pisno pooblasti in določi meje pooblastila.

#### **42. člen**

Direktorji področij ter direktorji območnih in področnih enot podpisujejo akte in listine, ki se nanašajo na njihovo delovno področje oziroma delovno področje organizacijske enote, ki jo vodijo.

#### **43. člen**

Zavod pri izvajanju dejavnosti v okviru območne oziroma področne enote zastopa direktor te enote.

Direktor območne oziroma področne enote zavoda opravlja zlasti naslednje naloge:

1. skrbi za zakonitost poslovanja območne enote ter za izvajanje finančnega načrta zavoda v okviru finančnega načrta območne enote;
2. sklepa pogodbe z izvajalci zdravstvenih storitev;
3. sklepa pogodbe z dobavitelji medicinskih pripomočkov;
4. sklepa pogodbe za zagotovitev dejavnosti območne oziroma področne enote, v skladu s finančnim načrtom in načrtom nabav osnovnih sredstev;
5. zagotavlja izvajanje področne dejavnosti in strokovne povezanosti pri opravljanju dejavnosti po območnih enotah;
6. odreja nadzor nad izvajalci zdravstvenih storitev, izvajalci dolgotrajne oskrbe in ponudniki storitev e-oskrbe;
7. izbira delavce in sklepa pogodbe o zaposlitvi v območni oziroma področni enoti zavoda in odloča o drugih zadevah s področja delovnih razmerij delavcev območne oziroma področne enote, v skladu s kadrovskim načrtom zavoda in usmeritvami, ki jih sprejmejo organi upravljanja zavoda;
8. izdaja odločbe na prvi stopnji;
9. sprejema in izvaja ukrepe, ki izhajajo iz ugotovitev notranje revizije zavoda;
10. pripravlja predloge generalnemu direktorju zavoda za izdajo mnenja pred izdajo koncesije za opravljanje zasebne zdravstvene dejavnosti na območju območne enote;
11. podpisuje druge akte in opravlja druge naloge, ki se nanašajo na poslovanje območne oziroma področne enote.

Direktorja območne oziroma področne enote v primeru njegove odsotnosti nadomešča delavec s posebnimi pooblastili ali drug strokovni delavec, ki ga določi direktor s posebnim sklepom. V sklepu direktor opredeli tudi meje pooblastila.

Direktor območne enote lahko v zadevah iz 6. točke pooblasti vodjo oddelka.

#### IV. ORGANIZACIJA ZAVODA

##### 44. člen

Zavod izvaja svojo dejavnost na sedežu v Ljubljani ter zunaj sedeža po posameznih območnih enotah z izpostavami.

Na sedežu zavoda poslujejo direkcija, področna enota informacijski center in območna enota Ljubljana.

Da bi zagotovili uresničevanje poslovne strategije zavoda, se oblikujejo posebne projektne skupine, v katere generalni direktor ali od njega pooblaščen delavec vključuje delavce zavoda ali zunanje sodelavce.

#### 45. člen

Območne enote izvajajo dejavnost na določenem območju, ki pokriva celotno ozemlje več sosednjih občin ali upravnih enot.

Območne enote opravljajo svoje delo tudi po izpostavah.

Območne enote zavoda so:

1. Območna enota Celje, s sedežem v Celju z izpostavami v Laškem, Slovenskih Konjicah, Šentjurju pri Celju, Šmarjah pri Jelšah in Žalcu.
2. Območna enota Koper, s sedežem v Kopru z izpostavami v Ilirski Bistrici, Izoli, Piranu, Postojni in Sežani.
3. Območna enota Kranj, s sedežem v Kranju z izpostavami na Jesenicah, v Radovljici, Škofji Loki in Trziču.
4. Območna enota Krško, s sedežem v Krškem z izpostavami v Brežicah in Sevnici.
5. Območna enota Ljubljana, s sedežem v Ljubljani z izpostavami v Cerknici, Domžalah, Grosuplju, Hrastniku, Idriji, Kamniku, Kočevju, Litiji, Logatcu, Ribnici, Trbovljah, na Vrhniki in v Zagorju.
6. Območna enota Maribor, s sedežem v Mariboru z izpostavami v Lenartu, Ormožu, na Ptuj in v Slovenski Bistrici.
7. Območna enota Murska Sobota, s sedežem v Murski Soboti z izpostavami v Gornji Radgoni, Lendavi in Ljutomeru.
8. Območna enota Nova Gorica, s sedežem v Novi Gorici z izpostavama v Ajdovščini in Tolminu.
9. Območna enota Novo mesto, s sedežem v Novem mestu z izpostavami v Črnomlju, Metliki in Trebnjem.
10. Območna enota Ravne na Koroškem, s sedežem v Ravnah na Koroškem z izpostavami v Mozirju, Radljah ob Dravi, Slovenj Gradcu in Velenju.

Krajevno pristojnost območne enote na posameznem območju države določi s sklepom skupščina.

#### **46. člen**

Poleg območnih enot iz 45. člena tega statuta, se nova območna enota lahko oblikuje za območje več občin ali upravnih enot, če na območju teh delujejo izvajalci osnovne zdravstvene dejavnosti v celotnem obsegu, ki ga določa zakon o zdravstveni dejavnosti, izvajalci specialistične in bolnišnične dejavnosti in lekarna z dejavnostmi, ki jih predpisuje zakon o lekarniški dejavnosti, ter, če zavod ugotovi potrebo in lahko zagotovi prostorske, tehnične, kadrovske in materialne pogoje za delo območne enote.

### **IZVEDENCI ZAVODA**

#### **47. člen**

Izvedenci zavoda podajo izvedensko mnenje v zadevi iz pristojnosti zavoda, če je to potrebno zaradi ugotavljanja ali presoje dejstva, ki je pomembno za rešitev zadeve.

Izvedenci zavoda delujejo na direkciji zavoda in območnih enotah zavoda in v posamezni zadevi podajo izvedensko mnenje kot posamezniki ali kot izvedenska komisija zavoda najmanj dveh izvedencev zavoda.

Zavod lahko pridobi izvedensko ali drugo strokovno mnenje izvajalca zdravstvene dejavnosti, druge strokovne institucije ali drugega strokovnjaka, če je to potrebno zaradi ugotavljanja ali presoje dejstva, ki je pomembno za rešitev zadeve iz pristojnosti zavoda.

#### **48. člen**

Zavod lahko pooblasti za opravljanje posameznih izvedenskih del tudi zdravstvene zavode in zasebne zdravstvene delavce.

#### **49. člen**

Izvedenci zavoda lahko v okviru dejavnosti zavoda dajejo izvedenska mnenja, če to zahtevajo tuji nosilci zdravstvenega zavarovanja in drugi organi ali organizacije.

### **V. PROJEKTNO DELO**

#### **50. člen**

Strateški razvojni program zdravstvenega zavarovanja Republike Slovenije zavod uresničuje s posameznimi projekti ali programi projektov (v nadaljnjem besedilu: projekti). Projekti se izvajajo kot:

- interni projekti v okviru zavoda;
- eksterni projekti ob sodelovanju zunanjih partnerjev (Ministrstvo za zdravje, pristojne zbornice, združenja zdravstvenih zavodov ter organizacij, ki opravljajo zdravstveno dejavnost).

Zavod lahko izvaja projekte tudi za druge naročnike, če ima za to proste zmogljivosti in če je delo v skladu z dejavnostjo zavoda.

## VI. FINANCIRANJE ZDRAVSTVENEGA ZAVAROVANJA IN UREJANJE ODNOSOV Z IZVAJALCI ZDRAVSTVENIH STORITEV TER FINANCIRANJE OZDO

### 51. člen

Skupščina določa finančni načrt zavoda. Na tej podlagi oblikuje predlog prispevnih stopenj, ki jih predlaga Vladi Republike Slovenije.

### 52. člen

Zavod načrtuje svoje finančno poslovanje s finančnim načrtom tako, da v njem predvidi prihodke in druge prejemke ter odhodke in druge izdatke, ločeno za obvezno zdravstveno zavarovanje in OZDO, za obdobje, za katerega se finančni načrt sprejme. Podlage so temeljna ekonomska izhodišča in predpostavke v proračunskem memorandumu ter usmeritve o programu storitev in obsegu denarnih terjatev za izvajanje pravic obveznega zdravstvenega zavarovanja in pravic do DO.

### 53. člen

Če finančni načrt ni sprejet do začetka obdobja, na katerega se nanaša, se finančno poslovanje zavoda začasno opravlja na podlagi finančnega načrta za preteklo obdobje.

Obdobje začasnega financiranja lahko traja največ tri mesece. Če v tem roku ni sprejet finančni načrt, se začasno financiranje podaljša s posebnim sklepom skupščine zavoda.

Če o sprejetem finančnem načrtu, ki je bil posredovan Vladi Republike Slovenije, Vlada Republike Slovenije ni odločila, se finančno poslovanje zavoda do pridobitve soglasja opravlja po sprejetem finančnem načrtu.

#### **54. člen**

Rebalans finančnega načrta zavoda pomeni spremembe v obsegu prvotno načrtovanih prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov.

Rebalans finančnega načrta se sprejme na način kot se sprejema finančni načrt.

#### **55. člen**

Če zavod med letom ob obračunih oceni in ugotovi, da dotok sredstev ne zagotavlja nemotenega izvajanja zdravstvene dejavnosti, lahko predlaga Državnemu zboru Republike Slovenije ustrezno spremembo prispevnih stopenj za obvezno zdravstveno zavarovanje.

#### **56. člen**

Če zavod ob zaključnem računu ugotovi presežek prihodkov nad odhodki iz naslova obveznega zdravstvenega zavarovanja ali iz naslova OZDO, ga prenese v naslednje leto, in sicer presežek prihodkov nad odhodki iz naslova obveznega zdravstvenega zavarovanja za financiranje obveznega zdravstvenega zavarovanja, presežek prihodkov nad odhodki iz naslova OZDO pa za financiranje OZDO.

#### **57. člen**

Zavod posluje preko računa zavoda za obvezno zdravstveno zavarovanje in računa zavoda za OZDO. Zavod ima tudi druge podračune za prispevke obveznega zdravstvenega zavarovanja in prispevke OZDO v skladu z zakonom.

Generalni direktor zavoda ali delavec, ki ga generalni direktor zavoda za to pooblasti, po načelu dobrega in skrbnega gospodarja in v skladu s predpisi, upravlja s prostimi denarnimi sredstvi na računu zavoda za obvezno zdravstveno zavarovanje in na računu za OZDO.

#### **58. člen**

Za zagotavljanje plačil obveznosti na podlagi mednarodnih pogodb in napotitev na zdravljenje v tujino iz obveznega zdravstvenega zavarovanja in iz OZDO v države izven SEPA območja ima zavod odprte račune v tujih valutah.

#### **59. člen**

Odredbodajalec za račune zavoda je generalni direktor zavoda in delavci zavoda, ki jih generalni direktor zavoda pooblasti s pisnim pooblastilom.

#### **60. člen**

**(črtan)**

#### **61. člen**

Generalni direktor predloži upravnemu odboru v potrditev predlog letnega poročila zavoda.

Po prejemu končnega revizijskega poročila Računskega sodišča se le-to predloži na prvo naslednjo redno sejo skupščine.

### **UREJANJE ODNOSOV Z IZVAJALCI ZDRAVSTVENIH STORITEV**

#### **62. člen**

Zavod ovrednoti programe zdravstvenih storitev v skladu z dogovori, ki so opredeljeni v 63. členu zakona.

Na podlagi teh dogovorov objavi zavod razpis programov, v katerem določi:

1. obseg, vrste in strukturo zdravstvenih storitev, za katere je zainteresiran in ki jih glede na razpoložljiva sredstva lahko financira;
2. krajevno in časovno dostopnost storitev po območjih in dejavnostih;
3. način vrednotenja storitev;
4. način in roke za izbiro med ponudbami;
5. druge pogoje za vzpostavitev medsebojnih pravic in obveznosti z zdravstvenimi in drugimi zavodi ter organizacijami, ki opravljajo zdravstveno dejavnost in zasebnimi zdravniki ter drugimi zdravstvenimi delavci, ki bodo opravljali javno zdravstveno službo.

#### **63. člen**

Zavod lahko sklene pogodbe z izvajalci zdravstvenih storitev le v okviru razpoložljivih sredstev.



Če zavod med letom ugotovi, da z zbranimi sredstvi ne more uresničiti že sprejetih obveznosti do izvajalcev zdravstvenih storitev, s katerimi je sklenil pogodbe, predlaga spremembe le-teh oziroma predlaga deležnikom, ki so določeni v 63. členu zakona, nova pogajanja o izhodiščih za oblikovanje programov storitev in njihovo vrednotenje, če pa ta ne uspejo, razdre pogodbo.

## VII. IZVAJANJE NADZORA

### 64. člen

Zavod v skladu z zakonom, ki ureja obvezno zdravstveno zavarovanje in zakonom, ki ureja dolgotrajno oskrbo izvaja:

1. nadzor nad uveljavljanjem pravic iz zdravstvenega zavarovanja;
2. nadzor nad pravilnostjo obračunavanja denarnih dajatev iz obveznega zdravstvenega zavarovanja in OZDO;
3. nadzor nad obračunavanjem zdravstvenih storitev;
4. nadzor nad uresničevanjem pogodb z izvajalci zdravstvenih storitev;
5. nadzor nad obračunavanjem, plačevanjem in izterjavo prispevkov;
6. nadzor nad pravilnostjo obračunavanja storitev v skladu z zakonom DO;
7. interni nadzor nad (finančnim) poslovanjem zavoda.

### 65. člen

Nadzor iz prejšnjega člena izvajajo pristojne službe zavoda oziroma območnih enot in pooblaščen delavci zavoda po programu dela, ki ga izda generalni direktor zavoda.

Zavod lahko za izvajanje nadzora pooblasti tudi zunanje sodelavce in institucije. O vključitvi zunanjih strokovnih sodelavcev odloča generalni direktor zavoda.

Nadzor iz obveznega zdravstvenega zavarovanja se izvaja po pravilniku, ki ga izda generalni direktor zavoda v soglasju z ministrom, pristojnim za zdravje.

Nadzor iz OZDO se izvaja po pravilniku, ki ga izda generalni direktor zavoda v soglasju z ministrom, pristojnim za dolgotrajno oskrbo.

### 66. člen

Delavci, ki izvajajo nadzor, o svojih ugotovitvah pisno poročajo generalnemu direktorju, direktorjem območnih in področnih enot ter predlagajo ukrepe za odpravo ugotovljenih nepravilnosti.

Generalni direktor o rezultatih nadzora enkrat letno poroča upravnemu odboru. Z delom poročila, ki se nanaša na posamezno območno enoto, seznanjeni tudi pristojne območne svete.

#### **67. člen**

**(črtan)**

#### **68. člen**

Poleg računovodskega kontroliranja podatkov, ki jih zagotavljajo službe zavoda, ima zavod organizirano notranje revidiranje poslovanja, ki deluje po načelih notranje revizijske stroke in je neposredno podrejeno in odgovorno generalnemu direktorju.

### **VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

#### **69. člen**

Zavod ima statut in druge splošne akte. K statutu zavoda daje soglasje Vlada Republike Slovenije.

#### **70. člen**

Splošni akti zavoda so pravilniki, pravila, poslovniki, sklepi in navodila za izvajanje obveznega zdravstvenega zavarovanja in OZDO. S splošnimi akti zavod določa in ureja:

1. obseg zdravstvenih storitev, standarde in normative ter kriterije za razvrščanje zdravil;
2. postopek in način uveljavljanja pravic iz zdravstvenega zavarovanja;
3. volitve in imenovanje članov v organe upravljanja zavoda;
4. potek in način dela skupščine;
5. obliko in vsebino listin in drugih obrazcev za uresničevanje zdravstvenega zavarovanja;
6. notranjo organizacijo zavoda;
7. potek in način dela upravnega odbora;

8. način obračunavanja storitev DO in drugih storitev iz zakona DO, vsebino in obliko načina izmenjave obračunskih in drugih podatkov ter druga vprašanja v zvezi z obračunom in plačilom storitev DO in drugih storitev iz zakona DO;
9. varstvo osebnih podatkov zavarovanih oseb in zaupne dokumentacije;
10. finančno poslovanje in računovodstvo;
11. izvajanje projektov;
12. delo notranje revizije in skupin za nadzor izvajanja programov zdravstvenih storitev ter nadzor nad OZDO;
13. sistemizacijo delovnih mest zavoda;
14. druge zadeve.

Delovna razmerja in plače delavcev zavoda urejajo zakon, kolektivna pogodba med delavci zavoda in zavodom ali pravilnik, ki ga sprejme upravni odbor.

## **71. člen**

Skupščina sprejema splošne akte iz 1., 2., 3. in 4. točke prvega odstavka prejšnjega člena.

Upravni odbor zavoda sprejema splošne akte iz 5., 6. in 7. točke prvega odstavka prejšnjega člena.

Splošne akte iz 8., 9., 10., 11., 12. in 13. točke prvega odstavka prejšnjega člena izda generalni direktor zavoda. Generalni direktor zavoda izda tudi druge akte, s katerimi se uresničujejo funkcije zavoda in urejajo razmerja v zvezi z izvajanjem stanovanjske pomoči delavcem, uporabo počitniških zmogljivosti, izobraževanjem delavcev in druga vprašanja, ki so vezana na poslovanje in organizacijo dela zavoda.

## **72. člen**

Statut zavoda sprejema skupščina v dvofaznem postopku. Gradivo za pripravo osnutka statuta predloži upravnemu odboru generalni direktor.

Upravni odbor oblikuje osnutek statuta in ga predloži v obravnavo skupščini.

Po končani razpravi upravni odbor sprejme predlog statuta in ga predloži v sprejem skupščini.

Člani skupščine lahko k predlogu statuta podajo amandmaje.

## **73. člen**

**(črtan)**

### **IX. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV ZAVODA**

## **74. člen**

Delavci zavoda uresničujejo svoje pravice, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja in soupravljajo v skladu z zakonom, kolektivno pogodbo za negospodarske dejavnosti, statutom, kolektivno pogodbo delavcev zdravstvenega zavarovanja Slovenije in drugimi splošnimi akti zavoda.

## **75. člen**

Preden upravni odbor, generalni direktor oziroma direktorji območnih in področnih enot zavoda odločajo o pravicah, obveznostih in odgovornostih delavcev, morajo pridobiti mnenje sindikata delavcev o vprašanjih, ki jih določa kolektivna pogodba oziroma zakon.

## **76. člen**

**(črtan)**

## **77. člen**

Organi upravljanja zavoda, direktorji območnih in področnih enot so dolžni obveščati delavce zavoda o vseh zadevah, ki se nanašajo na poslovanje zavoda, zlasti o zadevah, določenih s kolektivno pogodbo.

Zakoni, kolektivna pogodba, splošni akti in sklepi morajo biti delavcem zavoda dostopni na vpogled na sedežu zavoda, oziroma na sedežih območnih enot.

## **78. člen**

O disciplinski odgovornosti delavcev zavoda za storjeno kršitev delovne obveznosti odločajo generalni direktor zavoda oziroma direktorji območnih in področnih enot v skladu z zakonom, kolektivno pogodbo in splošnim aktom zavoda.

## **79. člen**

**(črtan)**

#### **80. člen**

**(črtan)**

#### **81. člen**

Kršitve delovnih obveznosti, postopek ugotavljanja disciplinske in materialne odgovornosti delavcev zavoda ureja akt s področja delovnih razmerij.

#### **82. člen**

Delavci zavoda imajo pravico organizirati sindikat, ki varuje pravice in interese članstva v skladu z zakonom, kolektivno pogodbo in tem statutom. Kadar odločajo o gmotnih in socialnih pravicah delavcev, delovnih pogojih in delovnih razmerah, so organi upravljanja in drugi pristojni delavci zavoda dolžni obravnavati mnenje in predloge sindikata in se o njih opredeliti pred sprejemom dokončne odločitve.

### **X. VAROVANJE PODATKOV O ZAVAROVANIH OSEBAH IN DOKUMENTACIJI**

#### **83. člen**

Zavod upravlja z zbirkami osebnih podatkov ter vzpostavi in vodi katalog zbirk osebnih podatkov skladno z določili posebnega zakona, ki ureja področje varstva osebnih podatkov.

Zavod sprejme pravilnik o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih in zaupnih podatkov, v katerem opredeli načine in postopke za zagotovitev varstva osebnih podatkov, ki jih vsebujejo zbirke podatkov, s katerimi upravlja zavod.

#### **84. člen**

Člani organov upravljanja in delavci zavoda so dolžni varovati vse podatke o zavarovanih osebah kot poslovno skrivnost, predvsem podatke o zdravstvenem stanju posameznika in vzrokih, okoliščinah in posledicah tega stanja, kolikor so jim ti podatki dosegljivi zaradi narave njihovega dela.

Podatkov iz prejšnjega odstavka ni dovoljeno posredovati drugim osebam oziroma javnosti in tudi ne objavljati na način, ki bi omogočal razkriti posameznika, na katerega se nanašajo, razen če to s pisnim soglasjem dovoli oseba na katero se osebni podatki nanašajo,

za mladoletne osebe in za osebe pod skrbništvom pa starši oziroma skrbniki ali na zahtevo sodišča.

#### **85. člen**

Kršitev določb tega statuta in splošnega akta, ki ureja varstvo osebnih podatkov zavarovanih oseb in dokumentacije, pomeni hujšo kršitev delovnih obveznosti delavca, za katero se izreče prenehanje delovnega razmerja.

### **XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

#### **86. člen**

K statutu zavoda daje soglasje Vlada Republike Slovenije.

#### **87. člen**

Z uveljavitvijo tega statuta preneha veljati statut zavoda (Uradni list RS, št. 9/95).

#### **88. člen**

Ta statut začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.