

ZDRAVSTVENI DOM
ŠENTJUR



KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA



Marec 2022

Vsebina

1. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU	1
2. SPLOŠNI PODATKI O ORGANU IN INFORMACIJAH JAVNEGA ZNAČAJA, S KATERIMI RAZPOLAGA 1	
2.1 ORGANIGRAM IN PODATKI O ORGANIZACIJI ZAVODA	1
2.2 PODATKI O ORGANIZACIJI ZAVODA.....	1
2.3 OPIS DELOVNEGA PODROČJA ZAVODA	1
2.3.1 OE SPLOŠNA ZDRAVSTVENA DEJAVNOST.....	2
2.3.2 OE SPECIALISTIČNA DISPANZERSKA DEJAVNOST.....	3
2.3.3 OE ZOBOZDRAVSTVENA DEJAVNOST.....	3
2.3.4 OE NEMEDICINSKA DEJAVNOST	3
2.3.5 PE OKULISTIČNA DEJAVNOST.....	3
3 ORGANIZACIJA DELOVNEGA PROCESA V ZAVODU.....	3
3.1 VODSTVO	3
3.2 OE SPLOŠNA ZDRAVSTVENA DEJAVNOST	3
3.2.1 Dejavnost splošne medicine z laboratorijsko službo	4
3.2.2 Zdravstveno varstvo predšolskih, šolskih otrok in mladine	5
3.2.3 Nujna medicinska pomoč.....	5
3.2.4 Patronažna dejavnost in nega na domu	6
3.2.5 Center za krepitev zdravja.....	6
3.2.6 Fizioterapija	6
3.2.7 Antikoagulanta ambulanta	6
3.2.8 Okulistična ambulanta.....	7
3.2.9 Farmacevtsko svetovanje - zunanji izvajalec	7
3.3 OE SPECIALISTIČNA DISPANZERSKA DEJAVNOST	7
3.3.1 Specialistična ambulantna dejavnost na področju logopedije, psihologije – dispanzer za mentalno zdravje	7
3.4 OE ZOBOZDRAVSTVENA DEJAVNOST.....	8
3.4.1 Zobozdravstveno varstvo odraslih.....	8
3.4.2 Zobozdravstveno varstvo otrok in mladine.....	9
3.5 OE NEMEDICINSKA DEJAVNOST.....	9
3.5.1 Finančno računovodske storitve.....	9
3.5.2 Tajništvo, administracija in kadrovska	9
3.5.3 Tehnično vzdrževalne službe, pranje in likanje	9
4 SEZNAM DRUGIH ORGANOV Z DELOVNEGA PODROČJA (LE ZA MINISTRSTVA)	10
5 KONTAKTNI PODATKI URADNE OSEBE (OSEB), PRISTOJNIH ZA POSREDOVANJE INFORMACIJ	10
6 SEZNAM ZAKONOV, PODZAKONSKIH AKTOV IN PREDPISOV EVROPSKIH SKUPNOSTI Z DELOVNEGA PODROČJA ORGANA (PREKO DRŽAVNEGA, LOKALNEGA OZIROMA EVROPSKEGA REGISTRA PREDPISOV).....	10
6.1 DRŽAVNI PREDPISI:.....	10
6.2 PREDPISI LOKALNIH SKUPNOSTI S POVEZAVO NA REGISTER PREDPISOV LOKALNIH SKUPNOSTI:.....	10

7 SEZNAM PREDLOGOV PREDPISOV (PREKO DRŽAVNEGA OZIROMA LOKALNEGA PREDPISOV)	REGISTRA
	10
8 SEZNAM STRATEŠKIH IN PROGRAMSKIH DOKUMENTOV PO VSEBINSKIH SKLOPIH	11
8.1 STRATEŠKI IN PROGRAMSKI DOKUMENTI:.....	11
9 SEZNAM VRST UPRAVNIH, SODNIH ALI ZAKONODAJNIH POSTOPKOV	11
10 SEZNAM JAVNIH EVIDENC, S KATERIMI ORGAN UPRAVLJA.....	11
11 SEZNAM DRUGIH INFORMATIZIRANIH ZBIRK PODATKOV.....	12
12 NAJPOMEMBNEJŠI VSEBINSKI SKLOPI DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA OZ. SEZNAM POSAMEZNIH DOKUMENTOV.....	13
12.1 INTERNI SPLOŠNI AKTI ZD.....	13
12.2 POSTOPKI IMENOVANJ.....	15
12.3 SPREJETI SKLEPI ORGANOV IN TELES ZAVODA.....	15
12.4 INFORMACIJE O DELOVANJU ZAVODA.....	16
12.5 INFORMACIJE O JAVNIH NAROČILIH	16
12.6 INFORMACIJE O ČLOVEŠKIH VIRIH	16
12.7 POSLOVNA IN FINANČNO RAČUNOVODSKA DOKUMENTACIJA.....	16
12.8 DRUGE INFORMACIJE JAVNEGA ZNAČAJA	17
13 OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA.....	17
13.1 NEPOSREDEN DOSTOP.....	17
13.1.1 Osebno v prostorih ZD Šentjur	17
13.1.2 Po elektronski poti.....	17
13.1.3 Dostop na podlagi posebne zahteve	17
13.1.4 Osebno v prostorih ZD Šentjur.....	18
13.1.5 Ustna zahteva	18
13.1.6 Pisna zahteva.....	18
13.1.7 Preko telefona	19
13.1.8 Po elektronski poti.....	19
13.1.9 Delni dostop.....	19
13.1.10 Dostop za ljudi s posebnimi potrebami.....	19
14 STROŠKOVNIK POSREDOVANJA INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA.....	20
15 SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA	21

1. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU

Naziv organa: Zdravstveni dom Šentjur

Odgovorna uradna oseba za sprejem kataloga informacij javnega značaja: Melita Tasić Ilić,
dr.med., spec., direktorica

Datum prve objave kataloga: oktober 2006

Datum zadnje spremembe: julij 2021

Katalog je dostopen na spletnem naslovu: <http://www.zd-sentjur.si/>

Druge oblike kataloga: Poleg elektronske različice, ki jo najdete na zgornjem spletnem
naslovu, je na sedežu ZD Šentjur, Cesta Leona Dobrotinška 3b, 3230 Šentjur (tajništvo
direktorice), dostopna tudi različica v fizični obliki.

2. SPLOŠNI PODATKI O ORGANU IN INFORMACIJAH JAVNEGA ZNAČAJA, S KATERIMI RAZPOLAGA

2.1 ORGANIGRAM IN PODATKI O ORGANIZACIJI ZAVODA

Glej prilogo 1 (na spletu pod rubriko Katalog informacij javnega značaja.)

2.2 PODATKI O ORGANIZACIJI ZAVODA

Ime zavoda: Zdravstveni dom Šentjur

Skrajšano ime zavoda: ZD Šentjur

Sedež zavoda: Cesta Leona Dobrotinška 3b, 3230 Šentjur

Telefonska številka: (03) 746 24 00

Številka faksa: (03) 746 24 34

Matična številka: 5683106

Podračun št.: 01320-6030924483 **odprt pri:** Uprava RS za javna plačila

Davčna številka: 45417539

Registerska št. zavezanca pri ZZZS: 5052020285

Glavna dejavnost zavoda: Q86.210 splošna izvenbolnišnična zdravstvena dejavnost

Zavod je vpisan pod vložno številko: v sodnem registru: Srg : 1843/92

Sektorska pripadnost: (SKIS) zavod je javni zdravstveni zavod

Ustanovitelj zavoda: Občina Šentjur

Ustanovitveni akt: Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Šentjur (Ur. l. RS,
št.: 20/2005, 122/2008).

Objava na spletni strani: da

2.3 OPIS DELOVNEGA PODROČJA ZAVODA

ZD Šentjur izvaja osnovno zdravstveno dejavnost na primarni ravni v skladu s 7. členom Zakona o zdravstveni dejavnosti, ki obsega preventivno zdravstveno varstvo vseh skupin prebivalcev, nujno medicinsko pomoč, splošno medicino, zdravstveno varstvo žensk, otrok in mladine, patronažno varstvo ter laboratorijsko in drugo diagnostiko. Na svojem območju ZD Šentjur zagotavlja tudi družinsko medicino ter preventivno in kurativno zobozdravstvo,

medicino dela, fizioterapijo ter okulistiko. ZD Šentjur zagotavlja dežurno in reševalno službo. Predhodno navedena dejavnost se lahko izvaja v sodelovanju z drugimi javnimi zavodi, z zasebnimi zdravstvenimi delavci in zdravstvenimi sodelavci, ki na podlagi koncesije opravlajo javno službo v skladu z njihovo koncesijsko pogodbo in pogodbo o sodelovanju z zdravstvenim domom.

ZD Šentjur opravlja dejavnost na štirih področjih in sicer:

1. *OE Splošna zdravstvena dejavnost,*
2. *OE Specialistična dispanzerska dejavnost,*
3. *OE Zobozdravstvena dejavnost,*
4. *OE Nemedicinska dejavnost*
5. *PE Oftalmologija v specialistični zunajbolnišnični dejavnosti*

Predhodno navedene dejavnosti ZD Šentjur izvaja na lokacijah v Šentjurju in na Planini pri Sevnici, Centru za krepitev zdravja, Mestni trg 10, Šentjur ter Okulistična ambulanta, Ul. Dušana Kvedra 27, Šentjur (Optika Petra).

V skladu s pogodbo o izvajanju programa zdravstvene dejavnosti, sklenjeno med ZD Šentjur in Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije (ZZS), Območna enota Celje, ZD Šentjur izvaja dejavnost tudi v ambulanti Doma starejših Šentjur.

Dejavnosti ZD Šentjur se razvrščajo v podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti in sicer:

- 86.210 – Splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost
86.220 – Specialistična zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost
86.230 – Zobozdravstvena dejavnost
86.909 – Druge zdravstvene dejavnosti
68.200 - Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
69.200 - Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje
82.110 - Nudenje celovitih pisarniških storitev
82.190 - Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti.*

Predhodno navedena dejavnost z organizacijsko poslovnega vidika predstavlja organizacijske enote, v okviru katerih se izvajajo zdravstvene storitve in druge storitve in sicer:

2.3.1 OE SPLOŠNA ZDRAVSTVENA DEJAVNOST

- *Dejavnost splošne medicine z laboratorijsko službo*
- *Zdravstveno varstvo otrok in mladine*
- *Nujna medicinska pomoč*
- *Patronažno dejavnost in nega na domu*
- *Center za krepitev zdravja*
- *Fizioterapija*
- *Antikoagulantna ambulanta*
- *Farmacevtsko svetovanje*
- *Okulistična ambulanta*

2.3.2 OE SPECIALISTIČNA DISPANZERSKA DEJAVNOST

- *Specialistična ambulantna dejavnost na področju varstva delavcev pri delu, prometu in športu, fizioterapije, logopedije, psihologije, psihiatrije.*

2.3.3 OE ZOBOZDRAVSTVENA DEJAVNOST

- *Zobozdravstveno varstvo odraslih*
- *Zobozdravstveno varstvo otrok in mladine*
- *Zobotehnična dejavnost*

2.3.4 OE NEMEDICINSKA DEJAVNOST

- *Finančno računovodske in pravno kadrovske storitve*
- *Tajništvo in administracija*
- *Tehnično vzdrževalne službe, pranje in likanje.*

2.3.5 PE OKULISTIČNA DEJAVNOST

- *V okulistični ambulanti izvajamo prve in ponovne preglede vida za očala.*

3 ORGANIZACIJA DELOVNEGA PROCESA V ZAVODU

3.1 VODSTVO

Direktorica in strokovna vodja:

Melita Tasić Ilić, dr. med., spec.

e-naslov: melita.ilic@zd-sentjur.si

telefon: (03) 746 24 20

telefaks: (03) 746 24 34

Pomočnica direktorice za področje zdravstvene nege:

Andreja Reberšak, dipl. med. sestra

e-naslov: andreja.rebersak@zd-sentjur.si

telefon: (03) 746-24-29

telefaks: (03) 746 24 34

3.2 OE SPLOŠNA ZDRAVSTVENA DEJAVNOST

Vodja OE Splošna zdravstvena dejavnost:

Ljubomir Ilić, dr. med., spec.

e-naslov: ljubo.ilic@zd-sentjur.si

telefon: (03) 746-24-12

telefaks: (03) 746 24 34

3.2.1 Dejavnost splošne medicine z laboratorijsko službo

ZDRAVSTVENO VARSTVO ODRASLIH

Ljubomir Ilić, dr. med., spec.

telefon: 746 24 13

e-naslov: ambulanta.ilic@zd-sentjur.si

Melita Tasić Ilić, dr. med., spec.

telefon: 746 24 21

e-naslov: ambulanta.tasic@zd-sentjur.si

Goran Šiljeg, dr. med., spec.

telefon: 746 24 53

e-naslov: ambulanta.siljeg@zd-sentjur.si

Darja Zupanc, dr. med., spec.

telefon: 746 24 19

e-naslov: ambulanta.zupanc@zd-sentjur.si

Dragana Djurić, dr. med., spec.

telefon: 746 24 60

e-naslov: ambulanta.djuric@zd-sentjur.si

Polona Krumpak, dr. med., spec.

telefon: 746 24 25

e-naslov: ambulanta.krumpak@zd-sentjur.si

Ester Podgoršek, dr. med., spec.

telefon: (03) 746 24 23

e-naslov: ambulanta.podgorsek@zd-sentjur.si

Nastja Kos, dr. med., spec.

telefon: (03) 746 24 43

e-naslov: ambulanta.kos@zd-sentjur.si

Anna Maria Nowakowska Prezelj, dr. med., spec.

telefon: (03) 746 24 38

e-naslov: ambulanta.prezelj@zd-sentjur.si

Domen Pušnik, dr. med., spec.

telefon: (03) 746 24 00

e-naslov: ambulanta.pusnik@zd-sentjur.si

Anja Hvalc Kolman, dr. med., spec.

telefon: (03) 747 19 30

e-naslov: ambulanta.planina@zd-sentjur.si

DIAGNOSTIČNI LABORATORIJ

Jana Goručan, inž. lab. biomedicine
telefon: (03) 746 24 26
e-naslov: laboratorij.sentjur@zd-sentjur.si

3.2.2 Zdravstveno varstvo predšolskih, šolskih otrok in mladine

ZDRAVSTVENO VARSTVO PREDŠOLSKIH, ŠOLSKIH OTROK IN MLADINE

Irena Bohorč Gazvoda, dr. med., spec.
telefon: (03) 746 24 57
e-naslov: ambulanta.pediatrija@zd-sentjur.si

Lucija Pungeršek, dr. med., spec.
telefon: (03) 746 24 08
e-naslov: ambulanta.pungersek@zd-sentjur.si

Domen Pušnik, dr. med., spec.
telefon: (03) 746 24 00
e-naslov: ambulanta.pusnik@zd-sentjur.si

Anja Hvalc Kolman, dr. med., spec.
telefon: (03) 747 19 30
e-naslov: ambulanta.planina@zd-sentjur.si

Irena Bohorč Gazvoda, dr. med., spec.
telefon: (03) 746 24 57
e-naslov: ambulanta.pediatrija@zd-sentjur.si

3.2.3 Nujna medicinska pomoč

Vodja:
Goran Šiljeg, dr .med., spec.
telefon: (03) 746 24 53
e-naslov: goran.siljeg@zd-sentjur.si

Skutnik Nuša, dr. med., spec.
telefon: (03) 746 24 10
e-naslov: nusa.skutnik@zd-sentjur.si

Skamen Jasna, dr. med., spec.
telefon: (03) 746 24 10
e-naslov: jasna.skamen@zd-sentjur.si

3.2.4 Patronažna dejavnost in nega na domu

*Odgovorna medicinska sestra za patronažo in nego na domu
Mateja Palir, dipl. med. sestra
telefon: (03) 746 24 32
e-naslov: patronaza.sentjur@zd-sentjur.si*

3.2.5 Center za krepitev zdravja

*Odgovorna medicinska sestra Centra za krepitev zdravja
Nuša Leskovar, dipl. med. sestra
telefon: (03) 746 24 50
e-naslov: info@ckz-sentjur.si*

3.2.6 Fizioterapija

*Lucija Lavbič, dipl. fizioterapeutka
telefon: (03) 746 24 05
e-naslov: fizioterapija.sentjur@zd-sentjur.si
nadomeščanje porodniške:
Urša Pintar, dipl. fizioterapeutka
telefon: (03) 746 24 05
e-naslov: fizioterapija.sentjur@zd-sentjur.si*

*Neja Sotošek, dipl. fizioterapeutka
telefon: (03) 746 24 05
e-naslov: fizioterapija.sentjur@zd-sentjur.si*

3.2.7 Antikoagulanta ambulanta

*Dragana Djurić, dr. med., spec.
telefon: (03) 746 24 03
e-naslov: ambulanta.trombo@zd-sentjur.si*

*Nastja Kos, dr. med., spec.
telefon: (03) 746 24 03
e-naslov: ambulanta.trombo@zd-sentjur.si*

*Domen Pušnik, dr. med., spec.
telefon: (03) 746 24 03
e-naslov: ambulanta.trombo@zd-sentjur.si*

*Darja Zupanc, dr. med., spec.
telefon: (03) 746 24 03
e-naslov: ambulanta.trombo@zd-sentjur.si*

Polona Krumpak, dr. med., spec.
telefon: (03) 746 24 03
e-naslov: ambulanta.trombo@zd-sentjur.si

Estera Podgoršek, dr. med., spec.
telefon: (03) 746 24 03
e-naslov: ambulanta.trombo@zd-sentjur.si

3.2.8 Okulistična ambulanta

Zelič Zdenko, dr. med., spec. oftalmolog
telefon: (03) 746 25 64
e-naslov: ambulanta.okulistika@zd-sentjur.si

Amer Beharić, dr. med., spec. oftalmolog
telefon: (03) 746 25 64
e-naslov: ambulanta.okulistika@zd-sentjur.si

3.2.9 Farmacevtsko svetovanje - zunanji izvajalec

Tanja Zorin, mag.farm., spec. Lekarniške farmacije
telefon: (03) 746 24 00
e-naslov: zd.sentjur@siol.net

3.3 OE SPECIALISTIČNA DISPANZERSKA DEJAVNOST

3.3.1 Specialistična ambulantna dejavnost na področju logopedije, psihologije – dispanzer za mentalno zdravje

Vodja OE Specialistična zdravstvena dejavnost:
Estera Podgoršek, dr. med., spec.
e-naslov: estera.podgorsek@zd-sentjur.si
telefon: (03) 746 24 22

Tanja Novak, univ. dipl. psih.
e-naslov: dmz@zd-sentjur.si
telefon: (03) 746 24 36

Tjaša Kos Strašek, univ. dipl. psih.
e-naslov: dmz@zd-sentjur.si
telefon: (03) 746 24 36

Ljubomira Tratnik, dipl.def. - logopedinja - (pogodbeni izvajalec)
e-naslov: dmz@zd-sentjur.si
telefon: (03) 746 24 36

Jasna Lavrinc, dipl.def. - logopedinja - (pogodbeni izvajalec)
e-naslov: dmz@zd-sentjur.si
telefon: (03) 746 24 36

Barbara Jošt, dipl. def. – logopedinja (pogodbeni izvajalec)
e-naslov: dmz@zd-sentjur.si
telefon: (03) 746 24 36

Eva Polančec, mag. logopedije in surdopedagogike– logopedinja (pogodbeni izvajalec)
e-naslov: dmz@zd-sentjur.si
telefon: (03) 746 24 36

3.4 OE ZOBOZDRAVSTVENA DEJAVNOST

Vodja OE Splošna zobozdravstvena dejavnost:

Klaudija Oman, dr. dent. med.
e-naslov: zobna.sentjur2@zd-sentjur.si
telefon: (03) 746 24 02

3.4.1 Zobozdravstveno varstvo odraslih

Petra Špan, dr. dent. med.
e-naslov: zobna.sentjur@zd-sentjur.si
telefon: (03) 746 24 65

Klaudija Oman, dr. dent. med.
e-naslov: zobna.sentjur2@zd-sentjur.si
telefon: (03) 746 24 02
nadomeščanje:
Gordana Ugrin Perhoč, dr. dent. med. – (pogodbeni izvajalec)
telefon: (03) 746 24 02
e-naslov: zobna.sentjur2@zd-sentjur.si

Veronika Gošnik, dr. dent. med.
e-naslov: zobna.sentjur3@zd-sentjur.si
telefon: (03) 746 24 09

Katja Plemenitaš, dr. dent. med.
e-naslov: zobna.sentjur5@zd-sentjur.si
telefon: (03) 746 24 40

Stefan Zlatanovski, dr. dent. med.
e-naslov: zobna.planina@zd-sentjur.si
telefon: (03) 747 19 36

3.4.2 Zobozdravstveno varstvo otrok in mladine

Maria Mitreska, dr. dent. med.

e-naslov: zobna.mladinska4@zd-sentjur.si

telefon: (03) 746 24 41

Veronika Gošnik, dr. dent. med.

e-naslov: zobna.sentjur3@zd-sentjur.si

telefon: (03) 746 24 09

Stefan Zlatanovski, dr. dent. med.

e-naslov: zobna.planina@zd-sentjur.si

telefon: (03) 747 19 36

3.5 OE NEMEDICINSKA DEJAVNOST

3.5.1 Finančno računovodske storitve

Strokovna sodelavka in vodja računovodstva:

Martina Černoša, ekon.

e-naslov: martina.cernosa@zd-sentjur.si

telefon: (03) 746 24 04

telefaks: (03) 746 24 34

3.5.2 Tajništvo, administracija in kadrovska

Damjana Guček

e-naslov: damjana.gucek@zd-sentjur.si

telefon: (03) 746 24 17

telefaks: (03) 746 24 34

Marjetka Koritnik

e-naslov: racunovodstvo@zd-sentjur.si

telefon: (03) 747 19 39

telefaks: (03) 746 24 34

Stanislava Markl Gunzek

e-naslov: [adrovska@zd-sentjur.si](mailto:kadrovska@zd-sentjur.si)

telefon: (03) 746 24 45

telefaks: (03) 746 24 34

3.5.3 Tehnično vzdrževalne službe, pranje in likanje

Simon Cerjak

telefon: GSM 041 794 289

4 SEZNAM DRUGIH ORGANOV Z DELOVNEGA PODROČJA (LE ZA MINISTRSTVA)

5 KONTAKTNI PODATKI URADNE OSEBE (OSEB), PRISTOJNIH ZA POSREDOVANJE INFORMACIJ

Pristojna oseba: *Melita Tasić Ilić, dr.med., spec., direktorica ZD Šentjur, Cesta Leona Dobrotinška 3b, 3230 Šentjur.* Lokacija: *uprava, 3. nadstropje desno*
telefon: (03) 746 24 00
telefaks: (03) 746 24 34
e-naslov: zd.sentjur@siol.net

6 SEZNAM ZAKONOV, PODZAKONSKIH AKTOV IN PREDPISOV EVROPSKIH SKUPNOSTI Z DELOVNEGA PODROČJA ORGANA (PREKO DRŽAVNEGA, LOKALNEGA OZIROMA EVROPSKEGA REGISTRA PREDPISOV)

6.1 DRŽAVNI PREDPISI:

Register predpisov Republike Slovenije: <http://zakonodaja.gov.si/>

Predpisi EU:

Predpisi na portalu Evropske unije v brezplačni bazi EUR-Lex: <http://eur-lex.europa.eu/sl/index.htm>

6.2 PREDPISI LOKALNIH SKUPNOSTI S POVEZAVO NA REGISTER PREDPISOV LOKALNIH SKUPNOSTI:

Vsi uradni predpisi so objavljeni in dosegljivi na spletni strani Uradnega lista oz. preko povezave na Register lokalnih skupnosti.

7 SEZNAM PREDLOGOV PREDPISOV (PREKO DRŽAVNEGA OZIROMA LOKALNEGA REGISTRA PREDPISOV)

- *Predlogi predpisov na spletnih straneh Vlade RS
Gradiva Vlade RS, <https://www.gov.si/>*
- *Predlogi predpisov na spletnih straneh Državnega zbora RS*
- *Predlogi zakonov –
<http://www.dz-rs.si/wps/portal/Home/deloDZ/zakonodaja/vObravnavi/predlogiZakonov>*
- *Predlogi predpisov na portalu Evropske unije EUR-lex - <http://eur-lex.europa.eu>*

8 SEZNAM STRATEŠKIH IN PROGRAMSKIH DOKUMENTOV PO VSEBINSKIH SKLOPIH

8.1 STRATEŠKI IN PROGRAMSKI DOKUMENTI:

- **Program dela, finančni in kadrovski načrt ZD za tekoče leto**

Odgovoren za sprejem: *Svet ZD Šentjur v soglasju z ustanoviteljem*

Oblika: *klasična in elektronska*

Objava na spletni strani: *da*

- **Letno poročilo**

Odgovoren za sprejem: *Svet ZD Šentjur*

Oblika: *klasična in elektronska*

Objava na spletni strani: *da*

- **Statut Zdravstvenega doma Šentjur**

Odgovoren za sprejem: *Svet ZD Šentjur v soglasju z ustanoviteljem*

Oblika: *klasična in elektronska*

Objava na spletni strani: *da*

- **Poročila o delu in druga poročila:**

Poročilo o finančnem poslovanju ZD Šentjur za preteklo leto

Odgovoren za sprejem: *Svet ZD Šentjur*

Oblika: *klasična in elektronska*

Objava na spletni strani: *da*

9 SEZNAM VRST UPRAVNIH, SODNIH ALI ZAKONODAJNIH POSTOPKOV

Vrste postopkov, ki jih vodi organ

- *Sodnih ali zakonodajnih postopkov ZD ne opravlja*
- *Izvaja postopke odločanja o zahtevah za dostop do informacij javnega značaja (IJZ) po Zakonu o dostopu do informacij javnega značaja, v katerem se uporablajo tudi določbe Zakona o upravnem postopku*
- *Obravnava zahteve za posredovanje osebnih podatkov, ki so vložene na podlagi Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1)*
- *Vodi postopek prve obravnave kršitve pacientovih pravic po Zakonu o pacientovih pravicah (ZPacP).*

10 SEZNAM JAVNIH EVIDENC, S KATERIMI ORGAN UPRAVLJA

Osnovna medicinska dokumentacija (IVZ 1)

Normativna podlaga in vsebinski okvir: Zakon o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva (ZZPPZ; Uradni list RS, št. 65/00, 47/15, 31/18).

Podatki v zbirki podatkov se nanašajo na bolnike in predstavljajo osnovno medicinsko dokumentacijo o bolnikih, ki jo uporabljajo izvajalci zdravstvene dejavnosti pri zagotavljanju zdravstvenega varstva.

Organ pridobiva podatke v evidenci: Organ pridobiva podatke, ki jih vsebuje evidenca, neposredno od posameznika, na katerega se podatki nanašajo in iz drugih zbirk podatkov, katerih upravljavec je ZD.

Opis in pogoji dostopa do evidence: Prosilci lahko podatke pridobijo na podlagi Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP). Dostop do podatkov imajo tudi tisti, ki imajo zakonsko podlago po materialnih predpisih (npr. sodniki, policija,...). Podatke lahko pridobi tudi oseba, ki ima pisno pooblastilo osebe, na katero se podatki nanašajo. Pogoj dostopa: varovanje osebnih podatkov.

11 SEZNAM DRUGIH INFORMATIZIRANIH ZBIRK PODATKOV

Seznami zbirk:

- Ime zbirke: **Zdravstveni informacijski program ISOZ, obračun zdravstvenih storitev, vodenje registrov.**

Opis in namen zbirke: *Administrativno spremljanje ambulantnega zdravljenja zavarovancev, zaračunavanje opravljenih storitev, evidentiranje podatkov o zdravstvenih storitvah, zagotavljanje podatkov za zunanje institucije, podatki o zdravstveni obravnavi.*

Način pridobivanja podatkov iz zbirke: *Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP-1.*

Dostop do zbirke: *Informacijski sistem je dostopen v omrežju ZD Šentjur (Omejitve dostopa: uporabniško ime, geslo z avtorizacijo).*

- Ime zbirke: **Laboratorijski informacijski sistem (LABIS)**

Opis in namen zbirke: *Hranjenje in posredovanje izvidov laboratorijskih preiskav.*

Način pridobivanja podatkov iz zbirke: *Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP-1.*

Dostop do zbirke: *Informacijski sistem je dostopen v omrežju ZD Šentjur (Omejitve dostopa: uporabniško ime, geslo z avtorizacijo).*

- Ime zbirke: **Poslovni informacijski sistem**

Opis namena zbirke: *Materialno in finančno računovodsko poslovanje ZD Šentjur.*

Način pridobivanja podatkov iz zbirke: *pisni zahtevek skladno z določili ZVOP-1.*

Dostop do zbirke: *Informacijski sistem je dostopen v omrežju ZD Šentjur. (Omejitve dostopa: uporabniško ime, geslo z avtorizacijo).*

- Ime zbirke: **Kadrovska informacijska sistem**

Opis namena zbirke: *Upravljanje s človeškimi viri (kadri)*

Način pridobivanja podatkov iz zbirke: *pisni zahtevek skladno z določili ZVOP-1.*

Dostop do zbirke: *Informacijski sistem je dostopen v omrežju ZD Šentjur. (Omejitve dostopa: uporabniško ime, geslo z avtorizacijo).*

- Ime zbirke: **Interni telefonski imenik ZD**

Opis namena zbirke: *dostop do podatkov o internih telefonskih številkah in elektronskih naslovov za uporabnike omrežja ZD Šentjur.*

Način pridobivanja podatkov iz zbirke: *interni dostop do zbirke*

Dostop do zbirke: *interne informacije*

(Omejitve dostopa: uporabniško ime, geslo z avtorizacijo).

- Ime zbirke: **Spletne strani ZD**

Opis namena zbirke: *Dostop do podatkov objavljenih na spletnih straneh ZD Šentjur.*

Način pridobivanja podatkov iz zbirke: <http://www.zd-sentjur.si> - javni dostop

Dostop do zbirke: *dostop do interneta.*

- ❖ *Seznami zdravnikov in zobozdravnikov, ordinacijski čas, čakalne dobe, kontakti za naročanje, aktualna obvestila, novice, informacije za zaposlene.*

- Ime zbirke: **Videoposnetki nadzornih kamer**

Opis namena zbirke: *posnetki nadzornih kamer vstopov v prostore zdravstvenega doma, posnetki nadzornih kamer za primere tatvin, povzročitve škod, ipd.*

Način pridobivanja podatkov iz zbirke: *na pisno zahtevo ali po e-pošti v tajništvu ZD*

Dostop do zbirke: *Informacijski sistem je dostopen v omrežju ZD Šentjur (Omejitve dostopa: uporabniško ime, geslo z avtorizacijo).*

12 NAJPOMEMBNEJŠI VSEBINSKI SKLOPI DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA OZ. SEZNAM POSAMEZNIH DOKUMENTOV

12.1 INTERNI SPLOŠNI AKTI ZD

Vrsta: Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Šentjur (Ur. l. RS, št.: 20/2005, 122/2008)

Odgovoren za sprejem: Občina ustanoviteljica: Občina Šentjur

Oblika: Klasična in elektronska

Objava na spletni strani: da

Vrsta: Statut Zdravstvenega doma Šentjur

Odgovoren za sprejem: Svet ZD in soglasje občina ustanoviteljica

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: da

Vrsta: Pravilniki

Odgovoren za sprejem: direktor ZD.

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: ne

- *Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest*
- *Pravilnik o delovnem času*
- *Pravilnik o blagajniškem poslovanju*
- *Pravilnik o popisu*
- *Pravilnik o ugotavljanju prisotnosti alkohola in nedovoljenih psihoaktivnih substanc pri zaposlenih v zdravstvenem domu*
- *Pravilnik o internem strokovnem nadzoru*
- *Pravila za ukrepanje v primeru nasilnega vedenja v prostorih ZD*
- *Pravilnik o ravnanju z darili, omejitvah in dolžnostih v zvezi s sprejemanjem daril*
- *Pravilnik o računovodstvu*
- *Pravilnik o varstvu osebnih podatkov v ZD*
- *Pravilnik o prepoznavanju in preprečevanju mobinga, drugih oblik trpinčenja na delovnem mestu in ukrepih*
- *Pravilnik o sistemu varstva pacientovih pravic*

- *Pravila v zvezi s postopki, ki se nanašajo na obravnavo nasilja v družini*
- *Pravilnik o razporejanju prihodkov in odhodkov po stroškovnih mestih in delitev na dejavnost javne službe in tržno dejavnost*
- *Pravilnik o notranjem revidiranju v ZD*
- *Pravilnik o strokovnem izpolnjevanju in izobraževanju delavcev*
- *Pravilnik o določitvi in izrabi letnega dopusta in drugih odsotnosti z dela*
- *Promocija zdravja v ZD Šentjur*
- *Pravilnik o mentorstvu*
- *Pravilnik o delovanju mediacijskega središča (pisarne) v Skupnosti zavodov osnovne zdravstvene dejavnosti celjske regije*
- *Pravilnik o uporabi službenih vozil*
- *Pravilnik o uporabi službenih mobilnih telefonov*
- *Pravilnik o tajnih podatkih*
- *Pravila o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela*
- *Pravila o redni delovni uspešnosti*
- *Pravilnik o opravljanju dela na domu*
- *Pravilnik o razdelitvi sredstev in opreme za osebno varnost pri delu*
- *Pravilnik o notranji komunikaciji, komuniciraju z zunanjimi javnostmi in profesionalnem vedenju zaposlenih*
- *Pravilnik o ravnanju z oglaševalskim gradivom*
- *Pravilnik o štipendiranju*

Vrsta: Poslovniki

Odgovoren za sprejem: Svet ZD, direktor ZD

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: Ne

- *Poslovnik o delu Sveta zavoda*
- *Poslovnik o volitvah predstavnikov delavcev v Svet Zdravstvenega doma Šentjur*

Vrsta: Pravila

Odgovoren za sprejem: Svet ZD, direktor ZD.

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: ne

- *Pravila za ukrepanje v primeru nasilnega vedenja v prostorih ZD*
- *Pravila v zvezi s postopki, ki se nanašajo na obravnavo nasilja v družini*
- *Pravila za obračun plač nadomestil in stroškov zaposlenim*

Vrsta: Navodila

Odgovoren za sprejem: Direktor ZD

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: Ne

- *Navodila o reševanju pritožb pacientov*
- *Navodila za izpolnjevanje evidenc zaposlenih o prisotnosti na delu in odsotnosti z dela*
- *Navodila o ukrepih za zaščito prijateljev koruptivnih, nezakonitih ali neetičnih ravnanj*
- *Organizacijsko navodilo za vodenje knjig narkotikov v ZD*
- *Navodila o pogojih za zasedbo delovnih mest višjih zdravnikov/zobozdravnikov brez specializacije z licenco*
- *Navodila za izvedbo postopka zaposlitve in sklenitve pogodbe o zaposlitvi*
- *Navodila o uporabi osebne varovalne opreme in uporabi delovnih oblačil in obutve*

- Navodila za zaposlene v ZD Šentjur v primerih, ko pacient ne upošteva veljavnih predpisov
- Navodilo o ravnanju zaposlenih v času COVID-19

Vrsta: Drugi splošni akti

Odgovoren za sprejem: Svet ZD, direktor ZD

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: Ne

- Strategija upravljanja s tveganji v Zdravstvenem domu Šentjur
- Načrt Integritete v ZD
- Poslovno etični kodeks ravnanja pri medsebojnem poslovanju
- Izjava o varnosti z oceno tveganja
- Požarni red

Vrsta: Drugi predpisi

- Kodeks ravnanja javnih uslužbencev
- Kodeks poklicne etike in morale delavcev v zdravstvu

12.2 POSTOPKI IMENOVANJ

- Vrsta: *Informacije glede postopka imenovanja direktorja ZD Šentjur* (sklep Sveta ZD Šentjur o razpisu, objava razpisa, poročilo razpisne komisije, sklep o imenovanju)

Odgovoren za sprejem: Svet ZD Šentjur in soglasje ustavnitelja

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: da delno (samo objava razpisa).

- Vrsta: *Informacije glede postopka imenovanja strokovnega vodje ZD Šentjur* (sklep Sveta ZD Šentjur o razpisu, objava razpisa, poročilo razpisne komisije, sklep o imenovanju)

Odgovoren za sprejem: Svet ZD Šentjur

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: da delno (samo objava razpisa).

- Vrsta: *Informacije glede postopka imenovanja delavcev s posebnimi pooblastili in odgovornostmi* (sklep o razpisu, objava razpisa, sklep o imenovanju)

Odgovoren za sprejem: direktor ZD Šentjur in strokovni vodja

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: da delno (samo objava razpisa).

12.3 SPREJETI SKLEPI ORGANOV IN TELES ZAVODA

Vrsta: sprejeti sklepi sej Sveta ZD Šentjur

Odgovoren za sprejem: predsednik Sveta ZD Šentjur

Oblika: Klasična in elektronska

Objava na spletni strani: ne

Vrsta: sprejeti sklepi sej Strokovnega sveta ZD Šentjur

Odgovoren za sprejem: strokovni vodja

Oblika: *klasična in elektronska*
Objava na spletni strani: *ne*

Vrsta: *sprejeti sklepi Poslovnega kolegija ZD Šentjur*

Odgovoren za sprejem: *direktor ZD Šentjur*

Oblika: *klasična in elektronska*

Objava na spletni strani: *ne*

Vrsta: *sprejeti sklepi sej Strokovnega kolegija zdravstvene nege ZD Šentjur*

Odgovoren za sprejem: *pomočnica direktorice za zdravstveno nego*

Oblika: *klasična in elektronska*

Objava na spletni strani: *da*

12.4 INFORMACIJE O DELOVANJU ZAVODA

Vrsta: *Sporočila za javnost s strani vodstva ZD Šentjur*

Odgovoren za sprejem: *direktor ZD in strokovni vodja*

Oblika: *klasična in elektronska*

Objava na spletni strani: *da*

12.5 INFORMACIJE O JAVNIH NAROČILIH

Vrsta: *Dokumenti v zvezi s postopki izvedbe javnih naročil*

Odgovoren za sprejem: *Andreja Reberšak, dipl. med. sestra*

Oblika: *klasična in elektronska*

Objava na spletni strani: *da*

12.6 INFORMACIJE O ČLOVEŠKIH VIRIH

Vrsta: *Kadrovske načrti in drugo gradivo kadrovskega načrtovanja, dokumentarno gradivo o zaposlovanju, postopki imenovanja in razrešitev, razporejanje, napredovanje ter prenehanje delovnega razmerja; dokumentarno gradivo o sistemu plač in sistemu nagrajevanja; dokumentarno gradivo o strokovnem izobraževanju in usposabljanju; dokumentarno gradivo s področja varstva pri delu in požarne varnosti.*

Odgovoren za sprejem: *direktor ZD Šentjur*

Oblika: *klasična in elektronska*

Objava na spletni strani: *ne*

12.7 POSLOVNA IN FINANČNO RAČUNOVODSKA DOKUMENTACIJA

Vrsta: *Podatki poslovne, finančne in računovodske dokumentacije*

Odgovoren za sprejem: *direktor ZD Šentjur*

Oblika: *klasična in elektronska*

Objava na spletni strani: *ne*

12.8 DRUGE INFORMACIJE JAVNEGA ZNAČAJA

Ordinacijski časi zdravnikov

Evidence delovnega časa

Odgovorne osebe za vodenje čakalnih seznamov

Evidence podatkov s področja varnosti in zdravja pri delu in usposabljanja

Pritožbeni postopek

13 OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Opis dostopa do posameznih sklopov informacij:

13.1 NEPOSREDEN DOSTOP

13.1.1 Osebno v prostorih ZD Šentjur

Do informacij javnega značaja lahko dostopate, če se osebno zglasite na sedežu ZD Šentjur, Cesta Leona Dobrotinska 3b, 3230 Šentjur, v tajništvu direktorice Melite Tasić Ilić, dr.med., v času uradnih ur: ponedeljek, sreda in petek od 8. do 10. ure. Informacije so vam na voljo na oglasni deski ZD, informacijski točki ZD in v posameznih brošurah, ne da bi jih izrecno zahtevali od zaposlenih.

13.1.2 Po elektronski poti

Dostop do informacij javnega značaja je omogočen tudi na internetu in sicer na spletnih straneh ZD Šentjur z naslovom <http://www.zd-sentjur.si> Uporabniki do spletnne strani lahko dostopajo z običajnimi brskalniki, informacije na spletni strani pa se nahajajo na običajnih oblikah zapisa.

13.1.3 Dostop na podlagi posebne zahteve

Informacije, ki niso neposredno dostopne v prostorih ZD Šentjur ali na svetovnem spletu vam bodo posredovali na vašo zahtevo. Zahtevo lahko vložite osebno v prostorih ZD Šentjur, preko telefona, po pošti ali po elektronski poti.

Na podlagi vaše zahteve je ZD Šentjur dolžan posredovati informacijo, če jo dejansko poseduje, če to lahko stori brez kakršnegakoli predelovanja informacij, ki jih ima. Dostop do informacije lahko zavrne, če gre za izjemo, ki jo opredeljuje 6. člen Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo in naslednji), (tajni podatek; poslovna skrivnost; osebni podatek, ki pomeni kršitev varstva osebnih podatkov; podatek, ki pomeni kršitev zaupnosti davčnega postopka; podatek, pridobljen ali sestavljen zaradi upravnega postopka, katerega razkritje bi škodovalo izvedbi postopka; podatek iz dokumenta, ki je bil sestavljen v zvezi z notranjim delovanjem oz. dejavnostjo ZD Šentjur in bi njegovo razkritje povzročilo motnje pri delovanju oz. dejavnosti ZD Šentjur in drugi. V navedenih primerih lahko ZD Šentjur pod določenimi pogoji prosilcu omogoči delni dostop.

Ob pozitivno rešeni zahtevi vam bodo omogočili seznanitev z vsebino zahtevane informacije tako, da vam jo bodo dali na vpogled ali pa vam zagotovili prepis, fotokopijo ali elektronski zapis (odvisno od vaše zahteve).

13.1.4 Osebno v prostorih ZD Šentjur

Informacije javnega značaja lahko zahtevate osebno na sedežu v prostorih ZD Šentjur, pri direktorici Meliti Tasić Ilić, dr. med., spec., in sicer ustno ali pisno na zapisnik.

13.1.5 Ustna zahteva

V času uradnih ur se lahko zglasite pri direktorici Meliti Tasić Ilić, dr. med., spec., vsak ponedeljek, sredo in petek od 13. do 14. ure. Pravno varstvo se omogoča samo na podlagi pisne zahteve.

Zahteva osebno na zapisnik: zahtevo lahko vložite ustno na zapisnik v tajništvu ZD Šentjur. V tem primeru se bo vaša zahteva štela za pisno zahtevo. Zahtevo lahko podate ustno na zapisnik v času uradnih ur vsak ponedeljek, sredo in petek od 8. do 10. ure.

13.1.6 Pisna zahteva

Pisno zahtevo za dostop do informacij javnega značaja lahko pošljete po pošti na naslov: Zdravstveni dom Šentjur, Cesta Leona Dobrotinška 3b, 3230 Šentjur z oznako: IJZ za Melito Tasić Ilić, dr. med., spec. ali oddate osebno v tajništvo ZD Šentjur v času zgoraj navedenih uradnih ur.

Zahteva mora vsebovati navedbo naslovnika, ki se ji zahteva pošilja, osebno ime, firmo ali ime pravne osebe, navedbo o morebitnem zastopniku ali pooblaščencu ter naslov prosilca oz. njegovega zastopnika ali pooblaščenca. V zahtevi morate navesti, katero informacijo želite pridobiti in na kašen način se želite z njo seznaniti (vpogled, kopija, prepis ali elektronski zapis). Informacijo, ki je zavarovana skladno z zakonom, ki ureja avtorsko pravico, lahko dobite le na vpogled.

Če zahtevate dostop do informacij javnega značaja pisno, je zagotovljeno tudi pravno varstvo. ZD Šentjur mora o vaši zahtevi odločiti praviloma v roku 20 dni, le izjemoma se lahko s posebnim sklepom rok za odločanje podaljša še za 30 dni. V kolikor menite, da vam je bila posredovana druga informacija in ne tista, ki ste jo zahtevali, je ZD Šentjur zavezan o vaši ponovni zahtevi po določeni informaciji odločiti v roku 3 dni. V kolikor je zahteva nepopolna in je ZD ne more obravnavati, vas bodo pozvali, da zahtevo dopolnite. Pomoč pri tem vam bo nudila uradna oseba za posredovanje informacij javnega značaja (kontaktni podatki so v 1. točki kataloga).

ZD Šentjur vam je dolžan posredovati informacijo le, če jo dejansko poseduje, če to lahko storí brez kakršnegakoli predelovanja informacij, ki jih ima. Dostop do informacij ZD Šentjur lahko zavrne samo iz zakonsko določenih razlogov po določilu 6. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (tajni podatek, poslovna skrivnost; osebni podatek, ki pomeni kršitev varstva osebnih podatkov; podatek, ki pomeni kršitev zaupnosti davčnega postopka;

podatek, pridobljen ali sestavljen zaradi upravnega postopka, katerega razkritje bi škodovalo izvedbi postopka; podatek iz dokumenta, ki je bil sestavljen v zvezi z notranjim delovanjem oz. dejavnostjo ZD Šentjur in bi njegovo razkritje povzročilo motnje pri delovanju oz. dejavnosti ZD Šentjur in drugi. V teh primerih vam lahko ZD Šentjur pod določenimi pogoji omogoči vsaj delni dostop (glej delni dostop).

V primeru zavrnitve vaše zahteve imate pravico do pritožbe zoper odločbo, s katero je bila vaša zahteva zavrnjena ter zoper sklep s katerim je bila zahteva zavrnjena. O eventuelni pritožbi odloča informacijski pooblaščenec za dostop do informacij javnega značaja.

V primeru nezadovoljstva z odločitvijo informacijskega pooblaščenca pa je mogoče sprožiti postopek pred upravnim sodiščem (upravni spor).

13.1.7 Preko telefona

Zahtevo za dostop do informacij javnega značaja lahko podate tudi preko telefona direktorice Melite Tasić Ilić, dr. med. – tel. št. 03 746 24 00. Če boste zahtevo podali telefonsko, morate izrecno povedati, da gre za zahtevo za dostop do informacij javnega značaja. Zahteva je takse prosta in proti negativni odločitvi ni mogoča pritožba.

13.1.8 Po elektronski poti

Elektronska pisna zahteva: Zahteva se lahko poda elektronsko na uradni elektronski naslov ZD: zd.sentjur@siol.net Prosilec, ki poda vlogo v elektronski obliki, jo lahko vloži brez varnega elektronskega podpisa ter se takšna zahteva šteje za pisno vlogo, zoper katero lahko prosilec vloži pravno sredstvo, v kolikor je vloga zavrnjena.

13.1.9 Delni dostop

V kolikor boste zahtevali vpogled v dokument ali njegov del, ki vsebuje informacije iz 6. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (izjeme) vam bodo vseeno poizkusili ugoditi in vam omogočiti vsaj delni vpogled. Pripravili vam bodo kopijo dokumenta, pri čemer bodo tiste dele, do katerih vam v skladu z zakonsko določenimi izjemami ne smejo dovoliti dostopa, izločili iz dokumenta tako, da jih bodo prečrtali, fizično odstranili, trajno prekrili ali drugače naredili nedostopne, če gre za dokument v fizični obliki. V kolikor gre za dokument v elektronski obliki pa bodo informacije zbrisali, kodirali, blokirali, omejili ali drugače napravili nedostopne. Vse to bodo storili le v primeru, če s tem ne bodo ogrozili zaupnosti dokumenta.

13.1.10 Dostop za ljudi s posebnimi potrebami

Po svojih najboljših močeh bo ZD zagotovil informacije v obliki in na način, ki bo primeren tudi za ljudi s posebnimi potrebami.

14 STROŠKOVNIK POSREDOVANJA INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Za posredovanje vseh informacij javnega značaja v katerikoli izbrani obliki, se zaračunajo le materialni stroški posredovanja v skladu s 17. členom Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Ur. l. RS, št. 24/2016, v nadaljevanju: Uredba) <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2016-01-0994/uredba-o-posredovanju-in-ponovni-uporabi-informacij-javnega-znacaja>

Cene materialnih stroškov za posredovanje informacij javnega značaja so (brez DDV):

1. ena stran fotokopije ali tiskanega formata A4 0,06 eura,
2. ena stran fotokopije ali tiskanega formata A3 0,13 eura,
3. ena stran fotokopije ali tiskanega večjega formata 1,25 eura,
4. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A4 0,63 eura,
5. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A3 1,25 eura,
6. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega večjega formata 2,50 eura,
7. elektronski zapis na eni zgoščenki CD 2,09 eura,
8. elektronski zapis na eni zgoščenki DVD-R 2,92 eura,
9. elektronski zapis na enem USB-ključku, cena, po kateri je USB-ključek organ nabavil,
10. pretvorba ene strani dokumenta formata A4 iz fizične v elektronsko obliko 0,08 eura,
11. pretvorba ene strani dokumenta formata A3 iz fizične v elektronsko obliko 0,20 eura,
12. poština za pošiljanje informacij po pošti skladno z veljavnim cenikom za poštne storitve.

Način plačila stroškov

Za plačilo stroškov posredovanja izda ZD prosilcu sklep ob posredovanju zahtevanih informacij, iz katerega je razvidna specifikacija stroškov v skladu z Uredbo. ZD določi rok, v katerem mora prosilec plačati stroške posredovanja informacij, ki ne sme biti daljši od petnajstih dni od prejema sklepa. V kolikor prosilec zoper sklep vloži pritožbo, o njej odloči Informacijski pooblaščenec.

Kadar ZD ugotovi, da bodo materialni stroški posredovanja informacij presegli 80 € (z vključenim DDV), lahko od prosilca zahteva vnaprejšnji polog. V pozivu za plačilo vnaprejšnjega pologa se določi rok za plačilo, ki ni daljši od petnajstih dni od prejema poziva in poda obrazložitev višine pologa. Po posredovanju informacij ZD obračuna dejansko nastale stroške in prosilcu izda sklep v skladu s prejšnjim odstavkom. Če polog presega dejanske materialne stroške, ZD prosilcu ob posredovanju informacije vrne presežni znesek. Če dejansko nastali stroški presegajo znesek vnaprejšnjega pologa, prosilec razliko plača skladno s prejšnjim odstavkom.

ZD ne zaračuna stroškov za:

- vpogled v dokumente
- telefonsko posredovanje informacij
- posredovanje informacij po elektronski pošti, če ne gre hkrati za pretvorbo informacij iz fizične v elektronsko obliko, če se informacija nahaja izključno v fizični obliki, prosilec pa želi informacijo prejeti v elektronski obliki
- posredovanje informacij s pomočjo telefaksa, ki skupaj ne presegajo petih strani.

ZD posreduje informacije glede na tehnične pripomočke, s katerimi razpolaga.

15 SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Informacija: Najpogosteje zahtevane informacije oziroma tematski sklopi

1. Seznam zdravnikov, ki jih zavarovane osebe lahko izberejo za osebnega zdravnika
2. Ordinacijski čas zdravnikov in zobozdravnikov
3. Čakalne dobe
4. Naročanje na preglede
5. Možnost koriščenja samoplačniških zdravstvenih storitev in ceniki
6. Postopek vključevanja v učne delavnice zdravstvene vzgoje (Center za krepitev zdravja)
7. Prihod k zdravniku brez zdravstvene kartice
8. Informacije v vezi COVID-19 (testiranje, cepljenje).

Opis: Informacije javnega značaja, ki zanimajo interno in zunanjo javnost

Dostop: Klasična oblika

Št.: 1-DIR/2022- 1

Datum: Marec 2022


Odgovorna oseba
Direktorica
Melita Tasić Ilić
