



KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA



avgust 2019

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 ZAVODA:	1
2.3.1 Splošna zdravstvena dejavnost:.....	3
2.3.2 Specialistična in dispanzerska zdravstvena dejavnost:.....	3
2.3.3 Zobo-zdravstvena dejavnost:	3
2.3.4 Reševalna služba:	4
2.3.5 Zdravstveno vzgojna dejavnost:	4
2.3.6 Trženje storitev in produktov:	4
2.3.6 Nemedicinska dejavnost:.....	4
3 ORGANIZACIJA DELOVNEGA PROCESA V ZAVODU:	4
3.1 VODSTVO	4
3.2 OE SPLOŠNEGA ZDRAVSTVENEGA VARSTVA.....	5
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	6
3.2.2. SPECIALISTIČNA IN DISPANZERSKA ZDRAVSTVENA DEJAVNOST.....	6
3.2.2.1 DE Dispanzer za mentalno zdravje.....	6
3.2.2.2 DE Ginekološka ambulanta.....	7
3.2.2.3 DE Otroški in šolski dispanzer.....	7
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.....	8
3.3.1 Zobo-zdravstveno varstvo odraslih	8
3.3.2 Zobo-zdravstveno varstvo otrok in mladine	8
3.3.3 Ustni higienik	8
3.4. OE NUJNA MEDICINSKA POMOČ.....	9
3.5. OE REŠEVALNA SLUŽBA.....	9
3.6. OE CENTER ZA KREPITEV ZDRAVJA	9
3.7. OE NEMEDICINSKE DEJAVNOSTI	9
3.9.1. Tajništvo, administracija in javna naročila.....	9
3.9.2. AOP.....	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 REGISTRA PREDPISOV)	10
8	SEZNAM STRATEŠKIH IN PROGRAMSKIH DOKUMENTOV PO VSEBINSKIH SKLOPIH	10
8.1	STRATEŠKI IN PROGRAMSKI DOKUMENTI:	10
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	13
12.3	SPREJETI SKLEPI ORGANOV IN TELES ZAVODA	14
12.4	INFORMACIJE O DELOVANJU ZAVODA	14
12.5	INFORMACIJE O JAVNIH NAROČILIH	14
12.6	INFORMACIJE O ČLOVEŠKIH VIRIH	14
12.7	POSLOVNA IN FINANČNO RAČUNOVODSKA DOKUMENTACIJA	15
12.8	DRUGE INFORMACIJE JAVNEGA ZNAČAJA	15
13	OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA	15
13.1	NEPOSREDEN DOSTOP	15
13.1.1	Osebno v prostorih ZD Sevnica.....	15
13.1.2	Po elektronski poti.....	15
13.1.3	Dostop na podlagi posebne zahteve	15
13.1.4	Osebno v prostorih ZD Sevnica	16
13.1.5	Pisna zahteva poslana po pošti.....	16
13.1.6	Preko telefona.....	17
13.1.7	Po elektronski poti.....	17
13.1.8	Delni dostop	17
14	STROŠKOVNIK POSREDOVANJA INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA	18
	CENIK STROŠKOV	18
	POSREDOVANJA INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA	18
15	SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA	19

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: april 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.

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

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 št. 026-9/92-01 z dne 24. 7. 1992, Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o izločitvi OE ZD Sevnica iz javnega zavoda Zdravstveni center Celje in o ustanovitvi ZD Sevnica (Uradni list RS, št. 36/92 in 99/07).

2.3 OPIS DELOVNEGA PODROČJA ZAVODA:

Dejavnost zavoda:

ZD izvaja osnovno zdravstveno dejavnost v skladu s 7. in 9. členom Zakona o zdravstveni dejavnosti (Ur. l. RS št. 23/2005-UPB2 in naslednji) v sodelovanju z zasebnimi zdravstvenimi delavci in zdravstvenimi sodelavci, ki na podlagi koncesije opravljajo javno službo v skladu z njihovo koncesijsko pogodbo in pogodbo o sodelovanju z ZD. O uvajanju dejavnosti oz.

programov ali o ukinitvi obstoječih programov ter o spremembi lokacije izvajanja dejavnosti ZD odloča na predlog direktorja Svet ZD v soglasju z ustanoviteljem.

Svet ZD

Organ upravljanja je svet ZD, ki ga sestavljajo predstavniki ustanoviteljice, predstavniki delavcev ZD in predstavniki zavarovancev in drugih uporabnikov. Svet ZD šteje devet članov in je sestavljen iz:

- *treh predstavnikov Občine Sevnica,*
- *treh predstavnikov zavarovancev in drugih uporabnikov,*
- *treh predstavnikov delavcev ZD.*

Mandat članov sveta traja 4 leta in so po preteku mandata lahko ponovno izvoljeni oz. imenovani. Predsednik sveta ZD in njegov namestnik se izvolita izmed članov sveta ZD.

Člani sveta ZD v mandatnem obdobju 2017 – 2021 so:

Jožef Žnidarič - predsednik; Dragica Košir – namestnik predsednika, Frančiška Zemljak, Katarina Šantej, Nina Hovelja, Matjaž Merhar, Nataša Hočevar, Ivana Jelovčan, Jacinta Doberšek Mlakar.

• **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 izven bolnišnična zdravstvena dejavnost*
- Q 86.220 Specialistična izven bolnišnična 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*
- *patronaža*
- *laboratorij*
- *fizioterapija*
- *družinska medicina*
- *referenčne ambulante družinske medicine*
- *nujna medicinska pomoč in dežurna služba*
- *patronažna zdravstvena nega*
- *fizioterapija*
- *Center za krepitev zdravja,*
- *diagnostični laboratorij*
- *funkcionalna diagnostika*
- *antikoagulantna ambulanta*

2.3.2 Specialistična in dispanzerska zdravstvena dejavnost:

- *dispanzer za mentalno zdravje*
- *ginekološka ambulanta*
- *otroški in šolski dispanzer*
- *rtg*
- *ultrazvočna diagnostika*
- *varstvo žensk, predšolskih in šolskih otrok,*
- *RTG,*
- *ultrazvok,*
- *pulmologija,*
- *medicina dela, prometa in športa,*
- *Dispanzer za mentalno zdravje (logoped, psiholog, specialni pedagog)*
- *Center za duševno zdravje odraslih*
- *Skupnostna psihiatrična obravnava*
- *medicina dela, prometa in športa*
- *kardiološka ambulanta*
- *dermatološka 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.

2.3.6 Nemedicinska dejavnost:

- tajništvo in administracija,
- tehnično vzdrževanje informacijskih sistemov,
- higiensko čistilni servis s pralnico,
- služba za vzdrževanje objektov.

Predhodno navedeno dejavnost po posameznih OE ZD izvaja na lokaciji ZP Krmelj.

3 ORGANIZACIJA DELOVNEGA PROCESA V ZAVODU:

3.1 VODSTVO

Direktor

Vladimira Tomšič, univ. dipl. org.

e-naslov: vladimira.tomsic@zd-sevnica.si

telefon: (07) 816 15 15

telefaks: (07) 816 15 50

Strokovni vodja

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

e-naslov: bozidar.groboljssek@zd-sevnica.si

telefon: (07) 816-15-33

telefaks: (07) 816 15 50

Pomočnica direktorice za področje zdravstvene nege

Violeta Bahat Kmetič, mag. zdr. nege

e-naslov: violeta.bahat@zd-sevnica.si

telefon: (07) 816 15 54

telefaks: (07) 816 15 50

Splošni podatki o zavodu in informacijah, s katerimi razpolaga

Organigram in podatki o organizaciji zavoda:

3.2 OE SPLOŠNEGA ZDRAVSTVENEGA VARSTVA

SPLOŠNA ZDRAVSTVENA DEJAVNOST

Ambulante splošne in družinske medicine z referenčnimi ambulantami

Dušan Senica, dr.med., spec.druž.med.

Božidar Groboljšek, dr.med., spec.druž.med.

Ivana Jelovčan, dr.med., spec.druž.med.

Karin Malešič, dr.med., spec.druž.med.

dr. Miha Trinkaus, dr.med., spec.druž.med.

Gregor Kralj, dr.med., spec.druž.med.

3.2.1 DE Patronaža

Patronažna služba

Nataša Pungeršič Kokove, dipl.med.sestra, dipl. del. terapevt

Nuša Dolničar, dipl.med.sestra

Maja Rus, dipl.med. sestra

Mihaela Baumkirher, sms

Tanja Rak, dipl.med.sestra

Antonija Tomažič, sms

telefon: (07) 81 61 510

e-naslov: patronaza@zd-sevnica.si

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

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

3.2.3 DE Fizioterapija

Fizioterapevtke

Aleksandra Kerec, dipl.fth

Alenka Groboljšek, dipl.fth

Andreja Kržan, dipl.fth

Andreja Lapornik, dipl.fth

Cvetka Brusnjak, viš.fth.

telefon: (07) 816 15 31

telefaks: (07) 816-15-50

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

telefaks: (07) 818 56 22

3.2.2. SPECIALISTIČNA IN DISPANZERSKA ZDRAVSTVENA DEJAVNOST

3.2.2.1 DE Dispanzer za mentalno zdravje

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

telefon: (07) 816-15-40, gsm: 031 262 680

telefaks: (07) 816-15-50

e-naslov: psihiatricna.amb@zd-sevnica.si

Psiholog:

Jerneja Košič, univ.dipl.psih.

telefon: 04130 20 20

telefaks: (07) 816-15-50

e-naslov: psiholog@zd-sevnica.si

Logoped

Nataša Umek, prof.def., logoped

telefon: 051 416 417

telefaks: (07) 816-15-50

e-naslov: logoped@zd-sevnica.si

Specialni pedagog

Anja Ganc Povhe, spec. pedagog

telefon: (07) 816-15 - 00

telefaks: (07) 816-15-50

e-naslov: specialni.pedagog@zd-sevnica.si

Koordinator:

Adrijana Železnik, sms

telefon: (07) 816-15-40

telefaks: (07) 816-15-50

e-naslov: adrijana.zeleznik@-sevnica.si

3.2.2.2 DE Ginekološka ambulanta

Zdravnica:

Alenka Krenčič Zagode, dr.med. spec.gin. in porod.

telefon: (07) 816 15 30

telefaks: (07) 816-15-50

e-naslov: ginekologija@zd-sevnica.si,

3.2.2.3 DE Otroški in šolski dispanzer

Zdravnica:

Ksenija Kozorog, dr.med., spec.ped.

telefon: (07) 816 15 06

telefaks: (07) 816-15-50

e-naslov: amb.kozorog@zd-sevnica.si

Zdravnica:

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

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

Koordinator in izvajalec

Tina Simić, dipl.inž.rtg.

Mojca Gorišek, dipl.inž.rad.teh.

telefon: (07) 816 15 43

telefaks: (07) 816-15-50

e-naslov: zobni.rentgen@zd-sevnica.si

3.2.2.5 DE Ultrazvočna diagnostika

Koordinator:

Nevenka Cesar, sms

telefon: 051 27 11 00

telefaks: (07) 816-15-50

e-naslov: ultrazvok@zd-sevnica.si

3.2.2.6 DE Center za duševno zdravje odraslih Posavje

Strokovni tim Centra za duševno zdravje odraslih

Skupnostna psihiatrične obravnava

Jacinta Doberšek Mlakar, v.m.s., prof. zdr. vzgoje, koordinatorka službe

Ambulantna obravnava

Anica Ocvirk, dipl. med. sestra, koordinatorka službe

e-naslov: cdzo@zd-sevnica.si

3.2.2.7 DE Pulmološka ambulanta

Zdravnik:

Tomaž Kompan, dr.med., spec. inter.

telefon: (07) 816 15 52

telefaks: (07) 816-15-50

e-naslov: pulmologija@zd-sevnica.si

3.2.2.8 DE Kardiološka ambulanta

Zdravnik:

Borut Žgavc, dr.med., spec. inter.

Ivan Hečimovič, dr. med., spec. inter.

telefon: (07) 816 15 09

telefaks: (07) 816-15-50

e-naslov: kardioloska.amb@zd-sevnica.si

3.2.2.9 DE Dermatološka ambulanta

Zdravnik:

Slobodan Vujasinović, dr.med., spec. dermatovenerolog

telefon: (07) 816-15-62

telefaks: (07) 816-15-50

e-naslov: dermatoloska.amb@zd-sevnica.si

3.3. OE ZOBOZDRAVSTVENEGA VARSTVA

3.3.1 Zobozdravstveno varstvo odraslih

Zobozdravnici:

Tjaša Božič, dr.dent.med.

telefon: (07) 816 15 20

telefaks: (07) 816-15-50

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

Anja Medvešek, dr.dent.med.

telefon: (07) 816 15 58

telefaks: (07) 816-15-50

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

3.3.2 Zobozdravstveno varstvo otrok in mladine

Zobozdravnica:

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

telefon: (07) 81 61 541

telefaks: (07) 816-15-50

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

3.3.3 Ustni higienik

Vesna Svazič, ustna higieničarka
telefon: 051 207 743
telefaks: (07) 816-15-50
e-naslov: ustnihigienik@zd-sevnica.si

3.4. OE NUJNA MEDICINSKA POMOČ

NMP in DEŽURNA SLUŽBA:

Vodja: Božidar Groboljšek, dr.med., spec.spl.med.
telefon: (07) 816 15 11
telefaks: (07) 816-15-23
e-naslov: urgenca@zd-sevnica.si

3.5. OE REŠEVALNA SLUŽBA

Odgovorni delavec
Janez Žibert, zt
telefon: (07) 816 15 12
telefaks: (07) 816-15-50
gsm: 031 233 446, 051 325 950
e-naslov: resevalna@zd-sevnica.si

3.6. OE CENTER ZA KREPITEV ZDRAVJA

Vodja: Mojca Vidmar
telefon: (07) 816-15-59, 051 625 055
e-naslov: ckz@zd-sevnica.si

3.7. OE NEMEDICINSKE DEJAVNOSTI

3.9.1. Tajništvo, administracija in javna naročila

Andreja Kobal
telefon: (07) 816 15 14
telefaks: (07) 816-15-50
e-naslov: tajnistvo@zd-sevnica.si

Darja Koritnik
telefon: (07) 816 15 14
telefaks: (07) 816-15-50
e-naslov: tajnistvo@zd-sevnica.si

3.9.2. AOP

Ana Žganjar
telefon: (07) 816 15 32
telefaks: (07) 816-15-50
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,
Trg svobode 14, 8290 Sevnica
Lokacija: uprava, 1. nadstropje
telefon: (07) 816 15 14
telefaks: (07) 816-15-50
e-naslov: tajnistvo@zd-sevnica.si

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
- Predpisi EU: [Predpisi na portalu Evropske unije v brezplačni bazi EUR-Lex](#)
- [portal EU](#)

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

- www.predpisi.lokalnih skupnosti

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

- Predlogi predpisov, zakonov in aktov:
- [Predlogi predpisov](#) na spletnih straneh Vlade RS
- Gradiva Vlade RS (www.vlada.si)
- Predlogi predpisov na spletnih straneh Državnega zbora
- Predlogi zakonov (www.vlada.si)
- Predlogi aktov (www.vlada.si)
- Predlogi predpisov na portalu Evropske unije EUR-lex (www.eur-lex.europa.eu)

8 SEZNAM STRATEŠKIH IN PROGRAMSKIH DOKUMENTOV PO VSEBINSKIH SKLOPIH

8.1 STRATEŠKI IN PROGRAMSKI DOKUMENTI:

- Program dela in finančni načrt za tekoče leto

Odgovoren za sprejem: *Svet ZD*

Oblika: *klasična in elektronska*

Objava na spletni strani: *da*

- **Letno poročilo**

Odgovoren za sprejem: *Svet ZD*

Oblika: *klasična in elektronska*

Objava na spletni strani: *da*

- **Odlok izločitvi organizacijske enote Zdravstveni dom Sevnica iz Javnega zavoda Zdravstveni center Celje in o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Sevnica št. 026-9/92-01 z dne 24. 7. 1992, Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o izločitvi OE ZD Sevnica iz javnega zavoda Zdravstveni center Celje in o ustanovitvi ZD Sevnica (Uradni list RS, št. 36/92 in 99/07).**

Odgovoren za sprejem: *ustanovitelj ZD*

Oblika: *klasična in elektronska*

Objava na spletni strani: *da*

- **Statut ZD Sevnica**

Odgovoren za sprejem: *Svet ZD*

Oblika: *klasična in elektronska*

Objava na spletni strani: *da*

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

Poročilo o finančnem poslovanju ZD za preteklo leto

Odgovoren za sprejem: *Svet ZD*

Oblika: *klasična in elektronska*

Objava na spletni strani: *da*

- **Stališča, mnenja, analiza in študije: /**

- **Navodila in okrožnice: /**

9 SEZNAM VRST UPRAVNIH, SODNIH ALI ZAKONODAJNIH POSTOPKOV

- *Izvajajo 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)*

- *Obravnava zahteve za posredovanje osebnih podatkov, ki so vložene na podlagi Zakona o pacientovih pravicah (ZPacP).*

10 SEZNAM JAVNIH EVIDENC, S KATERIMI ORGAN UPRAVLJA

- *Osnovna medicinska dokumentacija (NIJZ 1)*

- *Normativna podlaga in vsebinski okvir: Zakon o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva (ZZPPZ; Uradni list RS, št. 65/2000)*

- *Podatki v zbirki podatkov se nanašajo na paciente in predstavljajo osnovno medicinsko dokumentacijo o pacientih, 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 v kartoteki ali računalniškem mediju in iz drugih zbirk podatkov, katerih upravljavec je ZD Sevnica.*

- Opis in pogoji dostopa do evidence: *Prosilci lahko podatke pridobijo na podlagi Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1). Dostop do podatkov imajo tudi tisti, ki imajo zakonsko podlago po materialnih predpisih (npr. sodišča, policija, zavarovalnice...). Podatke lahko pridobi tudi oseba, ki ima pooblastilo osebe, na katero se podatki nanašajo.*

Pogoj dostopa: *varovanje osebnih podatkov.*

Navedba povezave z drugimi javnimi evidencami: /

11 SEZNAM DRUGIH INFORMATIZIRANIH ZBIRK PODATKOV

Seznami zbirk:

- Ime zbirke: **Zdravstveni informacijski program ProMedica, 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 (Omejitev 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 (Omejitev 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 (Omejitev dostopa: uporabniško ime, geslo z avtorizacijo).*

- Ime zbirke: **Poslovni informacijski sistem**

Opis namena zbirke: *Materialno in finančno računovodsko poslovanje ZD Celje. 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 Sevnica 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. (Omejitev 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 Sevnica kot pogodbeni izvajalec.*

Dostop do zbirke: *Informacijski sistem je dostopen v omrežju SZOZD. (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.*

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 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.*

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

12.1 INTERNI SPLOŠNI AKTI ZD

Vrsta: **Statut, pravilniki, poslovniki, navodila**

Odgovoren za sprejem: *Svet ZD Sevnica in soglasje Občine Sevnica; za pravilnike in poslovnike pa direktor ZD.*

Oblika: *Klasična in elektronska*

Objava na spletni strani:

- *Statut – da*
- *poslovnik, pravilnik – ne.*

12.2 POSTOPKI IMENOVANJ

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

Odgovoren za sprejem: *Svet ZD in soglasje ustanovitelja*

Oblika: *Klasična*

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

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

Odgovoren za sprejem: *Svet ZD*

Oblika: *Klasična*

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

- Vrsta: **Informacije glede postopka imenovanja vodje programov dejavnosti in drugih delavcev s posebnimi pooblastili in odgovornostmi** (*sklep o razpisu, objava razpisa, poročilo o izbiri, sklep o imenovanju*)

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**

Odgovoren za sprejem: *predsednik Sveta ZD*

Oblika: *Klasična in elektronska*

Objava na spletni strani: *ne*

Vrsta: **sprejeti sklepi sej Strokovnega sveta ZD**

Odgovoren za sprejem: *strokovni vodja*

Oblika: *klasična in elektronska*

Objava na spletni strani: *ne*

Vrsta: **sprejeti sklepi Poslovnega kolegija**

Odgovoren za sprejem: *direktor ZD*

Oblika: *klasična in elektronska*

Objava na spletni strani: *ne*

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

Odgovoren za sprejem: *vodja programa zdravstvene nege*

Oblika: *klasična in elektronska*

Objava na spletni strani: *ne*

12.4 INFORMACIJE O DELOVANJU ZAVODA

Vrsta: **sporočila za javnost s strani vodstva ZD**

Odgovoren za sprejem: *direktor ZD in izvajalec za odnose z javnostmi*

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: *Violeta Bahat Kmetič, mag.zdr.nege*

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

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

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

Poslovnik kakovosti ZD Sevnica

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 Sevnica

Do informacij javnega značaja lahko dostopate, če se osebno zglasite na sedežu ZD Sevnica, Trg svobode 14, 8290 Sevnica, v tajništvu direktorja Vladimire Tomšič, univ.dipl.org., 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 Sevnica z naslovom <http://www.zd-sevnica.si>. Uporabniki do spletne strani lahko dostopajo z običajnimi brskalniki, informacije na spletni strani pa se nahajajo v običajnih oblikah zapisa.

13.1.3 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, 117/06 – ZDavP-2, 23/14, 50/14 in 19/15 – odl. US) (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).

13.1.4 Osebno v prostorih ZD Sevnica

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

Ustna zahteva: v času uradnih ur se lahko zglasite pri direktorju Vladimiri Tomšič, univ.dipl.org., vsak ponedeljek, sredo in petek od 8. do 10. ure. Če zahtevate dostop do informacije javnega značaja ustno, ne plačate upravne takse za vlogo, vendar pa v skladu z veljavno zakonodajo ne morete vložiti pritožbe na negativno odločitev ZD. 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. Zahtevo lahko podate ustno na zapisnik v času uradnih ur vsak ponedeljek, sredo in petek od 8. do 10. ure.

13.1.5 Pisna zahteva poslana po pošti

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 Vladimiro Tomšič, univ.dipl.org., ali oddate osebno v tajništvo ZD 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 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).

13.1.6 Preko telefona

Zahtevo za dostop do informacij javnega značaja lahko podate tudi preko telefona direktorja Vladimire Tomšič, univ.dipl.org., – tel. št. 07 816 15 14. 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.

13.1.7 Po elektronski poti

Zahteva se lahko poda elektronsko na uradni elektronski naslov ZD: tajnistvo@zd-sevnica.si pri čemer se taka zahteva lahko poda kot pisna zahteva ali kot enakovredna ustni zahtevi. V vsakem od načinov ima prosilec drugačne pravice in zavod drugačne obveznosti.

Elektronska zahteva je enaka ustni zahtevi:

Zahtevo lahko podate elektronsko na uradni elektronski naslov ZD. V kolikor vaše elektronsko sporočilo ni varno elektronsko podpisano ali če v njem izrecno ne navedete, da želite, da se zahteva obravnava kot pisna zahteva, bo ZD obravnaval vašo zahtevo kot ustno zahtevo. Pravice prosilca in obveznosti ZD, v primeru da zahtevo podate na takšen način so enake, kot če bi jo podali ustno v prostorih ZD ali preko telefona. To pomeni, da je vaša zahteva takse prosta, vendar pa v primeru zavrnitve ni možna pritožba.

Elektronska pisna zahteva:

Po elektronski poti lahko oddate tudi pisno zahtevo in jo varno elektronsko podpišete, pri čemer se upoštevajo določbe Zakona o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu. Za varen elektronski podpis potrebujete digitalno kvalificirano potrdilo enega od registriranih overiteljev pri Ministrstvu za informacijsko družbo (SI*CA, (SIGEN-CA, SIGOV-CA), Halcom-CA, Pošta@CA, ACNLB). Če ne razpolagate z digitalnim kvalificiranim potrdilom lahko zahtevo oddate tudi brez elektronskega podpisa in v njej izrecno navedete, da želite, da se obravnava kot pisna zahteva. Za pisno zahtevo je potrebno plačati upravno takso. Več o vsebini in pa zahteve si preberite zgoraj, kjer je opisan tudi zahtevnik s pisno zahtevo, poslano po pošti.

13.1.8 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 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. 76/05, 119/07) in Pravilnikom o zaračunavanju stroškov pri izvrševanju pravice posameznika do seznanitve z lastnimi osebnimi podatki (Ur. l. RS, št.: 85/07).

Na podlagi določil Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Ur.l. RS št. 24/03, 96/05), 19. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Ur.l. RS št. 76/2005 in 119/2007) in 41. člena Statuta ZD Sevnica izdajam naslednji

CENIK STROŠKOV POSREDOVANJA INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Ta cenik določa cene materialnih stroškov posredovanja informacij javnega značaj in cene odbiranja in posredovanja informacij javnega značaja pri ponovni uporabi informacij.

1. člen

ZD obračuna materialne stroške posredovanja informacij javnega značaja za storitve v naslednji višini:

1. Ena stran fotokopije formata A4:.....	0,06 €
2. Ena stran fotokopije formata A3:.....	0,13 €
3. Ena stran fotokopije večjega formata:	1,25 €
4. Ena stran barvne fotokopije formata A4:	0,63 €
5. Ena stran barvne fotokopije formata A3:	1,25 €
6. Elektronski zapis na eni zgoščenci CD:	2,09 €
7. Elektronski zapis na eni zgoščenci DVD-R:	2,92 €
8. Elektronski zapis na eni disketi:	1,25 €
9. Posnetek na eni video kaseti:	4,17 €
10. Posnetek na eni avdio kaseti:	2,09 €
11. Pretvorba ene strani dokumenta formata A4 iz elektronske v fizično obliko:	0,13 €
12. Pretvorba ene barvne strani dokumenta formata A4 iz elektronske v fizično obliko:.....	1,25 €
13. Pretvorba ene strani dokumenta formata A4 iz fizične v elektronsko obliko:.....	0,08 €
14. Pretvorba ene barvne strani dokumenta formata A4 iz fizične v elektronsko obliko:.....	0,13 €
15. Poština za pošiljanje informacij po pošti skladno z veljavnim cenikom za poštne storitve.	

2. člen

ZD določi ceno materialnih stroškov odbiranja in posredovanja informacij javnega značaja pri ponovni uporabi informacij v naslednji višini:

1. Posredovanje standardnih podatkov iz informatiziranih zbirk podatkov – za operacijo ene poizvedbe:
.....3,74 €
2. Posredovanje informacij javnega značaja iz neinformatizirane zbirke dokumentarnega gradiva – 1 ura odbiranja in posredovanje podatkov s strani javnega uslužbenca s IV. ali V. stopnjo izobrazbe:
.....7,51 €
3. Posredovanje informacij javnega značaja iz neinformatizirane zbirke dokumentarnega gradiva – 1 ura odbiranja in posredovanje podatkov s strani javnega uslužbenca s VI. stopnjo izobrazbe:
.....8,76 €
4. Posredovanje informacij javnega značaja iz neinformatizirane zbirke dokumentarnega gradiva – 1 ura odbiranja in posredovanje podatkov s strani javnega uslužbenca s VII. ali višjo stopnjo izobrazbe:
.....19,61 €.

3. člen

Zneski, navedeni v ceniku, ne vključujejo davka na dodano vrednost, ki se zaračuna ob izstavitvi računa, skladno s predpisi, ki urejajo področje davka na dodano vrednost, veljavnimi na dan izstavitve računa.

4. člen

Stroškov posredovanja informacij javnega značaja, ki ne presežejo vrednosti 10,00 € z vključenim DDV iz razloga ekonomičnosti, ZD ne zaračunava. V primeru, da ZD zaračuna materialne stroške posredovanja informacij skupaj s ceno ponovne uporabe omejitev vrednosti ne velja.

5. člen

ZD omogoča vpogled v zahtevano informacijo brezplačno.

6. člen

Prosilca, ki zahteva informacijo javnega značaja, se opozori na plačilo stroškov in v kolikor prosilec to zahteva, mu mora ZD vnaprej sporočiti višino stroškov, ki mu jih bo zaračunal za posredovanje informacij.

7. člen

Ta cenik stopi v veljavo od dneva objave v katalogu informacij javnega značaja.

8. člen

K ceniku mora ZD predhodno pridobiti soglasje ministra, pristojnega za upravo.

Štev.: 1-DIR/10-539

Datum: 17.9.2010

Vladimira Tomšič, univ. dipl. org.
direktorica

Na cenik stroškov je dne 13.10.2010 Ministrstvo za javno upravo podalo soglasje št.: 090-1/2010/111

15 SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

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, RTG slikanje*
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*
8. *Prihod k zdravniku brez zdravstvene kartice.*

Datum: 13.8.2019

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

DIREKTORICA**ORGANIGRAM ZD SEVNICA**