



KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA



Januar 2024

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 ORGANA.....	1
2.2 PODATKI O ORGANIZACIJI.....	1
2.3 OPIS DELOVNEGA PODROČJA.....	1
2.3.1 SPLOŠNA ZDRAVSTVENA DEJAVNOST:.....	2
2.3.2 SPECIALISTIČNA IN DISPANZERSKA ZDRAVSTVENA DEJAVNOST.....	2
2.3.3 ZOBOZDRAVSTVENA DEJAVNOST.....	3
2.3.4 REŠEVALNA SLUŽBA.....	3
2.3.5 ZDRAVSTVENO VZGOJNA DEJAVNOST:.....	3
2.3.6 TRŽENJE STORITEV IN PRODUKTOV.....	3
2.3.6 NEMEDICINSKA DEJAVNOST:.....	3
3 ORGANIZACIJA DELOVNEGA PROCESA	4
3.1 VODSTVO.....	4
3.2 OE SPLOŠNEGA ZDRAVSTVENEGA VARSTVA.....	4
3.2.1 DE Patronaža.....	5
3.2.2 DE Laboratorij.....	5
3.2.3 DE Fizioterapija.....	5
3.2.4 OE Zdravstvena postaja Krmelj.....	5
3.2.2. SPECIALISTIČNA IN DISPANZERSKA ZDRAVSTVENA DEJAVNOST.....	5
3.2.2.1 DE Dispanzer za mentalno zdravje.....	Napaka! Zaznamek ni definiran.
3.2.2.2 DE Ginekološka ambulanta.....	6
3.2.2.3 DE Otroški in šolski dispanzer.....	6
3.2.2.4 DE Rentgen (zobni rentgen, rentgen skeleta, denzitometrija).....	7
3.2.2.5 DE Ultrazvočna diagnostika.....	7
3.2.2.6 DE Center za duševno zdravje odraslih Posavje.....	7
3.2.2.7 DE Pulmološka ambulanta.....	8
3.2.2.8 DE Kardiološka ambulanta.....	8
3.2.2.9 DE Dermatološka ambulanta.....	8
3.3. OE ZOBOZDRAVSTVENEGA VARSTVA.....	9
3.3.1 Zobozdravstveno varstvo odraslih.....	9
3.3.2 Zobozdravstveno varstvo otrok in mladine.....	9
3.3.3 Ustni higienik.....	10
3.4. OE NUJNA MEDICINSKA POMOČ.....	10
3.5. OE REŠEVALNA SLUŽBA.....	10
3.6. OE CENTER ZA KREPITEV ZDRAVJA.....	10
3.7. OE NEMEDICINSKE DEJAVNOSTI.....	10
3.7.1. Tajništvo, administracija in javna naročila.....	10
3.7.2. AOP.....	10
4 SEZNAM DRUGIH ORGANOV Z DELOVNEGA PODROČJA (LE ZA MINISTRSTVA)	11
5 KONTAKTNI PODATKI URADNE OSEBE (OSEB), PRISTOJNIH ZA POSREDOVANJE INFORMACIJ	11

6. SEZNAM ZAKONOV, PODZAKONSKIH AKTOV OZIROMA EVROPSKEGA REGISTRA PREDPISOV V IN PREDPISOV EVROPSKIH SKUPNOSTI Z DELOVNEGA PODROČJA ORGANA (PREKO DRŽAVNEGA, LOKALNEGA)	11
6.1 DRŽAVNI PREDPISI	11
6.2 PREDPISI LOKALNIH SKUPNOSTI S POVEZAVO NA REGISTER PREDPISOV LOKALNIH SKUPNOSTI	11
7. SEZNAM PREDLOGOV PREDPISOV (PREKO DRŽAVNEGA OZIROMA LOKALNEGA REGISTRA PREDPISOV)	11
8. SEZNAM STRATEŠKIH IN PROGRAMSKIH DOKUMENTOV PO VSEBINSKIH SKLOPIH	12
8.1 STRATEŠKI IN PROGRAMSKI DOKUMENTI	12
9. SEZNAM VRST UPRAVNIH, SODNIH ALI ZAKONODAJNIH POSTOPKOV	12
10. SEZNAM JAVNIH EVIDENC, S KATERIMI ORGAN UPRAVLJA	12
11. SEZNAM DRUGIH INFORMATIZIRANIH ZBIRK PODATKOV	13
12. NAJPOMEMBNEJŠI VSEBINSKI SKLOPI DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA OZ. SEZNAM POSAMEZNIH DOKUMENTOV	14
12.1 INTERNI SPLOŠNI AKTI ZD.....	14
12.2 POSTOPKI IMENOVANJ.....	16
12.3 SPREJETI SKLEPI ORGANOV IN TELES ZAVODA	16
12.4 INFORMACIJE O DELOVANJU ZAVODA.....	16
12.5 INFORMACIJE O JAVNIH NAROČILIH	17
12.6 INFORMACIJE O ČLOVEŠKIH VIRIH	17
12.7 POSLOVNA IN FINANČNO RAČUNOVODSKA DOKUMENTACIJA	17
13. NOVICE O DELOVANJU ZAVODA	17
14. OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA	17
14.1 NEPOSREDEN DOSTOP.....	18
14.1.1 OSEBNO V PROSTORIH ZD.....	18
14.1.2 PO ELEKTRONSKI POTI	18
14.1.3 DOSTOP NA PODLAGI POSEBNE ZAHTEVE	18
14.1.4 OSEBNO V PROSTORIH ZD SEVNICA.....	18
14.1.4.1 USTNA ZAHTEVA.....	18
14.1.4.2 PISNA ZAHTEVA.....	18
14.1.5 PREKO TELEFONA.....	19
14.1.6 PO ELEKTRONSKI POTI	19
14.1.7 DELNI DOSTOP	20
14.1.8 DOSTOP ZA LJUDI S POSEBNIMI POTREBAMI	20
15. STROŠKOVNIK POSREDOVANJA INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA	20
16. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA	21

1. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU

Naziv organa: Zdravstveni dom Sevnica

Odgovorna uradna oseba za sprejem kataloga informacij javnega značaja: Vladimira Tomšič, univ. dipl. org., direktor

Datum prve objave kataloga: oktober 2006

Datum zadnje spremembe: januar 2024

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

Druge oblike kataloga: Poleg elektronske različice, ki jo najdete na zgornjem spletnem naslovu, je na sedežu ZD Sevnica, Trg svobode 14, 8290 Sevnica (tajništvo direktorja) 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 ORGANA

Organigram zavoda je v prilogi.

2.2 PODATKI O ORGANIZACIJI

Ime zavoda: Zdravstveni dom Sevnica

Skrajšano ime zavoda: ZD Sevnica

Sedež zavoda: Trg svobode 14, 8290 Sevnica

Telefonska številka: (07) 816-15-00

Številka faksa: (07) 816-15-50

Matična številka: 5636558

Podračun št.: SI56 0110 0600 8332 614 **odprt pri:** UJP

Davčna številka: SI94492077

Registrska št. zavezanca pri ZZZS: 02371

Glavna dejavnost zavoda: Q86.210 Splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost

Zavod je vpisan pod vložno številko: v sodnem registru: Srg : 200700514

Sektorska pripadnost: (SKIS) zavod je javni zdravstveni zavod

Ustanovitelj zavoda: Občina Sevnica

Ustanovitveni akt: Odlok o izločitvi organizacijske enote Zdravstveni dom Sevnica iz Javnega zavoda Zdravstveni center Celje in o ustanovitvi Javnega zavoda Zdravstveni dom Sevnica (Uradni list RS, št. 36/92 in 99/07).

Objava na spletni strani: da

2.3 OPIS DELOVNEGA PODROČJA

Dejavnost zavoda:

Dejavnost ZD je javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

ZD opravlja osnovno zdravstveno dejavnost v skladu z Zakonom o zdravstveni dejavnosti, Zakonom o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju, Zakonom o zdravniški službi in v skladu z ostalimi predpisi v sodelovanju z zasebnimi zdravstvenimi delavci in sodelavci, ki na podlagi koncesije opravljajo javno službo v skladu z njihovo koncesijsko pogodbo in

pogodbo o sodelovanju z ZD.

Naloga ZD je tudi povezovanje in sodelovanje s koncesionarji in z drugimi zdravstvenimi ter s socialnovarstvenimi, vzgojno izobraževalnimi in drugimi zavodi, podjetji, organizacijami, društvi ter posamezniki z namenom oblikovanja in izvajanja programov za krepitev, ohranitev in povrnitev zdravja.

ZD opravlja dejavnost na šestih področjih:

- 1. Splošna zdravstvena dejavnost*
- 2. Specialistična in dispanzerska zdravstvena dejavnost*
- 3. Zobozdravstvena dejavnost*
- 4. Reševalna služba*
- 5. Zdravstveno vzgojna dejavnost*
- 6. Trženje storitev in produktov*
- 7. Nemedicinska dejavnost.*

Predhodno navedene dejavnosti se v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Ur. l. RS št.69/2007, 17/2008) razvrščajo v naslednje podrazrede:

- Q 86.210 Splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost*
- Q 86.220 Specialistična zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost*
- Q 86.230 Zobozdravstvena dejavnost*
- Q 86.909 Druge zdravstvene dejavnosti*
- Q 88.100 Socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe*
- J 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti*
- J 62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov*
- J 62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dej.*
- L 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin*
- L 68.320 Upravljanje z nepremičninami, za plačilo ali po pogodbi*
- L 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin*
- M 69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje*
- N 81.220 Drugo čiščenje stavb, industrijskih naprav in opreme*
- N 82.110 Nudenje celovitih pisarniških storitev*
- N 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti*
- P 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje*
- S 96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.*

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 SPLOŠNA ZDRAVSTVENA DEJAVNOST:

- splošna medicina / družinska medicina,*
- patronaža,*
- fizioterapija,*
- referenčne ambulante družinske medicine,*
- nujna medicinska pomoč in dežurna služba,*
- diagnostični laboratorij,*
- funkcionalna diagnostika.*

2.3.2 SPECIALISTIČNA IN DISPANZERSKA ZDRAVSTVENA DEJAVNOST:

- *CDZO Posavje (ambulantna obravnava, skupnostna psihiatrična obravnava),*
- *ginekološka ambulanta,*
- *otroški in šolski dispanzer,*
- *ultrazvočna diagnostika,*
- *varstvo žensk, predšolskih in šolskih otrok,*
- *RTG,*
- *ultrazvok,*
- *pulmologija,*
- *medicina dela, prometa in športa,*
- *CDZOM Posavje,*
- *kardiološka ambulanta,*
- *dermatološka ambulanta,*
- *antikoagulantna ambulanta,*
- *diabetološka ambulanta,*
- *nevrolška ambulanta,*
- *druge specialistične dejavnosti.*

2.3.3 ZOBOZDRAVSTVENA DEJAVNOST:

- *zobozdravstvo varstvo odraslih*
- *zobozdravstveno varstvo otrok in mladine z ortodontijo*

2.3.4 REŠEVALNA SLUŽBA:

- *nenujni reševalni prevozi s spremstvom,*
- *prevoz dializnih bolnikov,*
- *sanitetni prevozi.*

2.3.5 ZDRAVSTVENO VZGOJNA DEJAVNOST:

- *Center za krepitev zdravja*
- *zdravstvena vzgoja, zobozdravstvena vzgoja, šola za starše*

2.3.6 TRŽENJE STORITEV IN PRODUKTOV:

- *prodaja zdravstvenih storitev in spremljajočih storitev na trgu*
- *programi za zdravo življenje,*
- *izvajanje mrliške pregledne službe,*
- *prodaja administrativno tehničnih storitev,*
- *UZ mehkih tkiv,*
- *estetika – kirurgija,*
- *pranje perila,*
- *refleksoterapija – medicinska pedikura,*
- *ustni higienik,*
- *RTG skeleta,*
- *RTG zob,*
- *denziometrija*

2.3.6 NEMEDICINSKA DEJAVNOST:

- *tajništvo in administracija,*
- *tehnično vzdrževanje informacijskih sistemov,*
- *higiensko čistilni servis s pralnico.*

Predhodno navedeno dejavnost po posameznih OE ZD izvaja na lokaciji ZD Sevnica, Trg svobode 14, 8290 Sevnica, na lokaciji ZP Krmelj, Krmelj 53, 8296 Krmelj, v Domu upokojencev in oskrbovancev Impoljca, Arto 13, 8293 Studenec, v Trubarjevem domu Loka pri Zidanem Mostu, Loka pri Zidanem Mostu 48, 1434 Loka pri Zidanem Mostu in na Osnovni šoli Sava Kladnika Sevnica, Trg Svobode 42, 8290 Sevnica, PE HTC Trg svobode 9, 8290 Sevnica in PE NLB, Trg svobode 6, 8290 Sevnica.

3 ORGANIZACIJA DELOVNEGA PROCESA

3.1 VODSTVO

Direktor

Vladimira Tomšič, univ. dipl. org.

e-naslov: info@zd-sevnica.si

telefon: (07) 816-15-14

v.d. strokovni vodja

Alenka Krenčič Zagode,

dr.med., spec. gin. in porod.

naslov: info@zd-sevnica.si

telefon: (07) 816-15-14

Pomočnica direktorice za področje zdravstvene nege

Violeta Bahat Kmetič, mag. zdr. nege

e-naslov: info@zd-sevnica.si

telefon: (07) 816-15-14

3.2 OE SPLOŠNEGA ZDRAVSTVENEGA VARSTVA

SPLOŠNA ZDRAVSTVENA DEJAVNOST

Ambulante splošne in družinske medicine z referenčnimi ambulantami

- 1. Dušan Senica, dr. med., spec. druž. med.,*
- 2. Ivana Jelovčan, dr. med., spec. druž. med.,*
- 3. Karin Malešič, dr. med., spec. druž. med.,*
- 4. dr. Miha Trinkaus, dr. med., spec. druž. med.,*
- 5. Melita Planinc, dr.med., spec.spl.med.*
- 6. Emil Šprajc, dr.med., spec.spl.med.*
- 7. Marko Ratej, dr. med., spec MDPŠ in spl. med.*

3.2.1 DE Patronaža

Patronažna služba

Nataša Pungeršič Kokove, mag.z.n.

Nuša Dolničar, dipl. m. s.,

Valentina Janežič, mag.z.n.

Maja Rus, dipl. m. s.,

Mihaela Baumkirher, s. m. s.,

Tanja Rak, dipl. m. s.,

Antonija Tomažič, s. m. s.

telefon: (07) 81 61 510

e-naslov: patronaza@zd-sevnica.si

patronaza.krmelj@zd-sevnica.si

3.2.2 DE Laboratorij

Vodja laboratorija

Ana Jeglič, spec. med. biokem.

telefon: (07) 816-15-34

e-naslov: laboratorij@zd-sevnica.si

3.2.3 DE Fizioterapija

Alenka Groboljšek, dipl. fiziot.

Andreja Kržan, dipl. fiziot.,

Maruša Zupet, dipl. fiziot.,

Nika Stopinšek, dipl. fiziot.,

Anamarija Vidmar, dipl. fiziot.

Urša Šipelj, dipl.fiziot.

Nina Vrhovšek, dipl.fiziot.

telefon: (07) 816 15 31

e-naslov: fizioterapija@zd-sevnica.si

V skladu z 12. členom Statuta ZD Sevnica in 7. členom Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest se zaradi specifičnih razlogov v organizaciji dela in vodenja v OE splošna zdravstvena dejavnost oblikuje ena organizacijska enota (OE) v katerih se izvaja dejavnost posameznih delovnih enot:

3.2.4 OE Zdravstvena postaja Krmelj

Krmelj 53

8296 Krmelj

telefon: (07) 818 56 20

3.2.2. SPECIALISTIČNA IN DISPANZERSKA ZDRAVSTVENA DEJAVNOST

3.2.2.1 CDZO Posavje in specialistična psihiatrična ambulanta

Dragiša Veljković, dr. med., spec. psihiatrije,

prof. dr. Mojca Zvezdana Dernovšek, dr.med., spec. psihiatrije,

Rajka Stavrevič, dr. med., spec. psihiatrije,
Jasmina Patkovič Colarič, dr. med., spec. psih.
Magdalena Kocjan Kodrič, dr. med., spec. psih.
Cvetko Gradišar, dr. med., spec. psihiatrije.
telefon: (07) 816-15-40, gsm: 031 262 680
e-naslov: psihiatricna.amb@zd-sevnica.si

Koordinator

Anica Ocvirk, dipl. m. s.

3.2.2.2 CDZOM Posavje

Psiholog

Jerneja Košič, univ. dipl. psih.,
spec. klin. psih. – vodja CDZOM
telefon: 041 30 20 20
e-naslov: psiholog@zd-sevnica.si

Logoped

Nataša Umek, prof. def., logoped
telefon: 051 416 417
e-naslov: logoped@zd-sevnica.si

Specialni pedagog

Anja Ganc Povhe, spec. pedagog,
Tjaša Strniša, spec. pedagog.
telefon: (07) 816 15 00
e-naslov: specialni.pedagog@zd-sevnica.si

Delovni terapevt

Nuša Černe, dipl. delovni terapevt
telefon: 041 30 20 20
e-naslov: cdzom@zd-sevnica.si

Koordinator

Nina Stopar, dipl. m. s.
telefon: 040 30 20 20
e-naslov: cdzom@zd-sevnica.si

Katja Radej, dipl. m. s.

Karmen Rečnik, dr. med., specializ. otroške in mladostniške psih.

3.2.2.3 DE Ginekološka ambulanta

Alenka Krenčič Zagode, dr. med., spec. gin. in porod.
telefon: (07) 816 15 30
e-naslov: ginekologija@zd-sevnica.si,

Koordinator

Marija Krevelj, s. m. s.

Specializantka: Manca Ločičnik, dr. med.

3.2.2.4 DE Otroški in šolski dispanzer

Ksenija Kozorog, dr. med., spec. ped.
telefon: (07) 816 15 06
e-naslov: amb.kozorog@zd-sevnica.si

Nataša Mesarić, dr. med., spec. spl. med.
telefon: (07) 816 15 04
telefaks: (07) 816 15 50
e-naslov: otroska.amb1@zd-sevnica.si

Manca Jerman, dr.med., spec.ped.
telefon: (07) 816 15 74
telefaks: (07) 816 15 50
e-naslov: amb.jerman@zd-sevnica.si

3.2.2.5 DE Rentgen (zobni rentgen, rentgen skeleta, denzitometrija)

Koordinator in izvajalec

Tina Simić, dipl. inž. rad. teh.,
Mojca Gorišek, dipl. inž. rad. teh.,
Alenka Šenica, inž. rad. teh.
Simona Zupan, dipl. inž. rad. teh.
telefon: (07) 816 15 43
e-naslov: zobni.rentgen@zd-sevnica.si

3.2.2.6 DE Ultrazvočna diagnostika

Ivan Pisanec, dr. med., spec. radiolog,
Suzana Isaković Vidović, dr. med., spec. radiologinja

Koordinator

Suzana Sotlar, s.m.s.
telefon: 051 27 11 00
e-naslov: ultrazvok@zd-sevnica.si

3.2.2.7 DE Center za duševno zdravje odraslih Posavje / specialistična psihiatrična ambulanta

Strokovni tim Centra za duševno zdravje odraslih
Skupnostna psihiatrične obravnava

Koordinator

Jacinta Doberšek Mlakar, v. m. s., prof. zdr. vzg.

Ambulantna obravnava

Koordinator

Anica Ocvirk, dipl. m. s.

e-naslov: cdzo@zd-sevnica.si

Specialistična psihiatrična ambulanta

Dragiša Veljković, dr. med., spec. psihiatrije,
prof. dr. Mojca Zvezdana Dernovšek, dr.med., spec. psihiatrije,
Rajka Stavrević, dr. med., spec. psihiatrije,

Magdalena Kocjan Kodrič, dr. med., spec.psih.
Jasmina Patkovič Colarič, dr.med., spec.psih.
telefon: (07) 816-15-40, gsm: 031 262 680
e-naslov: psihiatricna.amb@zd-sevnica.si

Koordinator

Anica Ocvirk, dipl. m. s.

3.2.2.8 DE Pulmološka ambulanta

Ivan Hečimovič, dr. med., spec. inter.,
mag. Lucija Gabršček Parežnik, dr. med., spec. interne in intenzivne med.,
Katja Triller, dr. med., spec. interne med.
telefon: (07) 816 15 52
e-naslov: pulmologija@zd-sevnica.si

Koordinator

Mojca Vidma, mag.z.n.

3.2.2.9 DE Kardiološka ambulanta

dr. Božo Josipovič, dr.med., spec.inter.
telefon: (07) 816 15 09
e-naslov: kardioloska.amb@zd-sevnica.si

dr. Dinko Rogulj, dr.med., spec.inter.
e-naslov: kardioloski.uz@zd-sevnica.si

Koordinator

Vanja Cesar, dipl. m. s.

3.2.2.10DE Diabetološka ambulanta

dr. Božo Josipovič, dr.med., spec.inter.
telefon: (07) 816 15 09
e-naslov: diabetološka.amb@zd-sevnica.si
Petra Kmetec Regvat, dr.med., spec.inter.

Koordinator

Mojca Vidmar, mag.z.n.

3.2.2.11DE Dermatološka ambulanta

telefon: (07) 816-15- 62
e-naslov: dermatoloska.amb@zd-sevnica.si

Koordinator

Mojca Vidmar,, mag. z. n.

3.2.2.12DE Nevrološka ambulanta / EMG

Vlado Savanovič, dr. med., spec. nevrologije.
gsm: 051 416 375
e-naslov: nevroloska.amb@zd-sevnica.si

Koordinator

Mojca Vidmar, dipl. m. s.

3.3. OE ZOBOZDRAVSTVENEGA VARSTVA

3.3.1 Zobozdravstveno varstvo odraslih

Tjaša Božič, dr. dent. med.

telefon: (07) 816 15 20

e-naslov: zobna.amb@zd-sevnica.si;

Koordinator

Suzana Bašič, s. m. s.

Franjo Živković, dr. dent. med.

telefon: (07) 816 15 58

e-naslov: zobna.amb2@zd-sevnica.si;

Koordinator

Sara Derstvenšek, s. m. s.

Maruša Stare, dr. dent. med.

telefon: (07) 816 15 07

e-naslov: zobna.amb3@zd-sevnica.si;

Koordinator

Sara Derstvenšek, s. m. s.

Sonja Đukez, dr. dent. med.

telefon: (07) 816 15 08

e-naslov: zobna.amb4@zd-sevnica.si;

Koordinator

Anita Zupan Mavrič, s. m. s.

ZP Krmelj

Andraž Jene, dr. dent. med.

telefon: (07) 816 15 49, 031 686 845

e-naslov: zobna.krmelj@zd-sevnica.si

Koordinator

Jasmina Klakočer, s. m. s.

3.3.2 Zobozdravstveno varstvo otrok in mladine

Mirjana Mandarić Glavich, dr.dent.med. – vodja zobozdravstva

telefon: (07) 81 61 541

e-naslov: zobna.os@zd-sevnica.si

Koordinator

Ana Metulj, s. m. s.

Đurđica Kirin, dr.dent.med.

telefon: (07) 81 61 519

e-naslov: otroska.zobna@zd-sevnica.si

Koordinator

Katja Križnik, s.m.s.

3.3.3 Ustni higienik

Vesna Svažič, ust. hig.
telefon: 051 207 743
e-naslov: ustnihigienik@zd-sevnica.si

3.3.4 Ortodontska ambulanta

Angela Ivančič, dr.dent.med., spec.
Damijan Blatnik, dr.dent.med. spec
telefon: 051 207 743
e-naslov: ortodontska.amb@zd-sevnica.si
Koordinator
Maja Planinc, s.m.s.

3.4. OE NUJNA MEDICINSKA POMOČ

NMP in DEŽURNA SLUŽBA:
Koordinator: Davorin Božič, dipl. zn.
telefon: (07) 816 15 11, 112
e-naslov: urgenca@zd-sevnica.si

3.5. OE REŠEVALNA SLUŽBA

Odgovorni delavec
Janez Žibert, zdr. teh., Matej Kmetič
telefon: (07) 816 15 12
gsm: 031 233 446, 051 325 950
e-naslov: resevalna@zd-sevnica.si

3.6. OE CENTER ZA KREPITEV ZDRAVJA

Vodja: Jožica Vidmar, dipl. m. s.
Petra Starešinič, dipl. m. s.
Teja Žarn Kozole,
dipl.m.s.
Dominika Češek, dipl.
diet.
Jaka Kramaršič,
mag.kinez.
telefon: (07) 816-15-59
gsm: 051 625 055
e-naslov: ckz@zd-sevnica.si

3.7. OE NEMEDICINSKE DEJAVNOSTI

3.7.1. Uprava, administracija in javna naročila

Andreja Kopal – vodja pisarne

telefon: (07) 816 15 14
e-naslov: info@zd-sevnica.si

Darja Koritnik
telefon: (07) 816 15 14
e-naslov: info@zd-sevnica.si

3.7.2. AOP

Maja Koritnik, dipl. mgmt
Adrijana Železnik, s. m. s.
telefon: (07) 816 15 32
e-naslov: aop@zd-sevnica.si

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

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

Pristojna oseba: Vladimira Tomšič, univ.dipl.org., direktorica Zdravstvenega doma Sevnica,
Lokacija: Trg svobode 14, 8290 Sevnica, uprava, 1. nadstropje
telefon: (07) 816 15 14
e-naslov: info@zd-sevnica.si

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

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

<http://www.rpls.si/RezultatiObcine.aspx?token=zdravstveni+dom+%c5%bealec&page=0&cond=010000000000000000&obcine=205>.

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

Letno poročilo ZD Sevnica

Odgovoren za sprejem: Svet ZD

Oblika: klasična in elektronska

Objava na spletni strani: da

Finančno poročilo ZD Sevnica

Odgovoren za sprejem: Svet ZD

Oblika: klasična in elektronska

Objava na spletni strani: da

Program dela, finančni in kadrovski načrt ZD Sevnica za tekoče leto

Odgovoren za sprejem: Svet ZD

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 Sevnica 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 uporabljajo 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 in 47/15)

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 upravljaavec 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 ProMedica, obračun zdravstvenih storitev, vodenje registrov, Audax**

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

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

• **Ime zbirke: Poslovni informacijski sistem**

Opis namena zbirke: Materialno in finančno računovodsko poslovanje ZD Sevnica (Opomba: navedeni poslovni informacijski sistem se nahaja na lokaciji Skupnosti zavodov osnovne zdravstvene dejavnosti celjske regije, Gregorčičeva ulica 3, Celje (SZOZD), ki izvaja poslovno administrativne storitve s področja financ in računovodstva za potrebe ZD kot pogodbeni izvajalec. Način pridobivanja podatkov iz zbirke: pisni zahtevek skladno z določili ZVOP-1.

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

• **Ime zbirke: Kadrovski informacijski sistem**

Opis namena zbirke: Upravljanje s človeškimi viri (kadri)

Način pridobivanja podatkov iz zbirke: pisni zahtevek skladno z določili ZVOP-1. Opomba: navedeni poslovno informacijski sistem se nahaja na lokaciji Skupnosti zavodov osnovne zdravstvene dejavnosti celjske regije, Gregorčičeva ulica 3, Celje (SZOZD), ki izvaja poslovno administrativne storitve s področja upravljanja s človeškimi viri (kadri) potrebe ZD Celje kot pogodbeni izvajalec.

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

• **Ime zbirke: Spletne strani ZD Sevnica**

Opis namena zbirke: Dostop do podatkov objavljenih na spletnih straneh ZD Sevnica. Način pridobivanja podatkov iz zbirke: <http://www.zd-sevnica.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 pri 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 Sevnica (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 izločitvi organizacijske enote Zdravstveni dom Sevnica iz Javnega zavoda Zdravstveni center Celje in o ustanovitvi Javnega zavoda Zdravstveni dom Sevnica (Uradni list RS št. 36/1992, 99/07)

Odgovoren za sprejem: Občina ustanoviteljica: Občina Sevnica

Oblika: Klasična in elektronska

Objava na spletni strani: da

Vrsta: Statut Zdravstvenega doma Sevnica

Odgovoren za sprejem: Svet ZD in soglasje občine ustanoviteljice

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 javnih uslužbencev*
- *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 zavarovanju osebnih podatkov v zavodu*
- *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 popisu poslovnih prostorov*
- *Pravilnik o notranjem revidiranju v ZD*
- *Pravilnik o video nadzoru*
- *Pravilnik o uporabi službenih vozil*

Vrsta: Poslovniki

Odgovoren za sprejem: Svet ZD, direktor ZD

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: Ne

- *Poslovniki o delu Sveta zavoda*
- *Poslovniki kakovosti*
- *Poslovniki o volitvah predstavnikov delavcev v Svet Zdravstvenega doma Sevnica*

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 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*

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 Sevnica*

- *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 Sevnica (sklep Sveta ZD o razpisu, objava razpisa, poročilo o izbiri, sklep o imenovanju)*

Odgovoren za sprejem: Svet ZD Sevnica in soglasje ustanovitelja – Občine Sevnica

Oblika: Klasična

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

Vrsta: *Informacije glede postopka imenovanja strokovnega vodje ZD*

Odgovoren za sprejem: Svet ZD

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: ne

Vrsta: *Informacije glede postopka imenovanja delavcev s posebnimi pooblastili in odgovornostmi*

Odgovoren za sprejem: direktor ZD

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: ne

12.3 SPREJETI SKLEPI ORGANOV IN TELES ZAVODA

Vrsta: *sprejeti sklepi sej Sveta ZD Sevnica*

Odgovoren za sprejem: predsednik Sveta ZD

Oblika: Klasična in elektronska

Objava na spletni strani: ne

Vrsta: *sprejeti sklepi sej Strokovnega sveta ZD Sevnica*

Odgovoren za sprejem: strokovni vodja in direktor

Oblika: klasična in elektronska

Objava na spletni strani: ne

Vrsta: *sprejeti sklepi Poslovnega kolegija Sevnica*

Odgovoren za sprejem: direktor ZD

Oblika: klasična in elektronska

Objava na spletni strani: ne

12.4 INFORMACIJE O DELOVANJU ZAVODA

Vrsta: Sporočila za javnost s strani vodstva ZD Sevnica
Odgovoren za sprejem: direktor ZD
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: direktor ZD Sevnica
Kontaktna oseba: Andreja Kobal
Oblika: klasična in elektronska
Objava na spletni strani: da

12.6 INFORMACIJE O ČLOVEŠKIH VIRIH

Vrsta: Kadrovski 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 Sevnica
Oblika: klasična
Objava na spletni strani: ne

12.7 POSLOVNA IN FINANČNO RAČUNOVODSKA DOKUMENTACIJA

Vrsta: Podatki poslovne, finančne in računovodske dokumentacije
Odgovoren za sprejem: direktor ZD Sevnica
Oblika: klasična in elektronska
Objava na spletni strani: ne

13. NOVICE O DELOVANJU ZAVODA

Vrsta: Sporočila za javnost
Odgovoren za sprejem: direktor ZD Sevnica
Oblika: klasična in elektronska
Objava na spletni strani: ne

14. OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Opis dostopa do posameznih sklopov informacij

14.1 NEPOSREDEN DOSTOP

14.1.1 OSEBNO V PROSTORIH ZD

Do informacij javnega značaja lahko dostopate, če se osebno zglasite na sedežu ZD Sevnica, Trg svobode 14, 8290 Sevnica, v tajništvu direktorice Vladimire Tomšič. Informacije so vam na voljo na oglasni deski ZD, informacijski točki ZD in v posameznih brošurah, ne da bi jih izrecno zahtevali od zaposlenih.

14.1.2 PO ELEKTRONSKI POTI

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

14.1.3 DOSTOP NA PODLAGI POSEBNE ZAHTEVE

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

Na podlagi vaše zahteve je ZD Sevnica 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 in bi njegovo razkritje povzročilo motnje pri delovanju oz. dejavnosti ZD in drugi. V navedenih primerih lahko ZD 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).

14.1.4 OSEBNO V PROSTORIH ZD SEVNICA

Informacije javnega značaja lahko zahtevate osebno na sedežu v prostorih ZD Sevnica, pri direktorici Vladimiri Tomšič in sicer ustno ali pisno na zapisnik.

14.1.4.1 USTNA ZAHTEVA

Lahko se zglasite pri direktorici Vladimiri Tomšič. Pravno varstvo se omogoča samo na podlagi pisne zahteve.

Zahteva osebno na zapisnik: zahtevo lahko vložite ustno na zapisnik v tajništvu ZD. V tem primeru se bo vaša zahteva štela za pisno zahtevo.

14.1.4.2 PISNA ZAHTEVA

Pisno zahtevo za dostop do informacij javnega značaja lahko pošljete po pošti na naslov: Zdravstveni dom Sevnica, Trg svobode 14, 8290 Sevnica, z oznako: IJZ za direktorico Vladimiro Tomšič ali oddate osebno v tajništvo ZD.

Zahteva mora vsebovati navedbo naslovnika, ki se ji zahteva pošilja, osebno ime, firmo ali ime pravne osebe, navedbo o morebitnem zastopniku ali pooblaščenca ter naslov prosilca oz. njegovega zastopnika ali pooblaščenca. V zahtevi morate navesti, katero informacijo želite pridobiti in na kakšen 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 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 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 vam je dolžan posredovati informacijo le, če jo dejansko poseduje, če to lahko stori brez kakršnegakoli predelovanja informacij, ki jih ima. Dostop do informacij ZD 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 in bi njegovo razkritje povzročilo motnje pri delovanju oz. dejavnosti ZD in drugi. V teh primerih vam lahko ZD 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 zavržena. O eventualni 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).

14.1.5 PREKO TELEFONA

Zahtevo za dostop do informacij javnega značaja lahko podate tudi preko telefona direktorici Vladimiri Tomšič – tel. št. 07 81 61 514. 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.

14.1.6 PO ELEKTRONSKI POTI

Elektronska pisna zahteva: Zahteva se lahko poda elektronsko na uradni elektronski naslov ZD: info@zd-sevnica.si. 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.

14.1.7 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.

14.1.8 DOSTOP ZA LJUDI S POSEBNIMI POTREBAMI

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

15. STROŠKOVNIK POSREDOVANJA INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Stroškovnik posredovanja informacij javnega značaja

Za posredovanje vseh informacij javnega značaja v katerikoli izbrani obliki, se zaračunajo le materialni stroški posredovanja v skladu z Uredbo o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Ur. l. RS, št. 24/2016, v nadaljevanju: Uredba).

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

1. ena stran fotokopije ali tiskanega formata A4 0,06 €,
2. ena stran fotokopije ali tiskanega formata A3 0,13 €
3. ena stran fotokopije ali tiskanega večjega formata 1,25 €
4. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A4 0,63 €
5. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A3 1,25 €
6. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega večjega formata 2,50 €,
7. elektronski zapis na eni zgoščenki CD 2,09 €
8. elektronski zapis na eni zgoščenki DVD-R 2,92 €
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 €
11. pretvorba ene strani dokumenta formata A3 iz fizične v elektronsko obliko 0,20 €
12. poštnina za pošiljanje informacij po pošti skladno z veljavnim cenikom za poštno 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.

16. 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. Pritožbeni postopki in odgovorne osebe za vodenje le-teh*
- 6. Možnost koriščenja samoplačniških zdravstvenih storitev in ceniki*
- 7. Postopek vključevanja v učne delavnice zdravstvene vzgoje (Center za krepitev zdravja)*
- 8. Prihod k zdravniku brez zdravstvene kartice*

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

Dostop: Klasična oblika

Št.: 1-DIR/2019-1

Datum: 5. 1. 2024

*Odgovorna oseba
Direktorica
Vladimira Tomšič, univ.dipl.org.*



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "V. Tomšič", is written over the logo.

