

ZDRAVSTVENI DOM SEVNICA



# KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA



Januar 2022

## VSEBINA

<b>1. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU</b> .....	<b>1</b>
<b>2. SPLOŠNI PODATKI O ORGANU IN INFORMACIJAH JAVNEGA ZNAČAJA, S KATERIMI RAZPOLAGA</b> .....	<b>1</b>
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
<b>3 ORGANIZACIJA DELOVNEGA PROCESA</b> .....	<b>4</b>
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
<b>4 SEZNAM DRUGIH ORGANOV Z DELOVNEGA PODROČJA (LE ZA MINISTRSTVA)</b> .....	<b>11</b>
<b>5 KONTAKTNI PODATKI URADNE OSEBE (OSEB), PRISTOJNIH ZA POSREDOVANJE INFORMACIJ</b> .....	<b>11</b>

<b>6. SEZNAM ZAKONOV, PODZAKONSKIH AKTOV OZIROMA EVROPSKEGA REGISTRA PREDPISOV) V IN PREDPISOV EVROPSKIH SKUPNOSTI Z DELOVNEGA PODROČJA ORGANA (PREKO DRŽAVNEGA, LOKALNEGA) .....</b>	<b>11</b>
6.1 DRŽAVNI PREDPISI.....	11
6.2 PREDPISI LOKALNIH SKUPNOSTI S POVEZAVO NA REGISTER PREDPISOV LOKALNIH SKUPNOSTI .....	11
<b>7. SEZNAM PREDLOGOV PREDPISOV (PREKO DRŽAVNEGA OZIROMA LOKALNEGA REGISTRA PREDPISOV) .....</b>	<b>11</b>
<b>8. SEZNAM STRATEŠKIH IN PROGRAMSKIH DOKUMENTOV PO VSEBINSKIH SKLOPIH .....</b>	<b>12</b>
8.1 STRATEŠKI IN PROGRAMSKI DOKUMENTI.....	12
<b>9. SEZNAM VRST UPRAVNIH, SODNIH ALI ZAKONODAJNIH POSTOPKOV .....</b>	<b>12</b>
<b>10. SEZNAM JAVNIH EVIDENC, S KATERIMI ORGAN UPRAVLJA .....</b>	<b>12</b>
<b>11. SEZNAM DRUGIH INFORMATIZIRANIH ZBIRK PODATKOV .....</b>	<b>13</b>
<b>12. NAJPOMEMBNEJŠI VSEBINSKI SKLOPI DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA OZ. SEZNAM POSAMEZNIH DOKUMENTOV .....</b>	<b>14</b>
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
<b>13. NOVICE O DELOVANJU ZAVODA .....</b>	<b>17</b>
<b>14. OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA .....</b>	<b>17</b>
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
<b>15. STROŠKOVNIK POSREDOVANJA INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA .....</b>	<b>20</b>
<b>16. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA .....</b>	<b>21</b>

## 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:** december 2019

**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.:** 01310-6030923906 **odprt pri:** UJP Krško

**Davčna številka:** SI94492077

**Registrska št. zavezanca pri ZZS:** 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,*
- *nevrološka 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](mailto:info@zd-sevnica.si)*

*telefon: (07) 816-15-14*

##### **Strokovni vodja**

*Božidar Groboljšek, dr.med., spec.spl.med.*

*e-naslov: [info@zd-sevnica.si](mailto: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](mailto: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. Božidar Groboljšek, dr. med., spec. druž. med.,*
- 3. Ivana Jelovčan, dr. med., spec. druž. med.,*
- 4. Karin Malešič, dr. med., spec. druž. med.,*
- 5. dr. Miha Trinkaus, dr. med., spec. druž. med.,*
- 6. Jurica Ferenčina, dr. med., spec. druž. med.,*
- 7. Vladimir Krstevski, dr. med., spec. druž. med.,*
- 8. Timotej Mikuljan, dr. med., specializant druž. med.,*
- 9. Žiga Sotošek, dr. med, specializant druž. med.*
- 10. Marko Ratej, dr. med., spec MDPŠ in spl. med.*

### **3.2.1 DE Patronaža**

---

#### **Patronažna služba**

Nataša Pungeršič Kokove, dipl. m. s, dipl. del. ter.,

Nuša Dolničar, dipl. m. s.,

Valentina Janežič, dipl. m. s.,

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](mailto:patronaza@zd-sevnica.si)

[patronaza.krmelj@zd-sevnica.si](mailto:patronaza.krmelj@zd-sevnica.si)

### **3.2.2 DE Laboratorij**

---

#### **Vodja laboratorija**

Darja Golob

telefon: (07) 816-15-34

e-naslov: [laboratorij@zd-sevnica.si](mailto:laboratorij@zd-sevnica.si)

**Strokovni nadzor:** Mitja Lah, univ. dipl. kem., spec. med. biokem.

Ana Jeglič, spec. med. biokem.

### **3.2.3 DE Fizioterapija**

---

Aleksandra Kerec, dipl. fiziot.,

Alenka Groboljšek, dipl. fiziot.,

Andreja Kržan, dipl. fiziot.,

Andreja Lapornik, dipl. fiziot.,

Maruša Zupet, dipl. fiziot.,

Nika Stopinšek, dipl. fiziot.,

Anamarija Vidmar, dipl. fiziot.

telefon: (07) 816 15 31

e-naslov: [fizioterapija@zd-sevnica.si](mailto: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,*  
*Vesna Švab, dr. med., spec. psihiatrije,*  
*Magdalena Kocjan Kodrič, dr. med., specializantka psihiatrije,*  
*Cvetko Gradišar, dr. med., spec. psihiatrije.*  
telefon: (07) 816-15-40, gsm: 031 262 680  
e-naslov: [psihiatricna.amb@zd-sevnica.si](mailto:psihiatricna.amb@zd-sevnica.si)

**Koordinator**

*Anica Ocvirk, dipl. m. s.*

---

**3.2.2.2 CDZOM Posavje**

***Psiholog***

*Jerneja Košič, univ.dipl.psih.*  
telefon: 041 30 20 20  
e-naslov: [psiholog@zd-sevnica.si](mailto:psiholog@zd-sevnica.si)

***Logoped***

*Nataša Umek, prof. def., logoped*  
telefon: 051 416 417  
e-naslov: [logoped@zd-sevnica.si](mailto: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](mailto:specialni.pedagog@zd-sevnica.si)

***Delovni terapevt***

*Nuša Černe, dipl. delovni terapevt*  
telefon: 041 30 20 20  
e-naslov: [cdzom@zd-sevnica.si](mailto:cdzom@zd-sevnica.si)

**Koordinator**

*Nina Stopar, dipl. m. s.*  
telefon: 040 30 20 20  
e-naslov: [cdzom@zd-sevnica.si](mailto:cdzom@zd-sevnica.si)

---

**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](mailto: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](mailto:amb.kozorog@zd-sevnica.si)

Danica Štebih Groboljšek, dr. med., spec. spl. med.  
telefon: ( 07) 816 15 04  
telefaks: (07) 816 15 50  
e-naslov: [amb.stebihgroboljsek@zd-sevnica.si](mailto:amb.stebihgroboljsek@zd-sevnica.si)

#### **Koordinator**

### **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](mailto: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](mailto: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](mailto: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,  
Vesna Švab, dr. med., spec. psihiatrije,

Magdalena Kocjan Kodrič, dr. med., specializantka psihiatrije.  
telefon: (07) 816-15-40, gsm: 031 262 680  
e-naslov: [psihiatricna.amb@zd-sevnica.si](mailto: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 Čabršček 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](mailto:pulmologija@zd-sevnica.si)

**Koordinator**

Mojca Vidma, dipl. m. s.

---

**3.2.2.9 DE Kardiološka ambulanta**

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

**Koordinator**

Vanja Cesar, dipl. m. s.

---

**3.2.2.10 DE Diabetološka ambulanta**

dr. Božo Josipović, dr.med., spec.inter.  
telefon: ( 07) 816 15 09  
e-naslov: [diabetoloska.amb@zd-sevnica.si](mailto:diabetoloska.amb@zd-sevnica.si)

**Koordinator**

Mojca Vidmar, dipl. m. s.

---

**3.2.2.11 DE Dermatološka ambulanta**

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

**Koordinator**

Violeta Bahat Kmetič, mag. z. n.

---

**3.2.2.12 DE Nevrološka ambulanta**

dr. Monika Turk, dr. med., spec. nevrologije.  
gsm: 051 416 375  
e-naslov: [nevroloska.amb@zd-sevnica.si](mailto: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](mailto:zobna.amb@zd-sevnica.si);

**Koordinator**

*Sanja Podlesnik, s. m. s.*

*Maša Keršnik, dr. dent. med.*  
telefon: (07) 816 15 58  
e-naslov: [zobna.amb2@zd-sevnica.si](mailto:zobna.amb2@zd-sevnica.si);

**Koordinator**

*Suzana Bašić, s. m. s.*

*Snežana Lukić, dr. dent. med.*  
telefon: (07) 816 15 07  
e-naslov: [zobna.amb3@zd-sevnica.si](mailto:zobna.amb3@zd-sevnica.si);

**Koordinator**

*Blažka Požun, s. m. s.*

**ZP Krmelj**

*Franjo Živković, dr. dent. med.*  
telefon: (07) 816 15 49, 031 686 845  
e-naslov: [zobna.krmelj@zd-sevnica.si](mailto:zobna.krmelj@zd-sevnica.si)

**Koordinator**

*Sara Derstvenšek, 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](mailto:zobna.os@zd-sevnica.si)

**Koordinator**

*Irena Kozmus, s. m. s.*

### 3.3.3 Ustni higienik

---

Vesna Svažič, ust. hig.  
telefon: 051 207 743  
e-naslov: [ustnihigienik@zd-sevnica.si](mailto:ustnihigienik@zd-sevnica.si)

### 3.4. OE NUJNA MEDICINSKA POMOČ

---

#### NMP in DEŽURNA SLUŽBA:

**Vodja:** Božidar Groboljšek, dr.med., spec.spl.med.  
Jurica Ferenčina, dr.med., spec.druž.med.  
Davorin Božič, dipl. zn.  
telefon: (07) 816 15 11, 112  
e-naslov: [urgenca@zd-sevnica.si](mailto: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](mailto:resevalna@zd-sevnica.si)

### 3.6. OE CENTER ZA KREPITEV ZDRAVJA

---

Vodja: Jožica Vidmar, dipl. m. s.  
Petra Starešinič, dipl. m. s.  
Nika Mulej, dipl. m. s.  
Tanja Ganc, dipl. diet.  
telefon: (07) 816-15-59  
gsm: 051 625 055  
e-naslov: [ckz@zd-sevnica.si](mailto:ckz@zd-sevnica.si)

### 3.7. OE NEMEDICINSKE DEJAVNOSTI

---

#### 3.7.1. Tajništvo, administracija in javna naročila

---

Andreja Kobal – vodja pisarne  
telefon: (07) 816 15 14  
e-naslov: [info@zd-sevnica.si](mailto:info@zd-sevnica.si)

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

#### 3.7.2. AOP

---

Ana Žganjar, dipl. upr. ved.  
Maja Koritnik, dipl. mgmt.

Adrijana Železnik, s. m. s.  
telefon: (07) 816 15 32  
e-naslov: [aop@zd-sevnica.si](mailto: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](mailto: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=0100000000000000&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*

*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: [tajnistvo@zd-sevnica.si](mailto:tajnistvo@zd-sevnica.si). Prosilca, 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/2019-1689*



*Datum: 14. 1. 2022*

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



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "V. Tomšič", written in a cursive style.

