

KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

1. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU

Naziv organa: Zdravstveni dom Hrastnik
Sedež: Novi dom 11, 1430 Hrastnik
Telefon: (03) 56 54 450
E-pošta: zdhrastnik@siol.net

Ustanoviteljica: Občina Hrastnik, Pot Vitka Pavliča 5, 1430 Hrastnik

Direktor: **Sebastjan Ašenberger, dr. med., spec.pnevm.**
Telefon: (03) 56 54 476
E-pošta: direktor@zd-hrastnik.si

Pomočnica direktorja: **Aleksandra Krajšič, dipl.ms.**

Telefon: (03) 56 54 475
E-pošta: pdzn@zd-hrastnik.si

Reg. podatki: Reg. vložek 1/13222/00 pri Okrožnem sodišču v Ljubljani

Matična številka: 5063086000

ID številka za DDV: SI40459454

Podračun: 01234-603092355 pri UJP Ljubljana

Katalog dostopen:

- na spletnem naslovu <https://zd-hrastnik.si>
- v tiskani obliki na sedežu od 8.00 do 14.00 ure

Podatki o objavi:

- prva objava avgust 2008
- zadnja sprememba marec 2025

2. SPLOŠNI PODATKI O ORGANU IN INFORMACIJAH JAVNEGA ZNAČAJA

2.1. ORGANIGRAM IN PODATKI O ORGANIZACIJI ORGANA

2.1.1. Opis delovnega področja

Področje delovanja zavoda izhaja iz Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Hrastnik.

Zavod opravlja osnovno zdravstveno dejavnost in specialistično ambulantno dejavnost na primarni ravni in sicer:

- preventivno zdravstveno varstvo vseh kategorij oziroma skupin prebivalcev,
- nujno medicinsko pomoč,
- preprečevanje, odkrivanje, zdravljenje ter rehabilitacijo bolnikov in poškodovancev, zdravstveno varstvo žensk, otrok in mladine,
- patronažno varstvo in nego na domu,
- diagnostične storitve,
- preprečevanje, odkrivanje in zdravljenje ustnih in zobnih bolezni ter rehabilitacijo,
- preglede delavcev, športnikov in voznikov,
- reševalno službo,

- zdravstveno vzgojno delo,
- opravljanje nadstandardnih in drugih samoplačniških storitev na trgu.

2.1.2. Seznam notranjih organizacijskih enot

Enota Splošna ambulanta I.
 Telefon: (03) 56 54 464
 E-pošta: amb1@zd-hrastnik.si

Enota Referenčna ambulanta
 Telefon: (03) 56 54 470
 E-pošta: ref3@zd-hrastnik.si

Enota Ambulanta v Domu starejših Hrastnik
 Telefon: (03) 56 54 108
 E-pošta: dsh@zd-hrastnik.si

Enota Dežurna ambulanta in NMP
 Telefon: (03) 56 54 451
 E-pošta: dezurna@zd-hrastnik.si

Enota Splošna ambulanta V. s šolsko preventivo
 Telefon: (03) 56 54 455
 E-pošta: sd@zd-hrastnik.si

Enota Dispanzer za ženske
 Telefon: (03) 56 54 462
 E-pošta: dzz@zd-hrastnik.si

Enota Denzitometrija
 Telefon: (03) 56 54 475
 E-pošta: ref3@zd-hrastnik.si

Enota Dispanzer za medicino dela, prometa in športa
 Telefon: (03) 56 54 463
 E-pošta: dmd@zd-hrastnik.si

Enota Patronažna služba
 Telefon: (03) 56 54 456, 041 334 668
 E-pošta: patronaza@zd-hrastnik.si

Enota Zdravstveno-vzgojni center
 Telefon: (03) 56 54 474
 E-pošta: zvc@zd-hrastnik.si

Enota Laboratorij
 Telefon: (03) 56 54 467
 E-pošta: laboratorij@zd-hrastnik.si

Enota: Fizioterapija
 Telefon: (03) 56 54 54 471
 E-pošta: fizioterapija@zd-hrastnik.si

Enota Reševalna služba
Telefon: (03) 56 54 468, 041 738 297
E-pošta: resilna@zd-hrastnik.si

Enota Zobna ambulanta za otroke in šolsko mladino
Telefon: (03) 56 42 456
E-pošta: zobna@zd-hrastnik.si

Enota Zobna ambulanta
Telefon: (03) 56 42 458
E-pošta: zobna1@zd-hrastnik.si

Enota Zobna ambulanta
Telefon: (03) 56 48 827
E-pošta: zobna2@zd-hrastnik.si

Enota Upravno računovodske in tehnične službe

Tajništvo
Telefon: (03) 56 54 472
E-pošta: tajnistvo@zd-hrastnik.si

Računovodstvo
Telefon: (03) 56 54 477
E-pošta: elida.music@zd-hrastnik.si

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

2.2. KONTAKTNI PODATKI OSEBE PRISTOJNE ZA POSREDOVANJE INFORMACIJ

Direktor: Sebastjan Ašenberger
Naslov: Novi dom 11, 1430 Hrastnik
Telefon: (03) 56 54 476
E-pošta: direktor@zd-hrastnik.si

2.3. SEZNAM ZAKONOV, PODZAKONSKIH AKTOV IN PREDPISOV EVROPSKIH SKUPNOSTI

Področje delovanja organa urejajo:

- 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.

2.4. SEZNAM PREDLOGOV PREDPISOV

Povezava na portal lokalne skupnosti:

- Občina Hrastnik

Povezava na državne registre 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

2.5. SEZNAM STRATEŠKIH IN PROGRAMSKIH DOKUMENTOV PO VSEBINSKI SKLOPIH

- Odlok o ustanovitvi zavoda
- Statut zavoda
- Letno poročilo
- Program dela

2.6. SEZNAM VRST UPRAVNIH, SODNIH ALI ZAKONODAJNIH POSTOPKOV

Zavod ne vodi upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov. Druge uradne ali javne storitve, ki jih vodi zavod:

1. Postopek o odločanju o zahtevi za dostop do informacij javnega značaja.
2. Vsi postopki na podlagi Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1).
3. Odločanje o pritožbi posameznika po Zakonu o pacientovih pravicah (ZPacP).

2.7. SEZNAM JAVNIH EVIDENC, S KATERIMI ORGAN UPRAVLJA

Zavod vodi katalog zbirk osebnih podatkov, ki je objavljen na spletnih straneh Informacijskega pooblaščenca.

2.8. SEZNAM DRUGIH INFORMATIZIRANIH ZBIRK PODATKOV

2.8.1 Ime zbirke: Zdravstveni informacijski sistem

Namen zbirke je administrativno spremljanje zdravljenja pacientov, zaračunavanje opravljenih storitev, evidentiranje podatkov o zdravstveni negi ter zagotavljanje podatkov za zunanje institucije.

Podatki v zbirki se pridobivajo na podlagi pisnih zahtevkov skladno z določili Zakona o varstvu osebnih podatkov ali preko računalniškega medija iz drugih zbirk podatkov. Dostop do zbirke imajo zaposleni na podlagi dodeljenega uporabniškega imena in gesla z avtorizacijo.

2.8.2 Ime zbirke: Poslovni informacijski sistem

Namen zbirke je spremljanje materialnega in finančno-računovodskega poslovanja zdravstvenega doma, evidence osnovnih sredstev in upravljanje s kadri in dokumenti.

Podatki v zbirki se pridobivajo na podlagi pisnih zahtevkov skladno z določili Zakona o varstvu osebnih podatkov ali preko računalniškega medija iz drugih zbirk podatkov. Dostop do zbirke imajo zaposleni na podlagi dodeljenega uporabniškega imena in gesla z avtorizacijo.

2.8.3 Ime zbirke: Laboratorijski informacijski sistem

Namen zbirke je naročanje laboratorijskih preiskav in spremljanje izvidov laboratorijskih preiskav.

Podatki v zbirki se pridobivajo na podlagi pisnih zahtevkov skladno z določili Zakona o varstvu osebnih podatkov ali preko računalniškega medija iz drugih zbirk podatkov. Dostop do zbirke imajo zaposleni na podlagi dodeljenega uporabniškega imena in gesla z avtorizacijo.

2.9. NAJPOMEMBNEJŠI VSEBINSKI SKLOPI DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Najpomembnejši vsebinski sklopi drugih informacij javnega značaja oz. posameznih dokumentov so:

- Ordinacijski časi
- Javna naročila

3. DOSTOP DO INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Dostop do informacij javnega značaja je mogoč na način in po postopku, ki ga določajo:

- Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (ZDIJZ) , Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo, 117/06 – ZDavP-2, 23/14, 50/14, 19/15 – odl. US, 102/15, 7/18 in 141/22
- Uredba o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja, Uradni list RS, št. 24/16 in 146/223.

3.1 DOSTOP NA SPLETNI STRANI

Dostop do informacij javnega značaja je omogočen na spletnih straneh zavoda <http://sl.zd-hrastnik.si>

Uporabniki lahko do portala dostopajo z običajnimi brskalniki, informacije na portalu se nahajajo v običajnih oblikah zapisa.

3.2. DOSTOP NA PODLAGI POSEBNE ZAHTEVE

Informacije, ki niso neposredno dostopne, bodo uporabnikom posredovane na zahtevo, ki jo lahko vložijo osebno v prostorih zavoda, preko telefona, po pošti ali po elektronski pošti.

Na podlagi uporabnikove zahteve mu je zavod dolžan posredovati informacijo, če jo dejansko poseduje. Dostop do informacije lahko zavrne samo, če obstoji kateri izmed razlogov iz 6. členu Zakona o dostopu do informacij javnega značaja.

Ob pozitivno rešeni zahtevi bo uporabniku omogočena seznanitev z vsebino zahtevane informacije tako, da mu jo bodo dali na vpogled ali pa mu bodo zagotovili prepis, fotokopijo ali elektronski zapis.

3.2.1. Ustna zahteva

Ustno zahtevo lahko uporabnik vloži:

- osebno na sedežu zavoda, Novi dom 11, 1430 Hrastnik, vsak delovnik med 08.00 in 14.00 uro. Ustna zahteva je brezplačna in takse prosta, vendar je pravno varstvo v primeru zavrnitve zahteve za dostop do informacije javnega značaja možno samo na podlagi pisne zahteve.
- telefonsko na številki (03) 56 54 472. 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 in takse prosta, vendar je pravno varstvo v primeru zavrnitve zahteve za dostop do informacije javnega značaja možno samo na podlagi pisne zahteve.

3.2.2. Pisna zahteva

Pisno zahtevo lahko uporabnik vloži:

- na zapisnik, ki ga na njegovo zahtevo sestavi odgovorna oseba na sedežu zavoda, Novi dom 11, 1430 Hrastnik, vsak delovnik med 08.00 in 14.00 uro.

- po pošti na naslov Zdravstveni dom Hrastnik, Novi dom 11, 1430 Hrastnik. Zahteva mora vsebovati podatke o vlagatelju oziroma podatke o zastopniku ali pooblaščenцу ter originalno pooblastilo. Prosilec mora navesti, katero informacijo želi pridobiti in na kakšen način se želi z njo seznaniti (vpogled, kopija, prepis ali elektronski zapis).
- po elektronski pošti, ki jo pošljete na elektronski naslov zdhrastnik@siol.net.
- elektronska zahteva se obravnava kot pisna, če je elektronsko sporočilo varno elektronsko podpisano.

V nasprotnem primeru se zahteva obravnava kot ustna zahteva.

Ob vložitvi pisne zahteve je potrebno plačati upravno takso. V tem primeru mora zavod o zahtevi odločiti v roku 20 dni. Če to ni možno lahko s posebnim sklepom rok za odločanje podaljša za največ 30 dni. Če je zahteva nepopolna in je zavod ne more obravnavati, vlagatelja pozove, da jo dopolni. V primeru zavrnitve pisne zahteve, ima vlagatelj pravico do pritožbe, o kateri odloča pooblaščenec za dostop do informacij javnega značaja. Če vlagatelj zahteve smatra, da mu je bila posredovana druga informacija in ne tista, ki jo je zahteval, je zavod dolžan o ponovni zahtevi odločiti v roku 3 dni.

3.3. STROŠKOVNIK

Za posredovanje vseh informacij javnega značaja v katerikoli izbrani obliki se zaračunajo materialni stroški posredovanja v skladu z Uredbo o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/16 in 146/22).

CENIK

Cene materialnih stroškov za posredovanje informacij javnega značaja so:

- ena stran fotokopije ali tiskanega formata A4 0,06 eura,
- ena stran fotokopije ali tiskanega formata A3 0,13 eura,
- poštnina za pošiljanje informacij po pošti skladno z veljavnim cenikom za poštno storitve.

Informacije se posredujejo glede na tehnične zmožnosti zavoda. Navedeni zneski 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. NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANE INFORMACIJE JAVNEGA ZNAČAJA

Najpogosteje zahtevane informacije javnega značaja so:

- seznam zdravnikov, ki jih zavarovanci lahko izberejo v skladu s pravili obveznega zdravstvenega zavarovanja,
- ordinacijski čas izvajalcev zdravstvenih storitev,
- čakalne dobe.

Sebastjan Ašenberger, dr. med., spec. pnevm.

