

## Katalog informacij javnega značaja

1. Osnovni podatki o organu	
Naziv organa:	DOM UPOKOJENCEV DOMŽALE
Naslov:	Karantanska cesta 5, 1230 Domžale
Matična številka:	5049652
Davčna številka:	91257107
Telefon:	01 724 12 30
Fax:	01 724 84 98
Spletna stran:	www.dom-upokojencev-domzale.com
E-naslov:	dud@ssz-slo.si
Odgovorna uradna oseba:	Direktorica: mag. Nataša Zalokar univ.dipl.soc,
Datum prve objave kataloga:	Januar 2014
Datum zadnje spremembe:	Oktober 2014
Katalog je dostopen na spletnem naslovu:	www.dom-upokojencev-domzale.com
Druge oblike kataloga	Katalog v tiskani verziji je dostopen v tajništvu Doma upokojencev Domžale, Karantanska cesta 5, 1230 Domžale, od ponedeljka do petka od 8.00 do 15.00 ure.

2. Splošni podatki o organu in informacijah javnega značaja s katerimi razpolaga	
2.a Organigram in podatki o organizaciji organa	
Kratek opis delovnega področja organa:	<p>Dom upokojencev Domžale (v nadaljevanju: Dom) je bil ustanovljen kot javni socialno-varstveni zavod s sklepom Vlade Republike Slovenije št. 0222-03/93-9/44-8 z dne 6.5.1993, ki je bil spremenjen in dopolnjen s Sklepom o spremembah in dopolnitvah sklepa št. 571-17/2002-1 z dne 26.6.2002.</p> <p>Dom je vpisan v sodni register Okrožnega sodišča v Ljubljani pod št. vložka 10097700 z dne 6.3.1997.</p> <p>Dejavnost Doma je institucionalno varstvo starejših ali odraslih s posebnimi potrebami. Izvaja se kot javna služba, ki nudi socialnovarstvene storitve (standardne, nadstandardne in dodatne storitve za svoje stanovalce).</p> <p>Izvaja pa še naslednje socialnovarstvene storitve:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ dnevno varstvo</li><li>▪ razvoz kosil</li></ul> <p>Dom na podlagi Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti in v skladu s svojim Statutom opravlja naslednje dejavnosti:</p> <p><b>1. osnovna dejavnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Q 86.210 Splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost</li><li>• Q 86.220 Specialistična zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost</li><li>• Q 86.909 Druge zdravstvene dejavnosti (FT, DT)</li><li>• Q 87.100 Dejavnost nastanitvenih ustanov za bolniško nego</li></ul>

- Q 87.200 Dejavnost nastanitvenih ustanov za oskrbo duševno prizadetih, duševno obolelih in zasvojenih oseb
- Q 87.300 Dejavnost nastanitvenih ustanov za oskrbo starejših in invalidnih oseb
- Q 88.109 Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe
- Q 88.999 Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve

## 2. dodatna - gospodarsko dejavnost

- C 10.710 Proizvodnja kruha, svežega peciva in slaščic
- G 47.110 Trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah, pretežno z živili
- G 47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah (DT)
- I 55.201 Počitniški domovi in letovišča
- I 56.101 Restavracije in gostilne
- I 56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati
- I 56.103 Slaščičarne in kavarne
- I 56.104 Začasni gostinski obrati
- I 56.210 priložnostna priprava in dostava jedi
- I 56.290 Druga oskrba z jedmi
- I 56.300 Strežba pijač
- J 58.120 Izdajanje imenikov in adresarjev
- J 58.190 Drugo založništvo
- J 63.120 Obratovanje spletnih portalov
- L 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih in najetih nepremičnin
- M 69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
- M 73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
- N 77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
- N 81.210 Splošno čiščenje stavb
- N 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in drugih posamičnih pisarniških dejavnosti
- N 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- O 84.120 Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulture in drugih storitev, razen obvezne socialne varnosti
- R 90.030 Umetniško ustvarjanje
- R 93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- S 95.290 Popravila drugih osebnih ali gospodinjskih izdelkov
- S 96.010 Dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic
- S 96.021 Frizerska dejavnost
- S 96.022 Kozmetična in pedikerska dejavnost
- S 96.030 Pogrebna dejavnost
- S 96.040 Dejavnosti za nego telesa
- S 96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene

Organi Doma so Svet zavoda, Direktor in Strokovni svet zavoda.

Seznam vseh večjih notranjih organizacijskih enot	<p>Dom je organiziran enovito. Zaradi uspešnejšega doseganja poslovnih interesov in ciljev ter zaradi specifičnosti dejavnosti je organiziran v naslednje enote:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ služba zdravstvene nege in oskrbe,</li> <li>▪ socialna služba,</li> <li>▪ skupne službe</li> </ul>
<b>2.b Kontaktni podatki uradnih oseb, pristojnih za posredovanje informacij javnega značaja</b>	
Pristojna oseba:	<p>Direktorica: mag. Nataša Zalokar, univ.dipl.soc.</p> <p>Tel.: 01/724-67-46 Fax: 01/724-84-98 e-pošta <a href="mailto:natasa.zalokar@ssz-slo.si">natasa.zalokar@ssz-slo.si</a></p> <p>Informacije, ki se nanašajo na dejavnost doma, lahko posredujejo naslednji delavci Doma:</p> <p>Namestnica direktorice za zdravstveno nego: Irena Prestor,dipl.med.sestra</p> <p>Tel.: 01/724-67-51 Fax: 01/724-84-98 e-pošta <a href="mailto:irena.prestor@ssz-slo.si">irena.prestor@ssz-slo.si</a></p> <p>Socialna služba: Vesna Tomec, univ.dipl.soc.del - pripravnica</p> <p>Tel.:01/724-67-42 Fax:01/724-84-98 e-pošta <a href="mailto:dud@ssz-slo.si">dud@ssz-slo.si</a></p> <p>Vodja kuhinje: Miha Sršen</p> <p>Tel.:01/724-67-48 Fax:01/724-84-98 e-pošta <a href="mailto:miha.srsen@ssz-slo.si">miha.srsen@ssz-slo.si</a></p>
<b>2.c Seznam zakonov, podzakonskih aktov in internih aktov z delovnega področja organa</b>	
Državni predpisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Zakon o zavodih</a></li> <li>• <a href="#">Zakon o socialnem varstvu</a></li> <li>• <a href="#">Pravilnik o koncesijah na področju socialnega varstva</a></li> <li>• <a href="#">Zakon o javno-zasebnem partnerstvu</a></li> <li>• <a href="#">Resolucija o nacionalnem programu socialnega varstva za obdobje 2013-2020</a></li> <li>• <a href="#">Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen socialnovarstvenih storitev</a></li> <li>• <a href="#">Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev</a></li> <li>• <a href="#">Pravilnik o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva</a></li> <li>• <a href="#">Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju</a></li> <li>• <a href="#">Zakon o pacientovih pravicah</a></li> <li>• <a href="#">Pravila obveznega zdravstvenega zavarovanja</a></li> <li>• <a href="#">Splošni dogovor izvajalcev zdravstvenih storitev</a></li> <li>• <a href="#">Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev</a></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Uredba o merilih za določanje oprostitev pri plačilih socialno varstvenih storitev</a></li> </ul>
Interni predpisi organa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statut</li> <li>• Pravilnik o sprejemu, premestitvi in odpustu</li> <li>• Cenik (objavljen je na spletni strani Doma)</li> <li>• Hišni red</li> </ul>
Seznam sprejetih in predlaganih strateških in programskih dokumentov, znanstvenih mnenj, poročil in analiz, s katerimi razpolagamo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usmeritve za dela v Domu upokojencev</li> <li>• Finančni načrti</li> <li>• Letna poročila</li> </ul>
<b>2.č Seznam vrstpostopkov, ki jih vodi organ</b>	
Vrste postopkov, ki jih vodi organ	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ odločanje o namestitvi v zavod</li> <li>▪ odločanje o premestitvi v okviru zavoda ali v drug zavod</li> <li>▪ odločanje o odpustu iz zavoda</li> <li>▪ odločanje v postopkih javnega naročanja</li> <li>▪ odločanje o dostopu do informacij javnega značaja</li> <li>▪ odločanje o pritožbi posameznika po Zakonu o pacientovih pravicah</li> </ul>
<b>2.d Seznam evidenc in drugih zbirk podatkov, s katerimi organ upravlja</b>	
Seznam evidenc	<ul style="list-style-type: none"> <li>• evidenca storitev, njihovega financiranja ter uporabnikov storitev,</li> <li>• evidenca o zaposlenih delavcih,</li> <li>• evidenca o stroških dela</li> <li>• evidenca o izrabi delovnega časa</li> <li>• evidence s področja varnosti in zdravja pri delu</li> <li>• evidenca dijakov in študentov</li> <li>• evidenca o javnih delavcih</li> <li>• evidenca dobaviteljev,</li> <li>• evidenca javnih naročil,</li> <li>• evidenca o videonadzoru.</li> </ul> <p>Podatki iz navedenih evidenc so dostopni na način in v skladu z omejitvami iz <a href="#">Zakona o varstvu osebnih podatkov</a>, <a href="#">Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti</a> ter <a href="#">Zakona o dostopu do informacij javnega značaja</a>.</p>
<b>2.e Seznam posameznih pomembnejših informacij in obrazcev</b>	
Seznam obrazcev	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Obrazci, ki jih lahko potrebujete za poslovanje z nami, so dostopni na naslednjem naslovu: <a href="http://www.ssz-slo.si/obrazci">http://www.ssz-slo.si/obrazci</a></li> </ul>
Seznam informacij o storitvah organa	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#">splošne informacije</a> o domovih za starejše, o načinu dela in financiranja</li> <li>▪ pregled <a href="#">prostih kapacitet</a> in pokritosti javne mreže</li> <li>▪ oblikovanje <a href="#">cen oskrbe</a></li> <li>▪ <a href="#">pregled prošenj in prostih mest</a></li> <li>▪ opis postopka prijave in <a href="#">oddaja prošnje</a> preko svetovnega spleta</li> </ul>
<b>2.f Seznam drugih organov z delovnega področja organa</b>	
Seznam organov s področja socialnega varstva ter zdravja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#">Ministrstvo, pristojno za socialne zadeve</a></li> <li>▪ <a href="#">Skupnost socialnih zavodov Slovenije</a></li> <li>▪ <a href="#">Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije</a></li> <li>▪ <a href="#">seznam domov za starejše</a></li> <li>▪ <a href="#">Skupnost centrov za socialno delo</a></li> <li>▪ <a href="#">centri za socialno delo</a></li> <li>▪ <a href="#">Socialna zbornica Slovenije</a></li> <li>▪ <a href="#">Socialna inšpekcija</a></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#">Inštitut RS za socialno varstvo</a></li> <li>▪ <a href="#">Inštitut RS za varovanje zdravja</a></li> </ul>
<b>2.g Objave v skladu s predpisi o javnih naročilih ter objave javnih pozivov, namer, objave prostih delovnih mest, ipd</b>	
Povezave na objave in razpisno dokumentacijo	Dom vse javne objave objavlja na svoji oglasni deski, na svojih internetnih straneh, na straneh <a href="#">Skupnosti socialnih zavodov Slovenije</a> ali na straneh <a href="#">Zavoda RS za zaposlovanje</a> .

### 3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Opis dostopa do posameznih sklopov informacij:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zahteva za dostop do informacij javnega značaja se poda ustno ali pisno po postopku, določenem v <a href="#">Zakonu o dostopu do informacij javnega značaja</a>.</li> <li>▪ Stranke lahko do informacij javnega značaja dostopajo, če se osebno zglasijo na sedežu Doma v tajništvu, in sicer od ponedeljka do petka od 8.00 do 15.00 ure, kjer je na voljo tiskana oblika kataloga informacij javnega značaja ter posamezne brošure in informativni listi.</li> <li>▪ Prav tako je dostop do kataloga možen preko spleta na spletnem naslovu: <a href="http://www.dom-upokojencev-domzale.com">www.dom-upokojencev-domzale.com</a></li> <li>▪ Druge informacije javnega značaja so dostopne na spletnih straneh Doma, na spletnih straneh <a href="#">Skupnosti socialnih zavodov Slovenije</a> in na spletnih straneh <a href="#">ministrstva, pristojnega za socialne zadeve</a>.</li> <li>▪ Informacije, ki niso neposredno dostopne v prostorih Doma ali na svetovnem spletu, vam bomo posredovali na vašo zahtevo. Zahtevo lahko vložite osebno v prostorih Doma, po pošti ter preko telefona ali po elektronski pošti (glej kontaktne podatke uradnih oseb, pristojnih za posredovanje informacij).</li> <li>▪ Na podlagi vaše zahteve smo dolžni posredovati informacijo, ki jo dejansko posedujemo (če to lahko storimo brez preoblikovanja in obdelovanja informacij, ki jih imamo). Dostop do informacij pa se skladno z zakonom o dostopu do informacij javnega značaja lahko tudi zavrne.</li> <li>▪ Ob pozitivno rešeni zahtevi vam bomo omogočili seznanitev z vsebino zahtevane informacije tako, da vam jo bomo dali na vpogled ali pa vam zagotovili prepis, fotokopijo ali elektronski zapis.</li> <li>▪ Več podatkov in neobvezne obrazce za vložitev zahteve najdete na spletnih straneh <a href="#">Informacijskega pooblaščenca</a>.</li> </ul>
--	---

### 4. STROŠKOVNIK

Dostop do informacij javnega značaja je brezplačen.

Vendar pa Dom lahko, če bi bila zahteva za dostop do večjega obsega dokumentov povezana tudi z večjimi materialnimi stroški, zaračuna le-te skladno z [Uredbo o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja](#)

### 5. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Najpogosteje zahtevane informacije se nanašajo na kapacitete in cene storitev, postopek sprejema ter čakalne dobe. Več o tem lahko preberete na naših spletnih straneh in na spletnih straneh [Skupnosti socialnih zavodov Slovenije](#).

podpis odgovorne osebe