

Na podlagi 8. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06 - uradno prečiščeno besedilo, 117/06 – ZdavP-2, 23/14, 50/14, 19/15 – odl. US in 102/15), direktorica Doma upokojencev Podbrdo sprejme

## KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

### 1. OSNOVNI PODATKI

**Naziv organa:**

Dom upokojencev Podbrdo  
Podbrdo 33  
5243 Podbrdo  
tel.: +386 5 380 18 40  
faks: +386 5 380 18 51  
e-naslov: info@dompodbrdo.si  
spletna stran: www.dompodbrdo.si

**Odgovorna uradna oseba:**

Ines Krajnik, univ. dipl. soc. del., direktorica

**Datum prve objave kataloga:**

1.5.2007

**Datum zadnje spremembe:**

6.2.2018

Katalog je na voljo v pisarni tajništva na sedežu javnega zavoda in na spletnem naslovu [www.dompodbrdo.si](http://www.dompodbrdo.si).

### 2. SPLOŠNI PODATKI O ORGANU IN INFORMACIJAH JAVNEGA ZNAČAJA

#### a.) Organigram in podatki o organizaciji organa

Sedež organa:

Dom upokojencev Podbrdo  
Podbrdo 33  
5243 Podbrdo

tajništvo:

tel.: +386 5 380 18 40  
faks: +386 5 380 18 51  
e-naslov: info@dompodbrdo.si

Enoti:

1. Dom upokojencev Podbrdo  
Enota Tolmin  
Gregorčičeva ulica 32  
5220 Tolmin  
vodja enote: Ivanka Podgornik, soc. del.

2. Dom upokojencev Podbrdo  
Enota Petrovo Brdo  
Petrovo Brdo 7  
5243 Podbrdo  
strokovna vodja: Alenka Gantar, univ. dipl. soc. ped.

V vseh treh enotah zavoda so organizirane naslednje službe:

**SLUŽBA ZDRAVSTVENE NEGE IN OSKRBE:**

Izvaja zdravstveno nego in oskrbo ter zdravstveno rehabilitacijo, nudi pomoč posamezniku pri izvajanju osnovnih življenjskih funkcij pomoči potrebnim stanovalcem oz. varovancem, izvaja drugo osnovno in specialistično konzilijarno dejavnost skladno z dejavnostjo zavoda in mrežo javne zdravstvene službe, skrbi za urejenost in čistočo bivalnih prostorov, izvaja delovno in zaposlitveno terapijo stanovalcev in varovancev, izvaja lahko tudi izven institucionalno dejavnost (nego na domu).

**SLUŽBA ZA PREHRANO:**

Skrbi za nabavo, skladiščenje, pripravo in serviranje hrane in pijače stanovalcem oz. varovancem ter za urejenost in čistočo kuhinj, jedilnic, bifejev, skladišč ter delovnih priprav in naprav v teh prostorih. Kuhinja izvaja storitve za zunanje abonente, prvenstveno za starejše koristnike.

**TEHNIČNO VZDRŽEVALNA SLUŽBA:**

Skrbi predvsem za pranje, likanje, šivanje zavodskega in osebnega perila ter vzdrževanje in ogrevanje objektov.

**SOCIALNA SLUŽBA:**

Skrbi predvsem za namestitvev, premestitev, odpuste stanovalcev oz. varovancev, organizira kulturno dejavnost, pomoč posamezniku. Po dogovoru izvaja tudi izven institucionalno dejavnost (storitve socialnega servisa in pomoč družini ipd).

**SOCIALNA IN PSIHOLOŠKA SLUŽBA:**

Locirana je v enoti na Petrovem Brdu. V to službo sodi delovno mesto individualnega habilitatorja, ki osebno svetuje in nudi strokovno pomoč, pripravlja predloge za izvajanje rehabilitacijske ukrepe in program dela s posamezniki, ugotavlja anamneze in diagnosticiranje ipd.

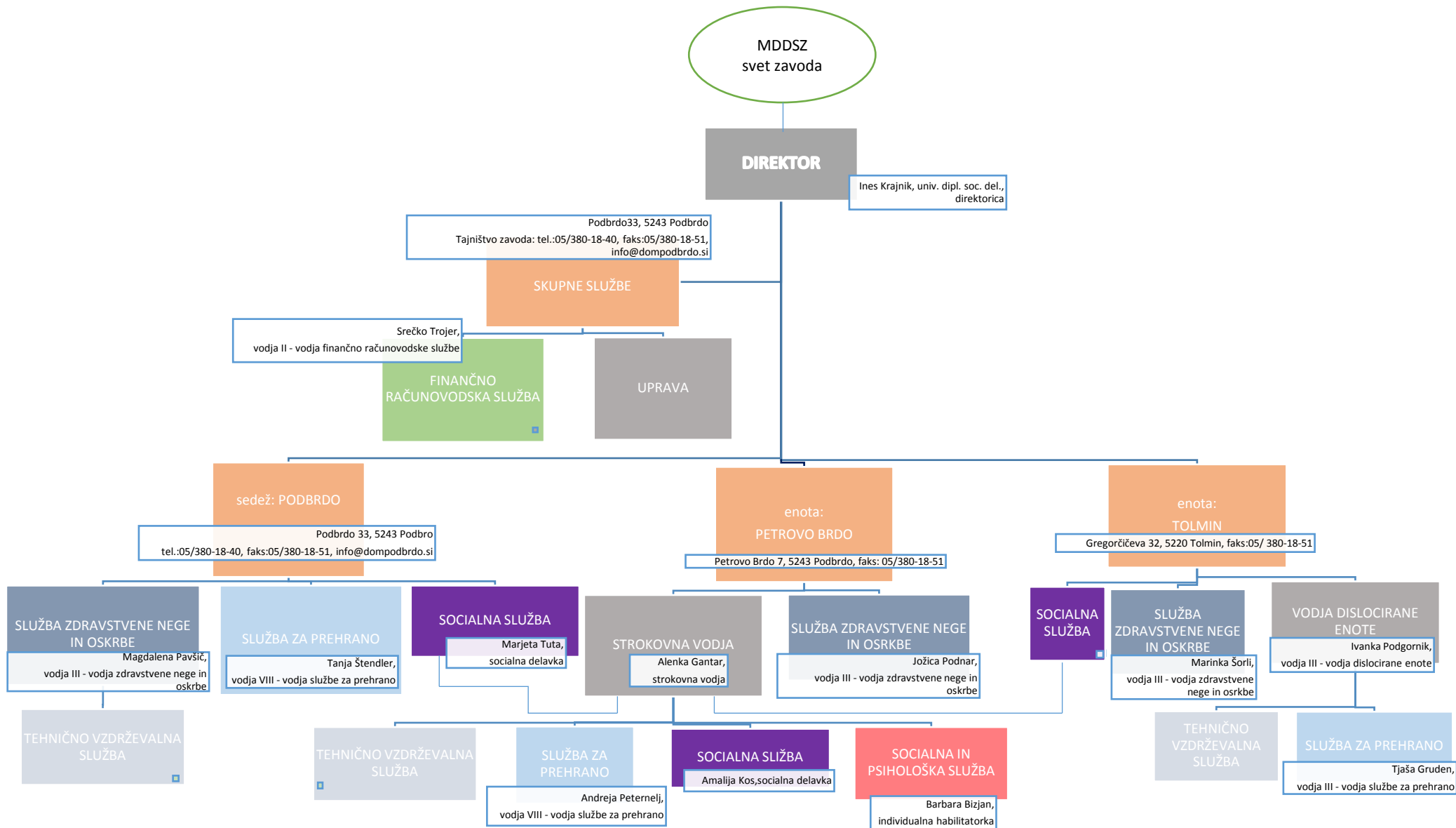
Skupni službi vsem enotam sta:

**FINANČNO RAČUNOVODSKA SLUŽBA:**

V tej službi se izvaja finančno računovodske in administrativne zadeve.

**UPRAVA:**

Skrbi za kadrovske, administrativne in upravno pravne zadeve.



## **b.) Kontaktni podatki uradne osebe, pristojne za posredovanje informacij javnega značaja**

Ines Krajnik, direktorica  
Podbrdo 33, 5243 Podbrdo  
e-naslov: ines.krajnik@dompodbrdo.si  
tel.: +386 5 380 18 44  
faks: +386 5 380 18 51

## **c.) Seznam glavnih predpisov z delovnega področja**

Zakon o zavodih: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO10>  
Zakon o socialnem varstvu: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO869>  
Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju:  
<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO213>  
Zakon o zdravstveni dejavnosti: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO214>  
Zakon o pacientovih pravicah: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO4281>  
Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju:  
<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO213>  
Zakon o zdravstveni dejavnosti: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO214>  
Zakon o nalezljivih boleznih: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO4833>  
Zakon o zdravstveni inšpekciji: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO1373>  
Zakon o pacientovih pravicah: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO4281>  
Zakon o medicinskih pripomočkih:  
<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO5503>

Pravilnik o uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva:  
<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV4776>  
Pravilnik o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva:  
<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV4776>  
Pravilnik o koncesijah na področju socialnega varstva:  
<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV5639>  
Pravilnik o minimalnih tehničnih zahtevah za izvajalce socialnovarstvenih storitev:  
<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV7728>  
Pravilnik o spremembah pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev:  
<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV12034>  
Pravilnik o načrtovanju, spremljanju in izvajanju supervizije strokovnega dela na področju socialnega varstva: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV5369>  
Pravilnik o sofinanciranju socialnovarstvenih programov:  
<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV12905>  
Pravilnik o uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva:  
<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV4776>  
Pravilnik o postopkih za uveljavljanje pravice do institucionalnega varstva:  
<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV4776>  
Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev:  
<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV7728>  
Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev:  
<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV10060>  
Pravilnik o opravljanju socialno varstvenih storitev na podlagi dovoljenja za delo in vpisa v register: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV7213>  
Pravilnik o obrazcih zahteve za oprostitev plačila socialno varstvene storitve:  
<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV6444>  
Pravilnik o spremembah Pravilnika o obrazcih zahteve za oprostitev plačila socialno varstvene storitve: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV7832>

Pravilnik o prijavi nalezljivih bolezni in posebnih ukrepih za njihovo preprečevanje in obvladovanje: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV765>

Pravilnik o napredovanju strokovnih delavcev in strokovnih sodelavcev na področju socialnega varstva v nazive: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV3628>

Pravilnik o pripravi na področju socialnega varstva: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV6330>

Pravilnik o določitvi vrste in stopnje programov izobraževanja za strokovne delavce v socialnem varstvu: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV3863>

Pravilnik o kadrovskih, tehničnih in prostorskih pogojih za izvajanje nalog na področju duševnega zdravja za izvajalce institucionalnega varstva ter centre za socialno delo ter o postopku njihove verifikacije: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV9820>

Pravilnik o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja dela, družine in socialnih zadev v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV7222>

Pravilnik o merilih za ugotavljanje delovne uspešnosti direktorjev s področja dela, družine in socialnih zadev: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV7647>

Pravilnik o nagradah in priznanjih za delo na področju socialnega varstva: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV2031>

Pravilnik o postopku strokovne verifikacije socialnovarstvenih programov, ki se izvajajo na področju socialnega varstva: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV11860>

Pravilnik o napredovanju strokovnih delavcev in sodelavcev na področju socialnega varstva v nazive: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV3628>

Pravilnik o napredovanju delavcev zaposlenih na področju socialnega varstva: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV3498>

Pravilnik o strokovnem izpitu na področju socialnega varstva: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV6267>

Uredba o merilih za določanje oprostitev pri plačilih socialno varstvenih storitev: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=URED3348>

Uredba o spremembi in dopolnitvi Uredbe o merilih za določanje oprostitev pri plačilih socialno varstvenih storitev: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=URED6916>

Uredba o poslovanju z uporabniki v javnem zdravstvu: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=URED4943>

Resolucija o nacionalnem programu socialnega varstva za obdobje 2013-2020: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=NACP68>

Resolucija o nacionalnem planu zdravstvenega varstva 2016 – 2025: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO214>

Pravila obveznega zdravstvenega zavarovanja: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV3562>

Kolektivna pogodba za dejavnost zdravstva in socialnega varstva Slovenije: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=KOLP78>

Sklep o določitvi standarda povprečne plače ter stroškov in odhodkov storitev oskrbe institucionalnega varstva za osebe, starejše od 65 let ter za odrasle osebe s posebnimi potrebami v posebnih socialno varstvenih zavodih in enotah domov za starejše, ki ga je možno upoštevati v cenah storitev: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=SKLE10711>

Navodilo o zagotavljanju zdravstvene in socialno-varstvene obravnave v primerih odpusta iz bolnišnic ter v primerih, ko upravičenec živi doma: [http://www.mdds.gov.si/fileadmin/mdds.gov.si/pageuploads/dokumenti\\_pdf/navodilo\\_otpust\\_bolnik.pdf](http://www.mdds.gov.si/fileadmin/mdds.gov.si/pageuploads/dokumenti_pdf/navodilo_otpust_bolnik.pdf)

Kodeks etičnih načel v socialnem varstvu: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=DRUG4023>

## Uporabne povezave

Pravno-informacijski sistem RS

<http://www.pisrs.si/Pis.web/pravniRedRS>

Register predpisov Evropske unije

<http://eur-lex.europa.eu/collection/eu-law/legislation/recent.html>

<https://e-justice.europa.eu/home.do?action=home&plang=sl>

Lokalni register predpisov

<http://www.rpls.si/PredpisiObcine.aspx?obcina=TOLMIN>

Portal E-demokracija

<https://e-uprava.gov.si/drzava-in-druzba/e-demokracija.html>

Skupnost socialnih zavodov Slovenije

<http://www.ssz-slo.si/>

Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti

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

Informacijski pooblaščenec: <https://www.ip-rs.si/>

### **d.) Sprejeti in predlagani strateški in programski dokumenti ter pomembnejša poročila, stališča, mnenja in analize z delovnega področja zavoda**

Letna in finančna poročila:

<http://www.dompodbrdo.si/Splo%C5%A1neinformacije/Ostaleinformacije.aspx>

Statut:

<http://www.dompodbrdo.si/Portals/0/Dokumenti/StatutDUPodbrdo.pdf?ver=2017-11-03-052437-147>

Hišni red:

<http://www.dompodbrdo.si/Portals/0/Hi%C5%A1ni%20red%2029112017-podpisan%20%C4%8C.pdf?ver=2017-12-06-051741-003>

Ceniki:

<http://www.dompodbrdo.si/EnotaPodbrdo/Ceniki.aspx>;

<http://www.dompodbrdo.si/EnotaTolmin/Ceniki.aspx>;

<http://www.dompodbrdo.si/EnotaPetrovoBrdo/Ceniki.aspx>

### **e.) Katalog upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov oziroma drugih uradnih ali javnih storitev, ki jih zavod vodi oziroma zagotavlja svojim uporabnikom**

- odločanje o namestitvi v zavod
- odločanje o premestitvi v okviru zavoda ali v drug zavod
- odločanje o odpustu iz zavoda
- odločanje v postopkih javnega naročanja
- odločanje o pritožbi posameznika

### **f.) Seznam javnih evidenc, ki jih upravlja zavod**

- zavod ne razpolaga z javnimi evidencami

Javno naročanje poteka preko portala javnih naročil: Uradni list RS (<https://www.enarocanje.si/>).

**g.) Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov, ki jih vodi zavod na podlagi področne zakonodaje s svojega delovnega področja**

- evidenca o zaposlenih delavcev
- evidenca o poškodbah pri delu
- evidenca o stroških dela
- evidenca o plači zaposlenega
- evidenca o stanovalcih
- zbirka podatkov o storitvah
- osnovna medicinska dokumentacija - zdravstveni karton
- evidenca o preventivnih zdravstvenih pregledih
- evidenca usposabljanja za varno delo in preizkusih praktičnega znanja
- evidenca izvajalcev po podjemnih pogodbah
- evidenca o uporabnikih storitev fizioterapije v socialnem zavodu
- evidenca videoposnetkov

**3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA**

Prosilec zahteva dostop do informacije javnega značaja s pisno zahtevo za dostop do informacije javnega značaja ali njihovo ponovno uporabo, lahko pa tudi z neformalno zahtevo. Pravno varstvo ima prosilec, ki vloži pisno zahtevo za dostop do informacij javnega značaja ali njihovo ponovno uporabo. Za vložitev zahteve v elektronski obliki, se uporabljajo določbe zakona, ki ureja elektronsko poslovanje in podpis.

Zahtevo za dostop do informacij javnega značaja se poda ustno ali pisno po postopku določenem od 14. do 26. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Ur. l. RS št. 51/06 - uradno prečiščeno besedilo, 117/06-ZdavP-2, 23/14, 50/14, 19/15-odl. US in 102/15).

Vsak prosilec ima na svojo zahtevo pravico pridobiti od zavoda informacijo javnega značaja tako, da jo pridobi na vpogled, ali da pridobi njen prepis, fotokopijo, ali njen elektronski zapis oziroma mu omogoči ponovno uporabo. Če želi prosilec vpogled v zahtevano informacijo javnega značaja, mu pooblaščen oseba zavoda v predhodno dogovorjenem času omogoči vpogled v prostorih zavoda, na naslovu Podbrdo 33, 5243 Podbrdo, in sicer vsak dan, od ponedeljka do petka med 7.00 in 14.00 uro.

Obrazce s področja dostopa do informacij javnega značaja najdete na spletnem naslovu: <https://www.ip-rs.si/obrazci/informacije-javnega-znacaja/> .

**4. STROŠKOVNIK**

Vpogled v zahtevano informacijo je brezplačen, kadar ne terja izvajanja delnega dostopa v skladu s 7. členom ZDIJZ, ki pravi: »Če dokument ali njegov del le delno vsebuje informacije iz 5.a ali 6. člena tega zakona in jih je mogoče izločiti iz dokumenta, ne da bi to ogrozilo njihovo zaupnost, pooblaščen oseba organa izloči te informacije iz dokumenta ter seznanil prosilca z vsebino oziroma mu omogoči ponovno uporabo preostalega dela dokumenta.«

Za posredovanje informacij lahko organ prosilcu zaračuna le materialne stroške, kadar ti presegajo 20 EUR (z vključenim DDV).

Zavod posreduje informacije glede na tehnične pripomočke, s katerimi razpolaga.

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

1. ena stran fotokopije ali tiskanega formata A4 0,06 EUR,
2. ena stran fotokopije ali tiskanega formata A3 0,013 EUR,
3. ena stran fotokopije ali tiskanega večjega formata 1,25 EUR,
4. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A4 0,63 EUR,
5. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A3 1,25 EUR,
6. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega večjega formata 2,50 EUR,
7. elektronski zapis na eni zgoščenki CD 2,09 EUR,
8. elektronski zapis na eni zgoščenki DVD-R 2,92 EUR,
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 EUR,
11. pretvorba ene strani dokumenta formata A3 iz fizične v elektronsko obliko 0,20 EUR,
12. poštnina za pošiljanje informacij po pošti skladno z veljavnim cenikom za poštno storitve.

Zavod ne zaračuna stroškov:

- za vpogled v dokumente, kadar ne gre za izdelavo fotokopij zaradi izvajanja delnega dostopa za vpogled v dokumente,
- za vpogled v dokumente v elektronski obliki, ne glede na izveden delni dostop, če se ga opravi v elektronski obliki,
- za telefonsko posredovanje informacij,
- za posredovanje informacij po elektronski pošti, če ne gre hkrati za pretvorbo informacije iz fizične v elektronsko obliko, če je informacija izključno v fizični obliki, prosilec pa želi informacijo prejeti v elektronski obliki,
- za posredovanje informacij po telefaksu, ki skupaj ne presegajo petih strani.

Če zavod ugotovi, da bodo materialni stroški posredovanja informacij presegli 80 EUR (z vključenim DDV), lahko od prosilca zahteva vnaprejšnji polog.

## **5. STROŠKOVNIK ZA PONOVNO UPORABO INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA**

Za ponovno uporabo podatkov lahko zavod zaračuna mejne stroške. Mejni stroški so stroški, ki jih ima zavod neposredno s pripravo in posredovanjem kopije informacije javnega značaja za prosilca. Organ za ponovno uporabo mejne stroške zaračuna v skladu s 16., 17. 18. in 25. členom Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja.

Če je zavod prosilcu že zaračunal materialne stroške v zvezi z dostopom do informacij javnega značaja, jih zavod prosilcu ne sme zaračunati še enkrat kot mejne stroške glede ponovne uporabe, razen če so nastali ponovno iz upravičenih razlogov ali zaradi krivde prosilca.

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

- hišni red,
- pravice stanovalcev,
- cenik storitev,
- postopek sprejema ter čakalne dobe.

Ines Krajnik, univ. dipl. soc. del.  
direktorica