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

Neuradno prečiščeno besedilo Statuta javnega zdravstvenega zavoda Onkološki inštitut Ljubljana:

* Statut javnega zdravstvenega zavoda Onkološki inštitut Ljubljana z dne 14. 6. 2017,
* Spremembe in dopolnitve Statuta javnega zdravstvenega zavoda Onkološki inštitut Ljubljana z dne 10. 4. 2018.

**STATUT**

**JAVNEGA ZDRAVSTVENEGA ZAVODA ONKOLOŠKI INŠTITUT LJUBLJANA**

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

1. SPLOŠNE DOLOČBE
2. **člen**

Onkološki inštitut Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: OI) je celovit nacionalni onkološki center, ki z multidisciplinarnim pristopom opravlja naloge s področja primarne in sekundarne preventive raka, diagnostike, zdravljenja, onkološke zdravstvene nege, rehabilitacije in paliativne oskrbe pacientov z rakom in skrbi za uravnotežen razvoj onkologije v državi.

OI izvaja raziskovalno dejavnost in izobraževalno dejavnost.

1. **člen**

Ustanovitelj javnega zdravstvenega zavoda OI je Republika Slovenija, ustanoviteljske pravice in obveznosti pa izvršuje Vlada Republike Slovenije.

1. IME IN SEDEŽ OI
2. **člen**

Ime javnega zdravstvenega zavoda je Onkološki inštitut Ljubljana.

Skrajšano ime javnega zdravstvenega zavoda je OI Ljubljana.

Za poslovanje s tujino se uporablja naziv Institute of Oncology Ljubljana.

Sedež OI je v Ljubljani, Zaloška cesta 2.

OI ima štampiljko okrogle oblike z besedilom »Republika Slovenija Onkološki inštitut Ljubljana«.

1. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI OI V PRAVNEM PROMETU
2. **člen**

OI je pravna oseba s statusom javnega zdravstvenega zavoda. OI gospodari in upravlja z vsemi materialnimi in nematerialnimi sredstvi. Za gospodarjenje in upravljanje s premoženjem je OI odgovoren ustanovitelju.

1. **člen**

OI nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun. Za svoje obveznosti odgovarja z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

1. **člen**

OI upravlja premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja. O načinu pokrivanja morebitnega presežka odhodkov nad prihodki, ki ga ni mogoče pokriti iz sredstev OI, odloča ustanovitelj na predlog sveta OI.

Presežek prihodkov nad odhodki se uporablja v skladu z zakonom, ki ureja fiskalno pravilo. Presežek prihodkov nad odhodki, izkazan v bilanci stanja in zmanjšan za presežek po določilih zakona, ki ureja fiskalno pravilo, lahko zavod uporabi za opravljanje in razvoj temeljne dejavnosti. O načinu razpolaganja presežka prihodkov nad odhodki odloča svet OI v soglasju z ustanoviteljem.

1. DEJAVNOST OI
2. **člen**

OI opravlja zdravstveno dejavnost na sekundarni in terciarni ravni ter raziskovalno in izobraževalno dejavnost.

Zdravstvena dejavnost na sekundarni ravni:

OI izvaja splošno bolnišnično in specialistično ambulantno dejavnost, diagnostiko, zdravljenje, medicinsko rehabilitacijo, zdravstveno nego.

Zdravstvena dejavnost na terciarni ravni:

OI izvaja najzahtevnejše zdravstvene storitve na področju oskrbe raka, uvaja in razvija nove specialistične načine diagnostike in zdravljenja, oblikuje strokovne smernice, posreduje znanje in veščine drugim izvajalcem zdravstvenih storitev, izvaja primarno in sekundarno preventivo in skrbi za uravnotežen razvoj onkologije v državi.

Izobraževalna dejavnost:

OI sodeluje pri izvajanju dodiplomskih in podiplomskih študijskih programov s področja dela OI. Predlaga vsebino ali spremembo izobraževalnih programov in skrbi za strokovno, izobraževalno in raziskovalno usposobljenost strokovnjakov, zaposlenih na OI.

Raziskovalna dejavnost:

OI izvaja:

* epidemiološke raziskave,
* predklinične raziskave,
* klinične raziskave.

OI opravlja še:

* nemedicinsko oskrbo (namestitev in prehrana),
* lekarniško dejavnost,
* storitvene in servisne dejavnosti, potrebne za zdravstveno, izobraževalno in raziskovalno dejavnost,
* založniško in izobraževalno dejavnost za izobraževanje strokovne in laične javnosti,
* vodenje Registra raka Republike Slovenije in drugih registrov, v skladu s predpisi,
* upravljanje, vodenje in izvajanje državnega presejalnega programa DORA.
1. **člen**

V skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) je dejavnost OI razvrščena v:

C21.100 proizvodnja farmacevtskih surovin;

C21.200 proizvodnja farmacevtskih preparatov;

C32.500 proizvodnja medicinskih instrumentov, naprav in pripomočkov;

G47.730 trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s farmacevtskimi izdelki;

J58.110 izdajanje knjig;

J58.140 izdajanje revij in periodike;

J58.190 drugo založništvo;

J63.110 obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti;

M72.1 raziskovalna in razvojna dejavnost na področju naravoslovja in tehnologije;

M72.190 raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije;

N82.300 organiziranje razstav, sejmov, srečanj;

P85.320 srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje;

P85.421 višješolsko izobraževanje;

P85.422 visokošolsko izobraževanje;

P85.590 drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje;

Q86.100 bolnišnična zdravstvena dejavnost;

Q86.2 zunajbolnišnična zdravstvena in zobozdravstvena dejavnost;

Q86.22 specialistična zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost;

Q86.909 druge zdravstvene dejavnosti;

R91.011 dejavnost knjižnic.

1. ORGANIZACIJA OI
2. **člen**

• ZDRAVSTVENA DEJAVNOST

Zdravstvena dejavnost se opravlja v naslednjih organizacijskih enotah:

* Sektor operativnih dejavnosti,
* Sektor radioterapije,
* Sektor internistične onkologije,
* Sektor diagnostike,
* Sektor za podporno zdravljenje in skupne zdravstvene dejavnosti,
* Sektor lekarna.

Znotraj sektorja so organizirani oddelki, pododdelki in službe.

Z namenom multidisciplinarne in multiprofesionalne obravnave pacientov so organizirani strokovni timi.

Zdravstvena nega in oskrba pacientov se opravlja v vseh organizacijskih enotah, kjer poteka zdravstvena obravnava pacientov.

• RAZISKOVALNA IN IZOBRAŽEVALNA DEJAVNOST

Raziskovalna in izobraževalna dejavnost se opravljata v vseh organizacijskih enotah in posebej v organizacijskih enotah, ki jih določata pravilnika, ki urejata notranjo organizacijo in sistemizacijo.

• DEJAVNOST ONKOLOŠKE EPIDEMIOLOGIJE IN REGISTER RAKA

Dejavnost onkološke epidemiologije in Registra raka se opravlja v Sektorju epidemiologije in Registra raka. Znotraj sektorja so organizirani oddelki.

• UPRAVNE DEJAVNOSTI IN POSLOVNO TEHNIČNE STORITVE

Za strateško upravljanje in poslovno-tehnične storitve se organizirani naslednji sektorji:

* Kadrovsko-pravni sektor,
* Finančno-ekonomski sektor,
* Sektor za nabavo in trženje,
* Sektor za informatiko.

Znotraj sektorjev so organizirane službe in oddelki.

Za področje interne revizije, tehnično vzdrževalnih storitev, stikov z javnostjo, zagotavljanja kakovosti in varnosti, in druga področja upravne dejavnosti, so organizirane samostojne službe.

1. **člen**

V skladu z razvojem posameznih strok se v skladu s potrebami znotraj posameznih dejavnosti lahko ustanavljajo novi sektorji.

Podrobnejša organizacija OI in vodenje notranjih organizacijskih enot se določi s pravilnikom o notranji organizaciji, ki ga sprejme generalni direktor OI s soglasjem sveta OI.

1. ORGANI OI
2. **člen**

Organi upravljanja OI so:

* svet OI,
* generalni direktor OI,
* strokovni direktor OI,
* strokovni svet OI.
1. SVET OI
2. **člen**

OI upravlja svet OI, ki ima enajst (11) članov.

Imenujejo ali izvolijo jih:

* ustanovitelj šest (6) članov,
* zavarovanci enega (1) člana,
* Mestna občina Ljubljana enega (1) člana,
* zaposleni na OI tri (3) člane.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Vlada Republike Slovenije.

Predstavnika zavarovancev imenuje Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

Predstavnika Mestne občine Ljubljana imenuje mestni svet Mestne občine Ljubljana.

Predstavniki zaposlenih na OI so izvoljeni tako, da je izvoljen 1 predstavnik zdravnikov, 1 predstavnik zdravstvene nege in oskrbe ter 1 predstavnik drugih zdravstvenih delavcev, zdravstvenih sodelavcev in nezdravstvenih delavcev. Način volitev predstavnikov zaposlenih na OI podrobneje določi pravilnik o volitvah.

Predsednik sveta OI je izvoljen med predstavniki ustanovitelja. Predsednik in podpredsednik sveta OI sta izvoljena po postopku, ki ga določa poslovnik o delu sveta OI.

1. **člen**

Člani sveta OI so imenovani ali izvoljeni za mandatno dobo štirih (4) let in so po preteku te dobe lahko ponovno imenovani ali izvoljeni.

Svet OI odloča, če je na seji navzočih več kot polovica članov sveta OI. Svet OI sprejema sklepe z večino glasov vseh navzočih članov sveta OI. Predsednika in podpredsednika sveta OI izvolijo člani z večino glasov vseh članov sveta OI.

Na seje sveta OI so vabljeni predstavniki reprezentativnih sindikatov.

Način dela sveta OI določa poslovnik o delu sveta OI.

1. **člen**

Naloge in pristojnosti sveta OI so:

* sprejema statut s soglasjem ustanovitelja,
* sprejema poslovnik o delu sveta OI,
* sprejema pravilnik o volitvah zaposlenih v OI v svet OI,
* daje soglasje k pravilniku o notranji organizaciji,
* sprejema strategijo razvoja in dolgoročne plane OI ter nadzira njihovo izvajanje,
* sprejema finančni načrt s soglasjem Ministrstva za zdravje in nadzira njegovo izvajanje,
* sprejema letno poročilo OI s soglasjem Ministrstva za zdravje,
* sprejema plane kadrov in investicij,
* sprejema sklepe s področja investicij,
* v primeru presežka odhodkov nad prihodki sprejme sanacijski program, ki ga pripravi generalni direktor OI ter nadzira njegovo izvajanje,
* v soglasju z ustanoviteljem odloča o načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki v skladu z zakonom, ki ureja fiskalno pravilo,
* ustanovitelju daje predloge s področja pristojnosti ustanovitelja, generalnemu direktorju OI pa smernice za poslovanje OI,
* ustanovitelju predlaga spremembo ali razširitev dejavnosti,
* daje soglasje k merilom in elementom za oblikovanje cen storitev, ki jih predlaga generalni direktor OI in ki niso določene s pogodbo z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije,
* razpisuje delovna mesta generalnega direktorja OI in strokovnega direktorja OI,
* imenuje in razrešuje generalnega direktorja OI v soglasju z ustanoviteljem,
* imenuje in razrešuje strokovnega direktorja OI,
* najmanj enkrat letno oceni in določi delež plače za delovno uspešnost generalnemu direktorju OI v skladu z veljavno zakonodajo,
* razpiše volitve zaposlenih na OI v svet OI,
* odloča o zadevah, za katere je pooblaščen z zakoni ali splošnimi akti,
* najmanj enkrat na leto obravnava poročilo o strokovnem izpopolnjevanju zdravnikov in drugih strokovnih delavcev z mnenjem strokovnega sveta OI, ki ga pripravi strokovni direktor OI.
1. GENERALNI DIREKTOR OI
2. **člen**

Generalni direktor OI vodi in organizira poslovanje OI.

Generalni direktor OI predstavlja in zastopa OI ter je odgovoren za zakonitost poslovanja, za uravnoteženje poslovnih interesov s strokovnimi interesi in za poslovni uspeh OI.

Generalni direktor OI je imenovan na podlagi javnega razpisa v skladu z zakonom.

Generalnega direktorja OI imenuje in razrešuje svet OI s soglasjem ustanovitelja.

Mandat generalnega direktorja OI traja štiri leta in je lahko po poteku te dobe ponovno imenovan.

Generalni direktor OI ne sme opravljati druge vodilne ali vodstvene funkcije na OI.

1. **člen**

Kandidat za generalnega direktorja OI mora izpolnjevati naslednje pogoje:

* ima izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje oziroma raven izobrazbe, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje,
* najmanj pet let delovnih izkušenj na primerljivih delovnih mestih s področja vodenja in upravljanja,
* znanje tujega jezika.

K prijavi z življenjepisom mora kandidat za generalnega direktorja OI predložiti program dela in razvoja OI.

1. **člen**

Svet OI imenuje razpisno komisijo za pomoč pri izbiri generalnega direktorja OI.

Razpisna komisija ugotovi izpolnjevanje pogojev prijavljenih kandidatov. Kandidati predstavijo svetu OI programe dela in razvoja.

1. **člen**

Generalni direktor OI ima naslednje naloge, odgovornost in pristojnosti:

* organizira in vodi delo in poslovanje OI,
* predstavlja in zastopa OI,
* odgovarja ustanovitelju in svetu OI za poslovni uspeh, za uravnoteženje poslovnih in strokovnih interesov,
* odgovarja za zakonitost poslovanja,
* v primeru presežka odhodkov nad prihodki ugotovi razloge in pripravi sanacijski program,
* v sodelovanju s strokovnim direktorjem opredeli poslanstvo ter predlaga strategijo razvoja, temelje poslovne politike in načrte razvoja,
* svetu OI predlaga sprejetje finančnega načrta in letnega poročila OI,
* izvršuje sklepe ustanovitelja in sveta OI,
* zagotavlja delovanje OI v skladu s sprejeto strategijo, poslovno politiko in plani OI,
* sprejema splošne akte, ki niso v pristojnosti drugih organov OI,
* odgovarja za gospodarno upravljanje s sredstvi,
* sprejema odločitve s področja investicij in drugih pogodb do vrednosti, ki jo za vsako leto določi svet OI in za njih odgovarja,
* odloča o odtujitvi premičnin do vrednosti, ki jo določi svet OI,
* vodi pogajanja z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije,
* odgovarja za izvajanje ukrepov s področja varnosti in zdravja pri delu,
* skrbi in odgovarja za razvoj sistema kakovosti in varnosti na OI,
* vodi Odbor za kakovost in varnost OI,
* skrbi in odgovarja za razvoj informacijskega sistema,
* zagotavlja informacije za poslovno odločanje in nadzor na vseh ravneh vodenja,
* imenuje in razrešuje vodje notranjih organizacijskih enot. Vodje notranjih organizacijskih enot znotraj zdravstvene dejavnosti in dejavnosti epidemiologije in Registra raka, imenuje in razrešuje na predlog strokovnega direktorja OI,
* sklepa in podpisuje pogodbe o zaposlitvi,
* izdaja pooblastila zaposlenim,
* potrjuje raziskave in raziskovalne projekte, ki jih predlaga strokovni svet OI,
* skrbi za poslovne stike z drugimi organizacijami s področja dejavnosti OI,
* skrbi za izvajanje priprav za zaščito, reševanje in pomoč ter vodi zaščito, reševanje in pomoč ob naravnih in drugih nesrečah,
* opravlja druge naloge v skladu z zakoni, podzakonskimi predpisi, splošnimi akti in kolektivnimi pogodbami.

Generalni direktor OI za pomoč pri opravljanju svojega dela imenuje pomočnika za področje zdravstvene nege, pomočnika za pravne zadeve in pomočnika za ekonomske zadeve.

Generalni direktor OI izvaja svoje pristojnosti neposredno, posamezne naloge in pristojnosti pa lahko z generalnim ali posamičnim pooblastilom prenese na zaposlene v skladu s pravilnikom o notranji organizaciji OI.

1. **člen**

Generalni direktor OI je lahko razrešen pred potekom mandata v primerih, ki jih določa zakon.

Generalnega direktorja OI razreši svet OI s soglasjem ustanovitelja.

Predlagatelj razrešitve mora navesti razloge za razrešitev. O predlogu odloča svet OI, pri čemer mora generalnemu direktorju OI dati najmanj 15 dni, da poda izjavo o razlogih za razrešitev.

1. STROKOVNI DIREKTOR OI
2. **člen**

Strokovni direktor OI vodi strokovno ter raziskovalno in izobraževalno delo OI. Odgovoren je za strokovnost dela OI, za uresničevanje strokovnega razvoja in raziskav ter strokovnega povezovanja z drugimi zdravstvenimi zavodi doma in v tujini.

1. **člen**

Strokovnega direktorja OI imenuje in razrešuje svet OI. Imenuje ga na podlagi javnega razpisa.

Svet OI imenuje razpisno komisijo za pomoč pri izbiri strokovnega direktorja OI.

Razpisna komisija ugotovi izpolnjevanje pogojev prijavljenih kandidatov. Kandidati predstavijo svetu OI programe dela in razvoja.

Kandidat za strokovnega direktorja OI mora izpolnjevati naslednje pogoje:

* ima izobrazbo medicinske smeri druge stopnje oziroma raven izobrazbe, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje,
* naziv visokošolskega učitelja medicinske fakultete ali enakovreden raziskovalni naziv pridobljen na medicinski fakulteti,
* najmanj pet let delovnih izkušenj na primerljivih delovnih mestih s področja strokovnega vodenja,
* znanje tujega jezika.

K prijavi z življenjepisom mora kandidat za strokovnega direktorja predložiti program strokovnega dela in razvoja OI.

Mandat strokovnega direktorja OI je štiri (4) leta in je lahko po preteku mandata ponovno imenovan.

Za razrešitev strokovnega direktorja OI se smiselno uporabljajo določbe tega statuta o razrešitvi generalnega direktorja OI, pri čemer soglasje ustanovitelja ni potrebno.

1. **člen**

Naloge, odgovornost in pristojnosti strokovnega direktorja OI so:

* načrtuje, organizira in nadzira izvajanje strokovnega dela v skladu z ekonomskimi možnostmi OI,
* usklajuje delo med organizacijskimi enotami in službami, za katere je pristojen in ki so neposredno povezane z izvajanjem zdravstvene dejavnosti za paciente,
* odgovarja za uravnotežen razvoj vseh strok oziroma dejavnosti OI,
* pripravi načrt in poročilo o strokovnem delu OI,
* generalnemu direktorju OI predlaga strokovne, izobraževalne in raziskovalne prioritete OI, v skladu z razvojem teh dejavnosti in nacionalnim programom zdravstvenega varstva,
* skrbi za strokovno povezovanje OI z drugimi zdravstvenimi zavodi v državi in vrhunskimi zdravstvenimi ustanovami v tujini,
* izvršuje sklepe ustanovitelja, sveta OI in strokovnega sveta OI,
* vodi strokovni svet OI,
* imenuje strokovne time za multidisciplinarno in multiprofesionalno obravnavo pacientov,
* odgovarja za vzpostavitev in vzdrževanje sistema izboljševanja kakovosti in varnosti strokovnega dela na OI,
* nadzira izpolnjevanje standardov kakovosti dela in sprejema ukrepe ob njihovem neizpolnjevanju,
* predlaga in odgovarja za usmeritve pri razvoju informacijskega sistema za zdravstveno, raziskovalno in izobraževalno dejavnost,
* skrbi za vzpostavljanje in izvajanje enotnih priporočil za zdravljenje na OI in drugih zdravstvenih ustanovah v Republiki Sloveniji,
* sodeluje pri pogajanjih z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije in drugimi plačniki,
* odgovarja za izvajanje internega strokovnega nadzora,
* generalnemu direktorju OI predlaga imenovanje vodij notranjih organizacijskih enot na področjih zdravstvene dejavnosti in dejavnosti epidemiologije in Registra raka,
* posamezne naloge iz svoje pristojnosti lahko prenese na zaposlene v skladu s pravilnikom o notranji organizaciji OI.
1. STROKOVNI SVET OI
2. **člen**

Strokovni svet OI je kolegijski strokovni organ, ki zagotavlja celovitost obravnave pacientov z rakom in usklajenost delovanja organizacijskih enot iz 9. člena.

Upoštevaje zahteve stroke, poslanstva inštituta ter materialnih in kadrovskih možnosti strokovni svet OI skrbi za strokovno in znanstveno uspešnost in uveljavljanje visokih standardov pri obravnavi pacientov.

1. **člen**

Strokovni svet OI vodi strokovni direktor OI.

Strokovni svet OI sestavljajo: strokovni direktor OI, vsi predstojniki sektorjev, predstavnik raziskovalne in izobraževalne dejavnosti ter pomočnik generalnega direktorja OI za področje zdravstvene nege.

Na seje strokovnega sveta OI je vabljen generalni direktor OI, drugi pa glede na tematiko, ki se obravnava.

Potek sej strokovnega sveta OI določa poslovnik strokovnega sveta OI.

Strokovni svet OI posreduje predloge strokovnih doktrin razširjenim strokovnim kolegijem, Zdravstvenemu svetu, zdravstvenim zavodom, Ministrstvu za zdravje in zainteresiranim strokovnim združenjem.

OI ima razširjen strokovni svet. Razširjen strokovni svet razpravlja o vprašanjih, ki sicer sodijo v pristojnost strokovnega sveta OI, kadar ta presodi, da je zaradi pomena obravnavane teme treba v razpravo vključiti širši krog strokovnjakov. Sklicuje ga strokovni direktor OI. Sestavo, naloge in pristojnosti razširjenega strokovnega sveta OI opredeljuje poslovnik strokovnega in razširjenega strokovnega sveta OI.

1. **člen**

Strokovni svet OI ima naslednje naloge in pristojnosti:

* načrtuje, obravnava in usmerja strokovno dejavnost, izobraževalno in raziskovalno dejavnost OI,
* oblikuje razvoj strokovne, izobraževalne in raziskovalne dejavnosti OI z upoštevanjem ekonomskih možnosti,
* obravnava načrt in poročilo strokovnega dela OI,
* predlaga svetu OI spremembe, razširitve ali ukinitve posameznih strokovnih dejavnosti,
* je odgovoren za uvajanje novih metod, doktrinarnih izhodišč, sprejema strokovne smernice, ki jih predlaga razširjenim strokovnim kolegijem in zainteresiranim strokovnim združenjem,
* odloča o strokovnih prioritetah razvoja posameznih strokovnih področij,
* potrjuje plan izobraževanja zdravstvenih delavcev in ga predlaga generalnemu direktorju OI v sprejetje,
* obravnava poročilo o strokovnem izpopolnjevanju zdravstvenih delavcev,
* generalnemu direktorju OI posreduje predloge in mnenja o finančnem načrtu in posameznih vprašanjih iz njihovih pristojnosti,
* generalnemu direktorju OI predlaga prioritete pri nakupu opreme na podlagi vnaprej sprejetih meril in kriterijev ter strategije razvoja,
* potrjuje standarde kakovosti dela po mednarodno uveljavljeni metodologiji,
* odloča o delitvi dela med sektorji in notranjimi organizacijskimi enotami ter je odgovoren za njihovo usklajeno delovanje,
* generalnemu direktorju OI daje v potrditev izbrane klinične raziskave in raziskovalne projekte, ki jih je predhodno obravnaval raziskovalno-izobraževalni kolegij,
* generalnemu direktorju OI predlaga sprejetje pravilnika o internem strokovnem nadzoru.

Podrobnejše delovanje strokovnega sveta OI ureja poslovnik strokovnega in razširjenega strokovnega sveta OI, ki ga sprejme strokovni svet OI na predlog strokovnega direktorja OI.

1. POMOČNIK GENERALNEGA DIREKTORJA OI ZA PODROČJE ZDRAVSTVENE NEGE

1. **člen**

Pomočnik generalnega direktorja OI za področje zdravstvene nege organizira, vodi in usklajuje izvajanje zdravstvene nege in oskrbe pacientov na OI.

1. **člen**

Naloge, odgovornosti in pristojnosti pomočnika generalnega direktorja OI za področje zdravstvene nege so:

* predstavlja in zastopa stroko zdravstvene nege,
* pripravlja in predlaga smernice kadrovske politike zdravstvene nege glede na obseg dejavnosti OI,
* načrtuje in usmerja strokovni razvoj onkološke zdravstvene nege na OI in v Republiki Sloveniji,
* v skladu s sklepi in usmeritvami strokovnega sveta OI vodi in usklajuje strokovno izobraževanje in raziskovalno dejavnost za področje zdravstvene nege,
* organizira in izvaja interni strokovni nadzor na področju zdravstvene nege,
* vodi kolegij za zdravstveno nego,
* skrbi za strokovno povezovanje na področju zdravstvene nege z drugimi zdravstvenimi zavodi in poklicnimi organizacijami v Republiki Sloveniji in v tujini ter za povezovanje z visokošolskimi in vzgojno-izobraževalnimi zavodi.
1. **člen**

Pomočnika generalnega direktorja OI za področje zdravstvene nege imenuje generalni direktor za mandatno dobo štirih (4) let, po preteku te dobe je lahko ponovno imenovan.

Pomočnik generalnega direktorja OI za področje zdravstvene nege mora imeti:

* najmanj izobrazbo smeri zdravstvena nega, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven in
* pet let delovnih izkušenj na vodstvenih delovnih mestih na področju zdravstvene nege ali deset let delovnih izkušenj na področju zdravstvene nege.

Pomočnika generalnega direktorja OI za področje zdravstvene nege se razreši pred potekom mandata:

* na lastno zahtevo,
* če ne dosega načrtovanih ciljev in se ugotovi, da je za to odgovoren,
* če ne zagotavlja usklajenega delovanja organizacijske enote, ki jo vodi,
* če ne izvršuje navodil nadrejenih oziroma ravna v nasprotju z njimi,
* če ravna negospodarno,
* če OI povzroči večjo škodo ali, če malomarno opravlja svoje dolžnosti ter
* v drugih primerih, določenih z zakonom, ki ureja interventne ukrepe za zagotovitev finančne stabilnosti javnih zdravstvenih zavodov, katerih ustanovitelj je Republika Slovenija.

VII.a POMOČNIK GENERALNEGA DIREKTORJA OI ZA PRAVNE ZADEVE

28.a člen

Pomočnika generalnega direktorja OI za pravne zadeve imenuje in razrešuje generalni direktor OI.

Pomočnik generalnega direktorja OI za pravne zadeve mora imeti:

* najmanj izobrazbo pravne smeri, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven,
* opravljen pravniški državni izpit in
* pet let delovnih izkušenj na vodstvenih delovnih mestih na pravnem področju ali deset let delovnih izkušenj na pravnem področju.

Naloge, odgovornosti in pristojnosti pomočnika generalnega direktorja OI za pravne zadeve so:

* zagotavlja pravno pomoč in svetovanje generalnemu direktorju OI,
* nudi pomoč generalnemu direktorju OI pri skrbi za zakonito delovanje OI,
* pregleduje dokumente, pogodbe, razpisno dokumentacijo in druga gradiva pred podpisom generalnega direktorja OI,
* pripravlja interne pravne akte,
* izvaja druga pooblastila, ki jih nanj prenese generalni direktor OI,
* usklajuje delo z drugimi organizacijskimi enotami,
* je odgovoren za strokovno delo in zakonitost na področju dela.

Pomočnika generalnega direktorja OI za pravne zadeve se razreši pred potekom mandata:

* na lastno zahtevo,
* če ne dosega načrtovanih ciljev in se ugotovi, da je za to odgovoren,
* če ne zagotavlja usklajenega delovanja organizacijske enote, ki jo vodi,
* če ne izvršuje navodil nadrejenih oziroma ravna v nasprotju z njimi,
* če ravna negospodarno,
* če OI povzroči večjo škodo ali če malomarno opravlja svoje dolžnosti ter
* v drugih primerih, določenih z zakonom, ki ureja interventne ukrepe za zagotovitev finančne stabilnosti javnih zdravstvenih zavodov, katerih ustanovitelj je Republika Slovenija.

VII.b POMOČNIK GENERALNEGA DIREKTORJA OI ZA EKONOMSKE ZADEVE

28.b člen

Pomočnika generalnega direktorja OI za ekonomske zadeve imenuje in razrešuje generalni direktor OI.

Pomočnik generalnega direktorja OI za ekonomske zadeve mora imeti:

* najmanj izobrazbo ekonomske smeri, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven in
* pet let delovnih izkušenj na vodstvenih delovnih mestih na ekonomskem področju ali deset let delovnih izkušenj na ekonomskem področju.

Naloge, odgovornosti in pristojnosti pomočnika generalnega direktorja OI za ekonomske zadeve so:

* nudi pomoč in svetovanje generalnemu direktorju OI na področju dela,
* sodeluje pri pripravi finančnega načrta in zaključnega poročila ter drugih dokumentov vezanih na ekonomsko poslovanje OI,
* pripravlja interna navodila s področja dela,
* opravlja mesečne kontrole opravljenih in obračunanih storitev na OI glede na plan in o rezultatih poroča vodstvu in udeležencem kontrol,
* izvaja nadzor nad stroški dela, porabo materialov in delovnih pripomočkov za izvajanje zdravstvene dejavnosti OI,
* usklajuje delo z drugimi organizacijskimi enotami,
* sodeluje pri nadzorih in koordinira nadzore plačnikov,
* skrbi za nadzor in optimalno porabo finančnih sredstev v skladu z veljavno zakonodajo in splošnimi akti OI,
* skrbi in odgovarja za strokovno delo in zakonito poslovanje na področju dela.

Pomočnika generalnega direktorja OI za ekonomske zadeve se razreši pred potekom mandata:

* na lastno zahtevo,
* če ne dosega načrtovanih ciljev in se ugotovi, da je za to odgovoren,
* če ne zagotavlja usklajenega delovanja organizacijske enote, ki jo vodi,
* če ne izvršuje navodil nadrejenih oziroma ravna v nasprotju z njimi,
* če ravna negospodarno,
* če OI povzroči večjo škodo ali če malomarno opravlja svoje dolžnosti ter
* v drugih primerih, določenih z zakonom, ki ureja interventne ukrepe za zagotovitev finančne stabilnosti javnih zdravstvenih zavodov, katerih ustanovitelj je Republika Slovenija.
1. POSVETOVALNA IN DELOVNA TELESA OI
2. **člen**

OI ima naslednje stalne posvetovalne organe:

* kolegij generalnega direktorja,
* odbor za kakovost in varnost OI,
* raziskovalno-izobraževalni kolegij (RIK),
* kolegij za zdravstveno nego,
* etično komisijo,
* komisijo za strokovno oceno protokolov kliničnih raziskav (KSOPKR),
* svet pacientov,
* strokovni mednarodni posvetovalni odbor.

V skladu s potrebami generalni direktor OI oziroma strokovni direktor OI lahko poleg organov iz prejšnjega odstavka ustanavljata tudi druge posvetovalne organe in delovna telesa.

Sestavo in način delovanja posvetovalnih organov in delovnih teles določa pravilnik o notranji organizaciji OI in poslovniki posameznih posvetovalnih organov.

1. SREDSTVA ZA DELO OI
2. **člen**

OI pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti:

* od Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije po pogodbi o izvajanju zdravstvenega programa iz obveznega zdravstvenega zavarovanja,
* iz sredstev drugih zavarovalnic,
* iz proračuna Republike Slovenije za storitve in programe, za katere je z zakonom določeno, da se financirajo iz državnega proračuna,
* iz sredstev Evropske unije,
* iz raziskovalnih projektov,
* s prodajo storitev,
* z donacijami, darili,
* iz drugih virov.

OI pridobiva sredstva na podlagi finančnega načrta, ki ga sprejme svet OI in h kateremu da soglasje Ministrstvo za zdravje.

Pridobivanje sredstev s prodajo blaga in storitev na trgu urejajo pravila o izvajanju te dejavnosti, ki jih sprejme svet OI.

1. SPLOŠNI AKTI OI
2. **člen**

OI ima statut in druge splošne akte.

Statut, njegove spremembe in dopolnitve ter druge splošne akte, za katere je tako določeno v tem statutu, sprejme svet OI.

K statutu daje soglasje ustanovitelj.

Splošni akti OI se objavijo na spletni strani OI.

Statut javnega zdravstvenega zavoda Onkološki inštitut Ljubljana z dne 14. 6. 2017 vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

»XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

1. **člen**

Splošni akti OI se uskladijo s tem statutom najpozneje v šestih mesecih od njegove uveljavitve.

Do uskladitve splošnih aktov s tem statutom se smiselno uporabljajo veljavni splošni akti, če niso v nasprotju s tem statutom.

1. **člen**

Sedanji generalni direktor OI, strokovni direktor OI, pomočnik strokovnega direktorja OI za raziskovanje in izobraževanje, pomočnik strokovnega direktorja OI za področje zdravstvene nege, predstojniki sektorjev in ostali delavci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, ki so imenovani za mandatno obdobje, opravljajo svoje naloge do izteka mandata.

1. **člen**

Notranja organizacija in z njo povezani postopki se izvedejo najpozneje v šestih mesecih od dneva uveljavitve tega statuta.

Generalni direktor OI najpozneje v šestih mesecih od uveljavitve tega statuta s pravilnikoma določi notranjo organiziranost in podrobno sistemizacijo delovnih mest v OI.

Pravilnik o notranji organizaciji OI in Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest OI se uskladita s tem statutom v šestih mesecih od njegove uveljavitve.

1. **člen**

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut javnega zdravstvenega zavoda Onkološkega inštituta Ljubljana, ki ga je svet OI sprejel na seji 23. 1. 2003 ter njegove spremembe in dopolnitve z dne 31. 3. 2009.

1. **člen**

Ta statut začne veljati z dnem, ko da nanj soglasje ustanovitelj in se objavi na spletni strani OI.

Spremembe in dopolnitve statuta javnega zdravstvenega zavoda Onkološki inštitut Ljubljana z dne 10. 4. 2018 vsebuje naslednjo posebno ter prehodne in končne določbe:

»POSEBNA DOLOČBA

4. člen

Besedilo 34. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Pravilnik o notranji organizaciji Ol in Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest Ol se uskladita s temi spremembo in dopolnitvami najpozneje v treh mesecih od potrditve sanacijskega programa.«.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

5. člen

Pomočnika generalnega direktorja OI za pravne zadeve in pomočnika generalnega direktorja OI za ekonomske zadeve imenuje generalni direktor OI za čas trajanja sanacije na OI v skladu z zakonom, ki ureja interventne ukrepe za zagotovitev finančne stabilnosti javnih zdravstvenih zavodov, katerih ustanovitelj je Republika Slovenija.

6. člen

Te spremembe in dopolnitve začnejo veljati z dnem, ko da nanje soglasje ustanovitelj in se objavijo na spletni strani Ol.«.

Številka: 0140-103/2018/7

Datum: 10. 7. 2018