

# KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

- I. Osnovni podatki o katalogu
  - II. Podatki o zavodu
  - III. Ustanovitelj
  - IV. Direktor
  - V. Glavna sestra
  - VI. Delovni proces je v zavodu organiziran v:
  - VII. Kdo lahko posreduje informacije javnega značaja in informacije medije?
  - VIII. Dejavnost zavoda
  - IX. Povezava na državni register predpisov in register predpisov Evropske unije v delu, ki se nanaša na delovno področje zavoda
  - X. Seznam strateških in programskih dokumentov po vsebinskih sklopih
  - XI. Seznam javnih evidenc, s katerimi upravlja zavod
  - XII. Druge informacije javnega značaja
  - XIII. Način dostopa do informacij javnega značaja
  - XIV. Seznam najpogosteje zahtevanih informacij javnega značaja
- 

## I. Osnovni podatki o katalogu

*Katalog informacij javnega značaja sprejema:*

ZDRAVSTVENI DOM VRHNIKA

Cesta 6. maja 11

1360 VRHNIKA

*Katalog informacij javnega značaja je sprejel:*

Direktor: mag. Emil Židan, univ. dipl. org. dela

*Datum objave:*

31.8.2007

*Datum zadnje spremembe:*

31.8.2007

*Dostopnost kataloga v elektronski in fizični obliki:*

Katalog je dostopen v elektronski obliki na naslovu: [www.zd-vrhnika.si](http://www.zd-vrhnika.si), fizično pa se nahaja v upravi Zdravstvenega doma Vrhnika, Cesta 6. maja 11, Vrhnika.

## **II. Podatki o zavodu**

*Ime zavoda:*

Zdravstveni dom Vrhnika

*Sedež zavoda:*

Cesta 6. maja 11, 1360 Vrhnika

*Telefon:*

01/755 51 10

*Telefaks:*

01/755 51 12

*Matična številka:*

5158834000

*Transakcijski račun:*

01340-6030925055

*Davčna številka:*

19577460

*Registrska številka zavezanca pri ZZZS:*

5060073391

*Glavna dejavnost zavoda:*

85.121

*Zavod je vpisan pod vložno številko:*

1/12759/00 pri Okrožnem sodišču v Ljubljani

### **III. Ustanovitelj**

*Ustanovitelja zavoda so*

Občina Vrhnika, občina Borovnica in občina Log-Dragomer.

*Ustanovitveni akt*

Odlok o ustanovitvi javnega zavoda – Zdravstveni dom Vrhnika sta sprejela Občinski svet Občine Vrhnika na 21. redni seji 10.3.2005 in Občinski svet Občine Borovnica na 20. redni seji 14.4.2005 (Log Dragomer bo ustanovitveni akt sprejel predvidoma oktobra 2007).

## **IV. Direktor:**

mag. Emil Židan, univ. dipl. org.

*Telefon:*

01/755 51 10

*E-naslov:*

[emil.zidan@zd-vrhnika.si](mailto:emil.zidan@zd-vrhnika.si)

## **V. Strokovni vodja**

Helena Rožmanc Drašler, dr.med., spec.šol.med.

*Telefon:*

01/7 555 121

*E-naslov:*

[helena.rozmanc@zd-vrhnika.si](mailto:helena.rozmanc@zd-vrhnika.si)

## **VI. Glavna sestra**

Špela Rot, dipl. ms.

*Telefon:*

01/750 44 15

*E-naslov:*

[spela.rot@zd-vrhnika.si](mailto:spela.rot@zd-vrhnika.si)

## **VII. Delovni proces je v zavodu organiziran v:**

Organizacijske enote zdravstvenega doma so:

- SLUŽBA ZA SPLOŠNO ZDRAVSTVENO VARSTVO
  - Splošna ambulanta
  
- ZDRAVSTVENO VARSTVO PREDŠOLSKIH OTROK, ŠOLARJEV IN MLADINE
  - dispanzer za predšolske otroke
  - dispanzer za šolske otroke in mladino
  
- ZOBOZDRAVSTVENA SLUŽBA
  - zobozdravstveno varstvo otrok in mladine
  - zobna higiena in preventiva
  
- OSTALE ZDRAVSTVENE DEJAVNOSTI
  - patronaža
  - diagnostični laboratorij
  - fiziologija
  
- UPRAVA
  - direktor, računovodstvo, tajništvo

## **VIII. Kdo lahko posreduje informacije javnega značaja in informacije medijem?**

*Informacije javnega značaja lahko posreduje:*

direktor: mag. Emil Židan, univ. dipl. org. dela

*Poštni naslov:*

Zdravstveni dom Vrhnika

Cesta 6. maja 11

1360 VRHNIKA

*Telefon:*

01/755 51 10

*E-naslov:*

[emil.zidan@zd-vrhnika.si](mailto:emil.zidan@zd-vrhnika.si)

## **IX. Dejavnost zavoda**

1. Zavod opravlja osnovno zdravstveno dejavnost, ki obsega:

- spremljaje zdravstvenega stanja prebivalcev in prelaganje ukrepov za varovanje, krepitev in izboljšanje zdravja,
- preprečevanje in odkrivanje nalezljivih in nenalezljivih kroničnih bolezni;
- zdravljenje in rehabilitacija bolnikov in poškodovancev;
- zdravstveno vzgojo ter svetovanje za ohranitev in krepitev zdravja;
- preprečevanje, odkrivanje in zdravljenje ustnih in zobnih bolezni ter rehabilitacijo;
- zdravstveno rehabilitacijo otrok in mladostnikov z motnjami v telesnem in duševnem razvoju;
- patronažne obiske, zdravstveno nego, zdravljenje in rehabilitacijo bolnikov na bolnikovem domu ter oskrbovancev v socialno-varstvenih in drugih zavodih;
- nujno medicinsko pomoč in reševalno službo;

- zdravstvene preglede športnikov;
- medicina dela, prometa in športa,
- ugotavljanje začasne nezmožnosti za delo;
- diagnostične in terapevtske storitve

2. Zavod ima organizirano tudi izvenbolnišnično specialistično ambulantno dejavnost:

#### Pulmologija

3. Zavod izvaja tudi druge zdravstvene storitve v skladu z zakonom o zdravstveni dejavnosti:

- prodaja zdravstvenih storitev na trgu;
- programi za zdravo življenje;
- nenujni reševalni prevozi ter prevoz dializnih bolnikov;
- izvajanje mrliške pregledne službe;
- koordinacija organizacije zdravstvenega varstva in zagotavljanje stabilnosti delovanja javne mreže;
- pedagoške naloge;
- diagnostične in terapevtske storitve za zasebnike, koncesionarje in samplačnike.

Zavod lahko izven zdravstvene dejavnosti opravlja finančne, knjigovodske in druge storitve za koncesionarje in druge uporabnike, kamor spada:

- izobraževanje in organizacija seminarjev
- opravljanje finančno računovodskih prostorov, pranje perila, vzdrževanje opreme ter objektov ter sterilizacija sanitetnega materiala,
- prevoz krvi in drugega materiala,
- gospodarska dejavnost za potrebe zavoda, ki je namenjena opravljanju dejavnosti, za katero je bil zavod ustanovljen,
- druge športne dejavnosti.

Navedene dejavnosti spadajo po standardni klasifikaciji dejavnosti v naslednje podrazrede:

- N 85.121 osnovna zdravstvena dejavnosti;

- N 85.122 specialistična ambulantna dejavnost;
- N 85.130 zobozdravstvena dejavnost;
- N 85.141 samostojne zdravstvene dejavnosti, ki jih ne opravljajo zdravniki;

## **X. Povezava na državni register predpisov in register predpisov Evropske unije v delu, ki se nanaša na delovno področje zavoda**

Register predpisov RS:

<http://zakonodaja.gov.si/>

Služba Vlade RS za zakonodajo:

<http://www.svz.gov.si/>

Zbirke zakonodajnega postopka DZ:

<http://www.dz-rs.si/index.php?id=101&vt=1>

Uradni list RS:

<http://www.uradni-list.si/>

Ministrstvo za zdravje:

<http://www2.gov.si/mz/mz-splet.nsf/>

Povezave na EU portal:

<http://europa.eu.int/eur-lex/en/index.html>

Prevodi zakonodaje EU:

<http://www.gov.si/evrokopus/>

Druge povezave:

<http://www.justinfo.si/infors.htm>

<http://www.eipa.nl/index.asp>

<http://newark.rutgers.edu/~wcjlen/WCJ/>

<http://www.ncjrs.gov/>

<http://www.springer.com/sgw/cda/frontpage/0,,5-40100-2-70920-0,00.html>

## **XI. Seznam strateških in programskih dokumentov po vsebinskih sklopih:**

- Poročilo o poslovanju za leto 2006
- Letni plan zavoda za leto 2007
- Finančni načrt za leto 2007

Seznam pomembnih dokumentov, ki vsebujejo informacije javnega značaja

- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda – Zdravstveni dom Vrhnika
- Statut
- Drugi splošni akti zavoda

## **XII. Seznam javnih evidenc, s katerimi upravlja zavod**

- Evidenca pacientov
- Evidenca o zaposlenih delavcih
- Evidenca o stroških dela
- Evidenca o poškodbah pri delu
- Evidenca razporejenih na delovno dolžnost s področja obrambe
- Evidenca zdravstvenih poročil o umrlih osebah
- Evidenca obveznikov za cepljenje in izvajanje cepljenja

### **XIII. Druge informacije javnega značaja**

- Splošna ambulanta
- Otroški dispanzer
- Šolski dispanzer
- Patronaža in nega na domu
- Pulmologija
- Zobozdravstvena dejavnost za mladino
- Zdravstvena in zobozdravstvena vzgoja
- Laboratorij
- Fiziologija
- Antikoagulantna ambulanta
- Samoplačniška ortopedska ambulanta (s cenikom storitev)

Pritožbeni postopek: Pravilnik o internem strokovnem nadzoru in pritožbeni postopek.

Pritožbeni postopek obravnava in vodi direktor zavoda mag. Emil Židan.

### **XIII. Način dostopa do informacij javnega značaja**

Informacija javnega značaja je informacija, ki izvira iz delovnega področja organa, nahaja pa se v obliki dokumenta, zadeve, dosjeja, registra, evidence ali dokumentarnega gradiva, ki ga je organ izdelal sam, v sodelovanju z drugim organom ali pridobil od drugih oseb. (4. člen Zakona o dostopu do informacij javnega značaja, Uradni list RS, št. 24/03).

Informacije javnega značaja so prosto dostopne pravnim ali fizičnim osebam (v nadaljnjem besedilu: prosilec).

Vsak prosilec ima na svojo zahtevo pravico pridobiti od organa informacijo javnega značaja tako, da jo pridobi na vpogled ali pridobi njen prepis, fotokopijo ali njen elektronski zapis (5. člen Zakona o dostopu do informacij javnega značaja, Uradni list RS, št. 24/03).

Organ lahko prosilcu zavrne dostop do zahtevane informacije, če gre za izjemo, ki jo opredeljuje 6. člen Zakona o dostopu do informacij javnega značaja, Uradni list RS, št. 24/03.

Dostop do drugih informacij javnega značaja je mogoč na način in po postopku, ki je določen v naslednjih predpisih:

- Zakon o dostopu do informacij javnega značaja ( Uradni list RS, št. 24/03)
- Uredba o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 76/05)
- Uredba o posredovanju informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 115/03)
- Uredba o višini stroškov posredovanja informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 40/04)

Zahteva se naslovi na tel. oz. fax. številko ali na naslove, navedene v 2. točki tega kataloga, od ponedeljka do petka od 8.00 do 14.00 ure.

Dostop do drugih informacij javnega značaja je mogoč na način in po postopku, ki je določen v naslednjih predpisih:

- Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/03)

## **XIV. Seznam najpogosteje zahtevanih informacij javnega značaja**