

## **Katalog informacij javnega značaja**

### **I. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU**

#### **1.) NAZIV ORGANA**

Ime zavoda: Zdravstveni dom Vrhnika

Sedež zavoda: Cesta 6. maja 11, 1360 Vrhnika

Ustanovitelj zavoda: Občina Vrhnika, Tržaška cesta 2, 1360 Vrhnika

Telefon: 01 / 7555 111

Telefaks: 01/ 7555 112

Matična številka: 5158834

Transakcijski račun: IBAN SI56 0134 0603 0925 055

Davčna številka: SI19577460

Registrska številka zavezanca pri ZZSZ: 5060037391

Glavna dejavnost zavoda: 86.210 Splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost

Zavod je vpisana pod vložno številko 1/12759/00 pri Okrožnem sodišču v Ljubljani.

Sektorska pripadnost: S.13133 – Druge enote lokalne ravni države

#### **2. ODGOVORNA OSEBA ORGANA**

- **direktor**

**Roman Strgar**

Telefon: 01 / 7555 114

Elektronski naslov: roman.strgar@zd-vrhnika.si

- **Pomočnik direktorja za zdravstveno nego**

**Špela Rot, dipl. med. sestra**

Telefon: 01 / 7555 115

Elektronski naslov: spela.rot@zd-vrhnika.si

- **Strokovni vodja**

**asist.dr. Eva Gorup Cedilnik, dr.med., spec. druž. med.**

Telefon: 01 / 7555 111

Elektronski naslov: [eva.gorup@zd-vrhnika.si](mailto:eva.gorup@zd-vrhnika.si)

**3. DATUM PRVE OBJAVE KATALOGA:** 22.04.2008

**4. DATUM ZADNJE SPREMEMBE:** 23.09.2019

**5. KATALOG JE DOSTOPEN NA SPLETNEM NASLOVU:** [www.zd-vrhnika.si](http://www.zd-vrhnika.si)

**6. DRUGE OBLIKE KATALOGA:**

- *Fizičen dostop – tiskana oblika*

Katalog informacij javnega značaja je fizično dostopen v prostorih tajništva Zdravstvenega doma Vrhnika, na naslovu Cesta 6. maja 11, 1360 Vrhnika od 7.00 do 15. ure od ponedeljka do petka.

- *Dostop na spletnem naslovu:*

Katalog informacij javnega značaja

- *Dostop za ljudi s posebnimi potrebami:*

Prilagojen dostop do informacij javnega značaja zagotavljamo ljudem s posebnimi potrebami. Prosilci se lahko zglasijo osebno v Zdravstvenem domu Vrhnika, kjer jim, če ne bo šlo drugače, informacije na njihovo zahtevo preberemo oz. ustno razložimo.

## **II. SPLOŠNI PODATKI O ORGANU IN INFORMACIJAH JAVNEGA ZNAČAJA**

### **1. ORGANIGRAM IN PODATKI O ORGANIZACIJI ZAVODA**

#### **a) OPIS DELOVNEGA PODROČJA**

Področje dela zavoda izhaja iz Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Vrhnika (sprejet na 21. redni seji Občinskega sveta Občine Vrhnika, dne 10.3.2005 in na 20. redni seji Občinskega sveta Občine Borovnica, dne 14.4.2005).

*Zdravstveni dom Vrhnika na podlagi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda ZD Vrhnika opravlja osnovno zdravstveno dejavnost, ki obsega:*

– spremljanje zdravstvenega stanja prebivalcev in predlaganje ukrepov za varovanje, krepitev in izboljšanje zdravja ter preprečevanje, odkrivanje, zdravljenje in rehabilitacijo bolnikov in poškodovancev,

- preventivno zdravstveno varstvo ogroženih skupin in drugih prebivalcev, v skladu s programom preventivnega zdravstvenega varstva in z mednarodnimi konvencijami,
- zdravstveno vzgojo ter svetovanje za ohranitev in krepitev zdravja,
- preprečevanje, odkrivanje in zdravljenje ustnih in zobnih bolezni ter rehabilitacijo,
- zdravstveno varstvo ženske, otrok in mladine,
- zdravstveno rehabilitacijo otrok in mladostnikov z motnjami v telesnem in duševnem razvoju,
- patronažne obiske, zdravstveno nego, zdravljenje in rehabilitacijo bolnikov na domu ter oskrbovancev v socialnovarstvenih in drugih zavodih,
- nujno medicinsko pomoči in reševalno službo,
- zdravstvene preglede športnikov,
- medicino dela, prometa in športa,
- ugotavljanje začasne nezmožnosti za delo, diagnostične in terapevtske storitve.

*Zavod izvaja tudi druge zdravstvene storitve v skladu z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost:*

- programe za zdravo življenje,
- prodajo zdravstvenih storitev na trgu,
- izvajanje mrliške pregledne službe,
- koordinacijo, organizacijo zdravstvenega varstva in zagotavljanje stabilnosti delovanja javne mreže
- pedagoške naloge,
- diagnostične in terapevtske storitve za zasebnike, koncesionarje in samoplačnike.

## b) SEZNAM NOTRANJNH ORGANIZACIJSKIH ENOT

Organizacijske enote zdravstvenega doma so:

- *Splošno zdravstveno varstvo*  
Vodja: asist.dr. Eva Gorup Cedilnik, dr.med., spec.spl.med.
- *Zdravstveno varstvo predšolskih otrok, šolarjev in mladine*  
Vodja: Helena Rožmanc Drašler, dr.med., spec.šol.med. in spec. druž. med.
- *Zobozdravstvena služba*  
Vodja: prim. Matej Leskošek, dr. dent. med.

- *Patronažna služba*  
Vodja: Petra Šest Pleško, dipl. med. sestra
- *Služba nujne medicinske pomoči*  
Vodja: Vesna Homar, dr. med., spec. druž. med. in spec. urg. med.
- *Diagnostični laboratorij*  
Vodja: dr. Marija Prezelj, spec. med. biokemije
- *Zdravstvena nega*  
Vodja: Špela Rot, dipl. med. sestra
- *Center za krepitev zdravja*  
Vodja: Jerneja Filipič, mag. med. sestra
- *Specialistična ambulanta za pljučne bolezni*  
Vodja: Jovanka Tanjga, dr.med., spec. pulmolog
- *Dispanzer za ženske*  
Vodja: Lucija Sorč, dr.med., spec. ginekologije in porodništva
- *Ultrazvok*  
preiskave izvajata: Nina Boc, dr.med., spec. radiologije in Tjaša Maslo, dr.med.spec.

Naloge skupnega pomena za organizacijske enote upravlja uprava zavoda s svojimi službami.

#### c) ORGANIGRAM

Organigram zavoda

<http://www.zd-vrhnika.si/predstavitev.html>

## **2. KONTAKTNI PODATKI URADNE OSEBE, PRISTOJNE ZA POSREDOVANJE INFORMACIJ**

Pristojna oseba: direktor Roman Strgar

Poštni naslov: Zdravstveni dom Vrhnika, Cesta 6.maja 11, 1360 Vrhnika

Telefon: 01/ 7555 111

Elektronski naslov: roman.strgar@zd-vrhnika.si

## **3. SEZNAM ZAKONOV, PODZAKONSKIH AKTOV IN PREDPISOV EVROPSKIH SKUPNOSTI Z DELOVNEGA PODROČJA ORGANA**

– [Državni predpisi](#)

– [Predpisi EU](#)

Opozorilo: pri dostopu do predpisov na navedenih spletnih mestih gre za neuradna prečiščena besedila, ki predstavljajo zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerih organ ne jamči odškodninsko ali kako drugače.

## **4. SEZNAM PREDLOGOV PREDPISOV**

Povezava na državni register predpisov:

- [Predlogi predpisov na spletnih straneh Vlade RS](#)
- [Predlogi predpisov na spletnih straneh Državnega zbora RS](#)

Povezava na EU portal:

- [Predlogi predpisov na portalu Evropske unije](#)

## **5. SEZNAM STRATEŠKIH IN PROGRAMSKIH DOKUMENTOV PO VSEBINSKIH SKLOPIH**

Seznam pomembnih dokumentov, ki vsebujejo informacije javnega značaja:

- Odlok o ustanovitvi ZD Vrhnika (<http://www.zd-vrhnika.si/pdf/odlok2005.pdf>)
- Statut ZD Vrhnika (<http://www.zd-vrhnika.si/pdf/statut2012.pdf>)
- Poročilo za leto 2018 ([http://www.zd-vrhnika.si/pdf/Letno\\_porocilo\\_2018-zd-vrhnika.pdf](http://www.zd-vrhnika.si/pdf/Letno_porocilo_2018-zd-vrhnika.pdf))
- Program dela, finančni in kadrovski načrt za leto 2019 ([http://www.zd-vrhnika.si/pdf/FINANCNI\\_NACRT-ZD-Vrhnika-za-leto-2019.pdf](http://www.zd-vrhnika.si/pdf/FINANCNI_NACRT-ZD-Vrhnika-za-leto-2019.pdf))

## **6. SEZNAM VRST UPRAVNIH, SODNIH ALI ZAKONODAJNIH POSTOPKOV**

Zavod ne vodi nobenih upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov.

## **7. SEZNAM JAVNIH EVIDENC, S KATERIMI UPRAVLJA ZAVOD**

- Evidenca o stroških dela
- Evidenca o zaposlenih delavcih
- Evidenca o izrabi delovnega časa
- Evidenca osnovne medicinske dokumentacije.
- Evidenca preventivnega zdravstvenega varstva delavcev, udeležencev v prometu in športnikov.
- Evidenca razporejenih na delovno dolžnost s področja civilne zaščite.
- Evidenca čakalnih seznamov.
- Evidenca opravljenega usposabljanja za varno delo in preizkus usposobljenosti
- Evidenca zdravstvenih pregledov delavcev
- Evidenca zahtev za obravnavo kršitev pacientovih pravic
- Evidenca o poškodbah pri delu
- Evidenca o oblikah razreševanja kolektivnih delovnih sporov pri delodajalcu

## 8. SEZNAM DRUGIH INFORMATIZIRANIH ZBIRK PODATKOV

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

Opis in namen zbirke: Hranjenje in posredovanje izvidov preiskav

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

Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju ZD VRHNIKA.

Omejitve dostopa: Uporabniško ime, geslo z avtorizacijo.

- **Ime zbirke: Zdravstveni informacijski sistem (ZIS)**

Opis in namen zbirke: Zbiranje in posredovanje podatkov ZZZS, administrativno spremljanje zdravljenja pacientov, zaračunavanje opravljenih storitev, evidentiranje podatkov o zdravstveni negi, zagotavljanje podatkov za zunanje institucije.

Način pridobivanja podatkov iz zbirke: Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP

Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju ZD VRHNIKA.

Omejitve dostopa: Uporabniško ime, geslo z avtorizacijo.

- **Ime zbirke: Spletne strani ZD Vrhnika**

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

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

Dostop do zbirke: dostop do Interneta.

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

## 9. DRUGE INFORMACIJE JAVNEGA ZNAČAJA

Informacije, kot so seznam zdravnikov in zobozdravnikov, ki jih zavarovanci lahko izberejo skladno s pravili obveznega zdravstvenega zavarovanja, njihovi ordinacijski časi, čakalne dobe in način naročanja, so objavljene na spletnih straneh <http://www.zd-vrhnika.si>

## III. OPIS NAČIN DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Informacije javnega značaja opredeljuje 4. člen Zakona o dostopu do informacij javnega značaja, Uradni list RS, št. 24/03). So prosto dostopne pravnim ali fizičnim osebam. Informacijo javnega značaja prosilec lahko dobi na vpogled, ali pridobi njen prepis, fotokopijo ali elektronski zapis. Za izjeme, navedene v 6. členu Zakona o dostopu do

informacij javnega značaja, Uradni list RS, št. 24/03) lahko zavrne dostop do zahtevanih informacij.

Način in postopek dostopa do informacij javnega značaja je določen v naslednjih predpisih:

- [Zakon o dostopu do informacij javnega značaja](#) (Ur. l. RS. Št. 51/06)
- [Uredba o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja](#) (Ur. l. RS, št. 24/16)
- [Uredba o višini stroškov posredovanja informacij javnega značaja](#) (Ur.L. RS, št. 40/04, sprememba 76/05).

## **10. DOSTOP NA PODLAGI POSEBNE ZAHTEVE**

### **a) DOSTOP NA SPLETNI STRANI**

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

### **B) DOSTOP NA PODLAGI POSEBNE ZAHTEVE**

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

Na podlagi vaše zahteve je ZD VRHNIKA 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 (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).

### **c) NEPOSREDEN DOSTOP – OSEBNO V PROSTORIHZD VRHNIKA**

#### **1. Ustna zahteva:**

Ustno zahtevo lahko vložite:

– osebno v času uradnih ur se lahko zglasite pri uradni osebi za posredovanje informacij javnega značaja vsak dan od 10.00 do 12.00 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.

– telefonsko na številki 01/7555 111, Če boste zahtevo podali telefonsko, morate izrecno povedati, da gre za zahtevo za dostop do informacij javnega značaja. Tudi v tem primeru je zahteva brezplačna, ne plačate upravne takse za vlogo, Pravno varstvo se omogoča samo na podlagi pisne zahteve.

## **2. Pisna zahteva:**

– pisno zahtevo na zapisnik 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 vsak dan od 10.00 do 12.00 ure.

– pisna zahteva, poslana po pošti na naslov Zdravstveni dom Vrhnika, Cesta 6. maja 11, 1360 Vrhnika z oznako: NIJZ za direktorico zavoda 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.

– po elektronski pošti, ki jo pošljete ne [info@zd-vrhnika.si](mailto:info@zd-vrhnika.si). Elektronska zahteva se obravnava kot pisna, če je elektronsko sporočilo varno elektronsko podpisano. V nasprotnem primeru se zahteva obravnava kot ustna zahteva.

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 zavržena 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).

#### d) DELNI DOSTOP

Če 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 del, 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.

### **IV. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA**

Seznam najpogosteje zahtevanih informacij oz. tematskih sklopov:

- 1.) Urniki
- 2.) Kontaktni podatki služb
- 3.) Čakalne dobe
- 4.) Odsotnosti
- 5.) Aktualno – novice
- 6.) Zaposlimo
- 7.) Obvestila

### **V. STROŠKOVNIK POSREDOVANJA INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA**

Stroški posredovanja informacij javnega značaja se obračunajo skladno s 17. členom Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS št. 24/16)

Vrhnika, 23.9.2019

Direktor: Roman Strgar