

KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA



Žalec, december 2025

Vsebina

1. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU.....	4
2. SPLOŠNI PODATKI O ORGANU IN INFORMACIJAH JAVNEGA ZNAČAJA, S KATERIMI RAZPOLAGA.....	4
2.1 ORGANIGRAM IN PODATKI O ORGANIZACIJI ORGANA.....	4
2.2 PODATKI O ORGANIZACIJI.....	4
2.3 OPIS DELOVNEGA PODROČJA.....	4
3. ORGANIZACIJA DELOVNEGA PROCESA V ZAVODU	6
3.1 VODSTVO	6
3.2 OE OSNOVNA ZDRAVSTVENA DEJAVNOST	6
3.2.1 DRUŽINSKA MEDICINA	6
3.2.2 NUJNA MEDICINSKA POMOČ.....	6
3.2.3 PATRONAŽNO VARSTVO	6
3.2.4 CENTER ZA KREPITEV ZDRAVJA	6
3.2.5 LABORATORIJSKA DIAGNOSTIKA.....	6
3.2.6 DISPANZER ZA MENTALNO ZDRAVJE	7
3.2.7 DISPANZER ZA ŽENSKO	7
3.2.8 FIZIOTERAPIJA	7
3.2.9 ZOBOZDRAVSTVENA DEJAVNOST	7
3.2.10 TRŽENJE STORITEV IN PRODUKTOV	7
3.3 OE NEMEDICINSKE DEJAVNOSTI.....	7
3.4 SEZNAM NOTRANJIH ORGANIZACIJSKIH ENOT.....	8
3.4.1 ZDRAVSTVENA POSTAJA VRANSKO.....	8
3.4.2 AMBULANTE DRUŽINSKE MEDICINE PETROVČE.....	8
3.4.3 AMBULANTE DRUŽINSKE MEDICINE ŠEMPETER.....	9
3.4.4 DOM NINE POKORN GRMOVJE.....	9
4. SEZNAM DRUGIH ORGANOV Z DELOVNEGA PODROČJA (LE ZA MINISTRSTVA)	9
5. KONTAKTNI PODATKI URADNE OSEBE (OSEB), PRISTOJNIH ZA POSREDOVANJE INFORMACIJ.....	9
6. SEZNAM ZAKONOV, PODZAKONSKIH AKTOV IN PREDPISOV EVROPSKIH SKUPNOSTI Z DELOVNEGA PODROČJA ORGANA (PREKO DRŽAVNEGA, LOKALNEGA OZIROMA EVROPSKEGA REGISTRA PREDPISOV).....	9
6.1 DRŽAVNI PREDPISI.....	9
6.2 PREDPISI LOKALNIH SKUPNOSTI S POVEZAVO NA REGISTER PREDPISOV LOKALNIH SKUPNOSTI.....	9
7. SEZNAM PREDLOGOV PREDPISOV (PREKO DRŽAVNEGA OZIROMA LOKALNEGA REGISTRA PREDPISOV)	9
8. SEZNAM STRATEŠKIH IN PROGRAMSKIH DOKUMENTOV PO VSEBINSKIH SKLOPIH	9
8.1 STRATEŠKI IN PROGRAMSKI DOKUMENTI.....	9
9. SEZNAM VRST UPRAVNIH, SODNIH ALI ZAKONODAJNIH POSTOPKOV	10
10. SEZNAM JAVNIH EVIDENC, S KATERIMI ORGAN UPRAVLJA.....	10
11. SEZNAM DRUGIH INFORMATIZIRANIH ZBIRK PODATKOV	11
12. NAJPOMEMBNEJŠI VSEBINSKI SKLOPI DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA OZ. SEZNAM POSAMEZNIH DOKUMENTOV	12
12.1 INTERNI SPLOŠNI AKTI ZD	12
12.2 POSTOPKI IMENOVANJ.....	14

12.3 SPREJETI SKLEPI ORGANOV IN TELES ZAVODA	14
12.4 INFORMACIJE O DELOVANJU ZAVODA	15
12.5 INFORMACIJE O JAVNIH NAROČILIH	15
12.6 INFORMACIJE O ČLOVEŠKIH VIRIH.....	15
12.7 POSLOVNA IN FINANČNO RAČUNOVODSKA DOKUMENTACIJA	15
13. NOVICE O DELOVANJU ZAVODA.....	15
14. OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA.....	15
14.1 NEPOSREDEN DOSTOP	16
14.1.1 OSEBNO V PROSTORIH ZD	16
14.1.2 PO ELEKTRONSKI POTI	16
14.1.3 DOSTOP NA PODLAGI POSEBNE ZAHTEVE	16
14.1.4 OSEBNO V PROSTORIH ZD »DR. JOŽETA POTRATE« ŽALEC.....	16
14.1.5 PREKO TELEFONA	17
14.1.6 PO ELEKTRONSKI POTI.....	17
14.1.7 DELNI DOSTOP	17
14.1.8 DOSTOP ZA LJUDI S POSEBNIMI POTREBAMI.....	17
15. STROŠKOVNIK POSREDOVANJA INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA	18
16. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA	18

1. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU

Naziv organa: Zdravstveni dom »dr. Jožeta Potrate« Žalec

Odgovorna uradna oseba za sprejem Kataloga informacij javnega značaja:

dr. Hana Šuster Erjavec, direktorica

Datum prve objave kataloga: oktober 2006

Datum zadnje spremembe: december 2025

Katalog je dostopen na spletnem naslovu: <http://www.zd-zalec.si/informacije-javnega-znacaja/>

Druge oblike kataloga: Poleg elektronske različice, ki jo najdete na zgornjem spletnem naslovu, je na sedežu ZD »dr. Jožeta Potrate« Žalec, Prešernova ulica 6, 3310 Žalec (v tajništvu ZD) dostopna tudi različica v tiskani obliki.

2. SPLOŠNI PODATKI O ORGANU IN INFORMACIJAH JAVNEGA ZNAČAJA, S KATERIMI RAZPOLAGA

2.1 ORGANIGRAM IN PODATKI O ORGANIZACIJI ORGANA

Organigram ZD »dr. Jožeta Potrate« Žalec:

<http://www.zd-zalec.si/wp-content/uploads/2019/10/ORGANIGRAM.pdf>

2.2 PODATKI O ORGANIZACIJI

Ime zavoda: Zdravstveni dom »dr. Jožeta Potrate« Žalec

Skrajšano ime zavoda: ZD »dr. Jožeta Potrate« Žalec

Sedež zavoda: Prešernova ulica 6, 3310 Žalec

Telefonska številka: 03 7134 300

Elektronski naslov: tajnistvo@zd-zalec.si

Matična številka: 5636540

Podračun št.: 0110-06008358125 **odprt pri:** UJP Žalec

Davčna številka: 16739116

Registrska št. zavezanca pri ZZS: 02641

Glavna dejavnost zavoda: Q86.210 splošna izvenbolnišnična zdravstvena dejavnost

Zavod je vpisan pod vložno številko: v sodnem registru Srg 1955/92

Sektorska pripadnost: (SKIS) zavod je javni zdravstveni zavod

Ustanovitelj zavoda: Občina Braslovče, Občina Polzela, Občina Prebold, Občina Tabor, Občina Vranksko, Občina Žalec.

Ustanovitveni akt: Odlok o izločitvi organizacijske enote Zdravstveni dom »dr. Jožeta Potrate« Žalec iz Javnega zavoda Zdravstveni center Celje in o ustanovitvi Javnega zavoda Zdravstveni dom »dr. Jožeta Potrate« Žalec (Ur. l. RS, št. 34/1992, 102/2001, 11/2017).

Objava na spletni strani: da

2.3 OPIS DELOVNEGA PODROČJA

Dejavnost zavoda:

ZD izvaja osnovno zdravstveno dejavnost v skladu s 7. in 9. členom Zakona o zdravstveni dejavnosti (Ur. l. RS, št. 23/2005-UPB2 in naslednji) v sodelovanju z zasebnimi zdravstvenimi delavci in zdravstvenimi sodelavci, ki na podlagi koncesije opravljajo javno službo v skladu z njihovo koncesijsko pogodbo in pogodbo o sodelovanju z ZD. O uvajanju dejavnosti oz. programov in o spremembi lokacije izvajanja dejavnosti ZD odloča na predlog direktorja Svet ZD v soglasju z ustanoviteljicami.

Osnovna zdravstvena dejavnost:

- *Spremljanje zdravstvenega stanja prebivalcev in predlaganje ukrepov za varovanje, krepitev in izboljšanje zdravja ter preprečevanje, odkrivanje, zdravljenje in rehabilitacijo bolnikov ter poškodovancev;*
- *Preventivno zdravstveno varstvo rizičnih skupin in drugih prebivalcev v skladu s programom preventivnega zdravstvenega varstva in mednarodnimi konvencijami;*
- *Zdravstvena vzgoja ter svetovanje za ohranitev in krepitev zdravja;*
- *Preprečevanje, odkrivanje in zdravljenje ustnih in zobnih bolezni ter rehabilitacija;*
- *Patronažni obiski, zdravstvena nega, zdravljenje in rehabilitacija bolnikov na domu ter oskrbovancev v socialnovarstvenih in drugih zavodih;*
- *Nujna medicinska pomoč;*
- *Preventivno zdravstveno varstvo delavcev;*
- *Ugotavljanje začasne nezmožnosti za delo;*
- *Diagnostične in terapevtske storitve.*

Izvajanje drugih spremljajočih dejavnosti, potrebnih za zagotovitev celovitega izvajanja dejavnosti, za katero je ZD ustanovljen.

Zdravstvene storitve, navedene zgoraj, izvaja ZD v sodelovanju s koncesionarji, ki opravljajo javno službo na območju občin ustanoviteljic. ZD organizira neprekinjeno zdravstveno službo na sedežu ZD, v katero so se dolžni glede na obseg programa na podlagi sklenjenih koncesijskih pogodb in pogodb z ZZZS, vključevati tudi koncesionarji.

Dejavnost ZD – standardna klasifikacija:

Q 86.210 - Splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost

Q 86.220 - Specialistična zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost

Q 86.230 - Zobozdravstvena dejavnost

Q 86.909 - Druge zdravstvene dejavnosti

J 62.030 - Upravljanje računalniških naprav in sistemov

J 62.090 - Druge z informacijsko tehnologijo in z računalniškimi storitvami povezane dejavnosti

J 63.110 - Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti

L 68.200 - Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin

L 68.320 - Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi

N 81.210 - Splošno čiščenje stavb

N 82.110 - Nudenje celovitih pisarniških storitev

N 82.190 - Fotokopiranje, priprava dokumentov in drugih posamičnih pisarniških dejavnosti

P 85.590 - Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje

S 96.010 - Dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic.

Seznam organizacijskih enot v ZD »dr. Jožeta Potrta« Žalec:

- **OE Osnovna zdravstvena dejavnost** obsega naslednje delovne enote (DE):
 - *Družinska medicina*
 - *Nujna medicinska pomoč*
 - *Patronažno varstvo in nega na domu*
 - *Dispanzer za mentalno zdravje*
 - *Dispanzer za ženske*
 - *Center za krepitev zdravja*
 - *Laboratorijska diagnostika*
 - *Fizioterapija*
 - *Zobozdravstvena dejavnost*
 - *Trženje storitev in produktov*

- **OE Nemedicinske dejavnosti** obsega naslednje delovne enote (DE):
 - Uprava
 - Informatika in fakturiranje
 - Poslovne funkcije (ekonomsko – finančno področje)
 - Tehnično vzdrževalna in oskrbovalna dejavnost

Predhodno navedeno dejavnost po posameznih programih ZD izvaja na lokacijah v ZD »dr. Jožeta Potrata« Žalec, ZP Vransko, Ambulante družinske medicine Petrovče, Ambulante družinske medicine Šempeter in Dom Nine Pokorn – Grmovje.

3. ORGANIZACIJA DELOVNEGA PROCESA V ZAVODU

3.1 VODSTVO

Direktor

*dr. Hana Šuster Erjavec
e-naslov: hana.erjavec@zd-zalec.si
telefon: 03 7134 334*

Strokovni vodja

*Alenka Kobal, dr. med., spec. druž. med.
e-naslov: strokovni.vodja@zd-zalec.si*

Pomočnik direktorja za zdravstvene dejavnosti

*Barbara Holcer, dipl. fiziot.
e-naslov: barbara.holcer@zd-zalec.si
telefon: 03 7134 337*

3.2 OE OSNOVNA ZDRAVSTVENA DEJAVNOST

3.2.1 DRUŽINSKA MEDICINA

*e-naslov: koordinator.zn@zd-zalec.si
telefon: 051 304 352*

3.2.2 NUJNA MEDICINSKA POMOČ

*Helena Božič Hlačer, dr. med., spec. druž. med.
e-naslov: nmp@zd-zalec.si
telefon za nujne primere: 112
telefon: 03 7134 316*

3.2.3 PATRONAŽNO VARSTVO

*Martina Pečovnik, dipl. m. s.
e-naslov: patronaza@zd-zalec.si
telefon: 03 7134 340*

3.2.4 CENTER ZA KREPITEV ZDRAVJA

*Brigita Jeretina, mag. zdr. nege
e-naslov: ckz-ssd@zd-zalec.si
telefon: 03 7134 378*

3.2.5 LABORATORIJSKA DIAGNOSTIKA

*Mojca Kozmelj, univ. dipl. kem., spec. med. biokem.
e-naslov: laboratorij@zd-zalec.si
telefon: 03 7134 341 in 03 7134 359*

3.2.6 DISPANZER ZA MENTALNO ZDRAVJE

Logoped:

Eva Polančec, mag. prof. logop. in surdoped.

e-naslov: logoped@zd-zalec.si

telefon: 03 7134 344

Psiholog:

Barbara Plesnik, mag. psih., spec. klinične psihologije

e-naslov: otroski.psiholog@zd-zalec.si

telefon: 03 7134 364

3.2.7 DISPANZER ZA ŽENSKO

Metka Klemenšek, dr. med., spec. ginekologije in porodništva

e-naslov: dis.zene@zd-zalec.si

telefon: 03 7134 367

3.2.8 FIZIOTERAPIJA

Svetlana Slakan, dipl. fiziot.

e-naslov: fizioterapija@zd-zalec.si

telefon: 03 7134 360

3.2.9 ZOBOZDRAVSTVENA DEJAVNOST

Janja Štiglic, dr. dent. med., specialistka za čeljustno in zobno ortopedijo

e-naslov: ortodont@zd-zalec.si

telefon: 03 7134 348

3.2.10 TRŽENJE STORITEV IN PRODUKTOV

e-naslov: md@zd-zalec.si

telefon: 03 7134 339

3.3 OE NEMEDICINSKE DEJAVNOSTI

Uprava

Direktor

dr. Hana Šuster Erjavec

e-naslov: hana.erjavec@zd-zalec.si

telefon: 03 7134 334

Strokovni vodja

Alenka Kobal, dr. med., spec. druž. med.

e-naslov: strokovni.vodja@zd-zalec.si

Pomočnik direktorja za zdravstvene dejavnosti

Barbara Holcer, dipl. fiziot.

e-naslov: barbara.holcer@zd-zalec.si

telefon: 03 7134 337

Koordinator zdravstvene nege

Daliborka Novaković, dipl. m. s.

e-naslov: koordinator.zn@zd-zalec.si

Tajništvo

Simona Knežević

e-naslov: tajnistvo@zd-zalec.si

telefon: 03 7134 334

Poslovni sekretar

Urška Ribič Leskovšek, mag. upr. ved

e-naslov: poslovni.sekretar@zd-zalec.si

telefon: 03 7134 307

Strokovni sodelavec

Nataša Koštomaj, univ. dipl. ekon.

e-naslov: nabava@zd-zalec.si

telefon: 03 7134 336

Avtomatska obdelava podatkov

Laura Deberšek, mag. inž. log.

e-naslov: aop@zd-zalec.si

telefon: 03 7134 370

Vzdrževanje

e-naslov: vzdrzevanje@zd-zalec.si

telefon: 03 7134 350

Sterilizacija

telefon: 03 7134 373

3.4 SEZNAM NOTRANJIH ORGANIZACIJSKIH ENOT**3.4.1 ZDRAVSTVENA POSTAJA VRANSKO****ZDRAVSTVENA POSTAJA VRANSKO**

Vransko 130/d

3305 Vransko

Pavla Rode Zalokar, dr. med., spec. splošne medicine

e-mail: zp.vransko1@zd-zalec.si

telefon: 03 7031 522

3.4.2 AMBULANTE DRUŽINSKE MEDICINE PETROVČE**AMBULANTE PETROVČE**

Petrovče 33

3301 Petrovče

Gregor Kralj, dr. med., spec. druž. med.

e-mail: zp.petrovce.amb@zd-zalec.si

telefon: 03 7134 380

3.4.3 AMBULANTE DRUŽINSKE MEDICINE ŠEMPETER

Mateja Oblak, dr. med., spec. druž. med.
e-naslov: zp.sempeter.amb1@zd-zalec.si
telefon: 03 7031 502

3.4.4 DOM NINE POKORN GRMOVJE

Drenka Jovanovič Gračak, dr. med., spec. druž. med.
e-naslov: ambulanta.dnpg@dnpg.si
telefon: 03 7132 912

4. SEZNAM DRUGIH ORGANOV Z DELOVNEGA PODROČJA (LE ZA MINISTRSTVA)

5. KONTAKTNI PODATKI URADNE OSEBE (OSEB), PRISTOJNIH ZA POSREDOVANJE INFORMACIJ

Pristojna oseba: direktor Zdravstvenega doma »dr. Jožeta Potrate« Žalec, dr. Hana Šuster Erjavec
Lokacija: Prešernova ulica 6, 3310 Žalec, uprava, 2. nadstropje desno
Telefon: 03 7134 334
e-naslov: hana.erjavec@zd-zalec.si

6. SEZNAM ZAKONOV, PODZAKONSKIH AKTOV IN PREDPISOV EVROPSKIH SKUPNOSTI Z DELOVNEGA PODROČJA ORGANA (PREKO DRŽAVNEGA, LOKALNEGA OZIROMA EVROPSKEGA REGISTRA PREDPISOV)

6.1 DRŽAVNI PREDPISI

Register predpisov Republike Slovenije: <http://zakonodaja.gov.si/>

Predpisi EU:

Predpisi na portalu Evropske unije v brezplačni bazi EUR-Lex: <http://eur-lex.europa.eu/sl/index.htm>

6.2 PREDPISI LOKALNIH SKUPNOSTI S POVEZAVO NA REGISTER PREDPISOV LOKALNIH SKUPNOSTI

Vsi uradni predpisi so objavljeni in dosegljivi na spletni strani Uradnega lista oz. preko povezave na Register lokalnih skupnosti:

<http://www.rpls.si/RezultatiObcine.aspx?token=zdravstveni+dom+%c5%bealec&page=0&cond=0100000000000000&obcine=205>.

7. SEZNAM PREDLOGOV PREDPISOV (PREKO DRŽAVNEGA OZIROMA LOKALNEGA REGISTRA PREDPISOV)

- Predlogi predpisov na spletnih straneh Vlade RS
Gradiva Vlade RS
<https://www.gov.si/>
- Predlogi predpisov na spletnih straneh Državnega zbora RS
- Predlogi zakonov –
<http://www.dz-rs.si/wps/portal/Home/deloDZ/zakonodaja/vObravnavi/predlogiZakonov>
- Predlogi predpisov na portalu Evropske unije EUR-lex - <http://eur-lex.europa.eu>

8. SEZNAM STRATEŠKIH IN PROGRAMSKIH DOKUMENTOV PO VSEBINSKIH SKLOPIH

8.1 STRATEŠKI IN PROGRAMSKI DOKUMENTI

Program dela, finančni in kadrovski načrt ZD »dr. Jožeta Potrate« Žalec za tekoče leto
Odgovoren za sprejem: Svet ZD

Oblika: *klasična in elektronska*
Objava na spletni strani: *da*
<http://www.zd-zalec.si/informacije-javnega-znacaja/>

Poročila o delu in druga poročila
<http://www.zd-zalec.si/informacije-javnega-znacaja/>

Letno poročilo ZD »dr. Jožeta Potrate« Žalec
Odgovoren za sprejem: *Svet ZD*
Oblika: *klasična in elektronska*
Objava na spletni strani: *da*
<http://www.zd-zalec.si/informacije-javnega-znacaja/>

Finančno poročilo ZD »dr. Jožeta Potrate« Žalec
Odgovoren za sprejem: *Svet ZD*
Oblika: *klasična in elektronska*
Objava na spletni strani: *da*
<http://www.zd-zalec.si/informacije-javnega-znacaja/>

9. SEZNAM VRST UPRAVNIH, SODNIH ALI ZAKONODAJNIH POSTOPKOV

Vrste postopkov, ki jih vodi organ

- *Sodnih ali zakonodajnih postopkov ZD »dr. Jožeta Potrate« Žalec ne opravlja.*
- *Izvaja postopke odločanja o zahtevah za dostop do informacij javnega značaja (IJZ) po Zakonu o dostopu do informacij javnega značaja (ZDIJZ, Ur. l. RS, št. 24/03 in naslednji), v katerem se uporabljajo tudi določbe Zakona o upravnem postopku (ZUP, Ur. l. RS, št. 80/99 in naslednji).*
- *Obravnava zahteve za posredovanje osebnih podatkov, ki so vložene na podlagi Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP, Ur. l. RS, št. 86/04 in naslednji).*
- *Vodi postopek prve obravnave kršitve pacientovih pravic po Zakonu o pacientovih pravicah (ZPacP, Ur. l. RS, št. 15/08 in naslednji).*

10. SEZNAM JAVNIH EVIDENC, S KATERIMI ORGAN UPRAVLJA

Osnovna medicinska dokumentacija (IVZ 1.)

Normativna podlaga in vsebinski okvir: Zakon o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva (ZZPPZ, Ur. l. RS, št. 65/00 in 47/15)

Podatki v zbirki podatkov se nanašajo na bolnike in predstavljajo osnovno medicinsko dokumentacijo o bolnikih, ki jo uporabljajo izvajalci zdravstvene dejavnosti pri zagotavljanju zdravstvenega varstva.

Organ pridobiva podatke v evidenci: Organ pridobiva podatke, ki jih vsebuje evidenca, neposredno od posameznika, na katerega se podatki nanašajo in iz drugih zbirk podatkov, katerih upravljavec je ZD.

Opis in pogoji dostopa do evidence: Prosilci lahko podatke pridobijo na podlagi Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP). Dostop do podatkov imajo tudi tisti, ki imajo zakonsko podlago po materialnih predpisih (npr. sodniki, policija,...). Podatke lahko pridobi tudi oseba, ki ima pisno pooblastilo osebe, na katero se podatki nanašajo. Pogoj dostopa: varovanje osebnih podatkov.

11. SEZNAM DRUGIH INFORMATIZIRANIH ZBIRK PODATKOV

Seznami zbirk:

- Ime zbirke: **Zdravstveni informacijski program ProMedica, obračun zdravstvenih storitev, vodenje registrov**

Opis in namen zbirke: *Administrativno spremljanje ambulantnega zdravljenja zavarovancev, zaračunavanje opravljenih storitev, evidentiranje podatkov o zdravstvenih storitvah, zagotavljanje podatkov za zunanje institucije, podatki o zdravstveni obravnavi.*

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

Dostop do zbirke: *Informacijski sistem je dostopen v omrežju ZD »dr. Jožeta Potrata« Žalec (Omejitev dostopa: uporabniško ime, geslo z avtorizacijo).*

- Ime zbirke: **Zdravstveni informacijski program ISOZ, obračun zdravstvenih storitev, vodenje registrov**

Opis in namen zbirke: *Administrativno spremljanje ambulantnega zdravljenja zavarovancev, zaračunavanje opravljenih storitev, evidentiranje podatkov o zdravstvenih storitvah, zagotavljanje podatkov za zunanje institucije, podatki o zdravstveni obravnavi.*

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

Dostop do zbirke: *Informacijski sistem je dostopen v omrežju ZD »dr. Jožeta Potrata« Žalec (Omejitev dostopa: uporabniško ime, geslo z avtorizacijo).*

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

Opis in namen zbirke: *Hranjenje in posredovanje izvidov laboratorijskih preiskav.*

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

Dostop do zbirke: *Informacijski sistem je dostopen v omrežju ZD »dr. Jožeta Potrata« Žalec (Omejitev dostopa: uporabniško ime, geslo z avtorizacijo).*

- Ime zbirke: **Poslovni informacijski sistem**

Opis namena zbirke: *Materialno in finančno računovodsko poslovanje ZD »dr. Jožeta Potrata« Žalec.*

Opomba: *navedeni poslovni informacijski sistem se nahaja na lokaciji Skupnosti zavodov osnovne zdravstvene dejavnosti celjske regije, Gregorčičeva ulica 6, Celje (SZOZD), ki izvaja poslovno administrativne storitve s področja financ in računovodstva za potrebe ZD kot pogodbeni izvajalec. Način pridobivanja podatkov iz zbirke: pisni zahtevek skladno z določili ZVOP.*

Dostop do zbirke: *Informacijski sistem je dostopen v omrežju SZOZD.*

(Omejitev dostopa: uporabniško ime, geslo z avtorizacijo).

- Ime zbirke: **Kadrovski informacijski sistem**

Opis namena zbirke: *Upravljanje s človeškimi viri (kadri).*

Način pridobivanja podatkov iz zbirke: *pisni zahtevek skladno z določili ZVOP. Opomba: navedeni poslovni informacijski sistem se nahaja na lokaciji Skupnosti zavodov osnovne zdravstvene dejavnosti celjske regije, Gregorčičeva ulica 6, Celje (SZOZD), ki izvaja poslovno administrativne storitve s področja upravljanja s človeškimi viri (kadri) za potrebe ZD kot pogodbeni izvajalec.*

Dostop do zbirke: *Informacijski sistem je dostopen v omrežju SZOZD.*

(Omejitev dostopa: uporabniško ime, geslo z avtorizacijo).

- Ime zbirke: **Spletne strani ZD »dr. Jožeta Potrata« Žalec**

Opis namena zbirke: *Dostop do podatkov objavljenih na spletnih straneh ZD »dr. Jožeta Potrata« Žalec.*

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

Dostop do zbirke: *dostop do interneta.*

Seznami zdravnikov in zobozdravnikov, ordinacijski čas, čakalne dobe, kontakti za naročanje, aktualna obvestila, novice, informacije za zaposlene.

- Ime zbirke: **Videoposnetki nadzornih kamer**

Opis namena zbirke: *posnetki nadzornih kamer pri vstopu v prostore zdravstvenega doma, posnetki*

nadzornih kamer za primere tatvin, povzročitve škod, ipd.

Način pridobivanja podatkov iz zbirke: na pisno zahtevo ali po e-pošti v tajništvu ZD.

Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju ZD »dr. Jožeta Potrate« Žalec (Omejitve dostopa: uporabniško ime, geslo z avtorizacijo).

12. NAJPOMEMBNEJŠI VSEBINSKI SKLOPI DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA OZ. SEZNAM POSAMEZNIH DOKUMENTOV

12.1 INTERNI SPLOŠNI AKTI ZD

Vrsta: **Odlok o izločitvi organizacijske enote Zdravstveni dom »dr. Jožeta Potrate« Žalec iz Javnega zavoda Zdravstveni center Celje in o ustanovitvi Javnega zavoda Zdravstveni dom »dr. Jožeta Potrate« Žalec (Ur. l. RS, št. 34/1992, 102/2001, 11/2017)**

Odgovoren za sprejem: Občine ustanoviteljice: Občina Žalec, Občina Braslovče, Občina Prebold, Občina Polzela, Občina Vrankso, Občina Tabor.

Oblika: Klasična in elektronska

Objava na spletni strani: da

Vrsta: **Statut Zdravstvenega doma »dr. Jožeta Potrate« Žalec**

Odgovoren za sprejem: Svet ZD in soglasje občin ustanoviteljic (ugotovitveni sklep)

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: da (<https://zd-zalec.si/informacije-javnega-znacaja/>).

Vrsta: **Pravilniki**

Odgovoren za sprejem: direktor ZD

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: ne

- Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest
- Pravilnik o arhiviranju dokumentarnega gradiva in urejanju arhiva
- Pravilnik o blagajniškem poslovanju
- Pravilnik o popisu
- Pravilnik o ugotavljanju prisotnosti alkohola in nedovoljenih psihoaktivnih substanc pri zaposlenih v zdravstvenem domu
- Pravilnik o reševanju pritožb v Zdravstvenem domu »dr. Jožeta Potrate« Žalec
- Pravilnik o internem strokovnem nadzoru
- Pravilnik o ravnanju z darili, omejitvah in dolžnostih v zvezi s sprejemanjem daril
- Pravilnik o računovodstvu
- Pravilnik o varstvu osebnih podatkov v Zdravstvenem domu »dr. Jožeta potrate« Žalec
- Pravilnik o prepoznavanju in preprečevanju mobinga, drugih oblik trpinčenja na delovnem mestu in ukrepih
- Pravilnik o sistemu varstva pacientovih pravic
- Pravilnik o uporabi in vzdrževanju službenih vozil zdravstvenega doma
- Pravilnik o knjiženju in razporejanju prihodkov in stroškov odhodkov po vrstah dejavnosti –(javna služba, tržna dejavnost) in knjiženju in razporejanju prihodkov in stroškov, odhodkov po stroškovnih mestih
- Pravilnik o delovanju mediacijskega središča (pisarne) v Skupnosti zavodov osnovne zdravstvene dejavnosti celjske regije
- Pravilnik o določitvi dolžine in izrabe letnega dopusta in drugih odsotnosti z dela v ZD Žalec
- Pravilnik o popisu poslovnih prostorov, dodelitvi oznak poslovnim prostorom in pravilih za dodeljevanje zaporednih števil računov v Zdravstvenem domu »dr. Jožeta Potrate« Žalec
- Pravilnik o izvajanju mentorstva in izplačilu dodatka za mentorsko delo

- *Pravilnik o ukrepih ZD »dr. Jožeta Potrata« Žalec za zaščito zaposlenih pred spolnim in drugim trpinčenjem na delovnem mestu*
- *Pravilnik o določitvi vrste in števila delovnih mest, na katerih se opravlja dežurstvo*
- *Pravilnik o video nadzoru*
- *Pravilnik za pridobitev donatorskih in sponzorskih sredstev*
- *Pravilnik o delovnem času in evidentiranju v Zdravstvenem domu »dr. Jožeta Potrata« Žalec*
- *Pravilnik o opravljanju dela na domu*
- *Pravilnik o notranji komunikaciji, komuniciranju z zunanjimi javnostmi in profesionalnem vedenju zaposlenih*
- *Pravilnik o štipendiranju*
- *Pravilnik o opravljanju in trženju samoplačniških zdravstvenih storitev*
- *Pravilnik o pravici do odklopa*
- *Pravilnik o notranji poti za prijavo kršitve predpisov in zaščiti prijaviteljev*
- *Pravilnik o notranjem revidiranju*

Vrsta: **Poslovniki**

Odgovoren za sprejem: Svet ZD, direktor ZD

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: Ne

- *Poslovniki o delu Sveta zavoda*
- *Poslovniki o volitvah predstavnikov delavcev v Svet Zdravstvenega doma »dr. Jožeta Potrata« Žalec*

Vrsta: **Pravila**

Odgovoren za sprejem: Svet ZD, direktor ZD.

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: ne

- *Pravila za ukrepanje v primeru nasilnega vedenja v prostorih ZD*
- *Pravila o odgovornosti delavcev za kršitve pogodbenih obveznosti in drugih obveznosti iz delovnega razmerja*
- *Pravila v zvezi s postopki, ki se nanašajo na obravnavo nasilja v družini*
- *Pravila za sklepanje podjemnih pogodb, drugih pogodb civilnega prava in avtorskih pogodb*
- *Pravila za obračun plač nadomestil in stroškov zaposlenim*
- *Pravila o redni delovni uspešnosti*
- *Pravila o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela*
- *Pravila za izvedbo postopka za zasedbo delovnega mesta v zdravstvenem domu*

Vrsta: **Navodila**

Odgovoren za sprejem: Direktor ZD

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: Ne

- *Organizacijsko navodilo o ravnanju z izredno odpisanimi osnovnimi sredstvi in neopredmetenimi sredstvi*
- *Navodila za izpolnjevanje evidenc zaposlenih o prisotnosti na delu in odsotnosti z dela*
- *Navodila o ukrepih za zaščito prijaviteljev koruptivnih, nezakonitih ali neetičnih ravnanj*
- *Organizacijsko navodilo za vodenje knjig narkotikov v ZD*
- *Navodila o pogojih za zasedbo delovnih mest višjih zdravnikov/zobozdravnikov brez specializacije z licenco*
- *Navodila o reševanju pritožb pacientov v ZD*
- *Navodilo za hranjenje dokumentarnega gradiva v ZD »dr. Jožeta Potrata« Žalec in Klasifikacijski načrt za razvrščanje poslovne in zdravstvene dokumentacije po vsebini*
- *Navodilo o predaji, hrambi in evidenci zdravstvene dokumentacije*

- Navodilo o uporabi in hrambi stampiljk
- Navodila za zaposlene v ZD v primeru, ko pacient ne upošteva veljavnih predpisov
- Navodilo o postopku obravnave osnovnih sredstev in drobnega inventarja ob nabavi in postopku odpisa neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev v zdravstvenem domu
- Navodilo o varovanju in uničenju ključev poslovnih prostorov zdravstvenega doma "dr. Jožeta Potrata" Žalec

Vrsta: **Drugi splošni akti**

Odgovoren za sprejem: Svet ZD, direktor ZD

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: Ne

- Strategija upravljanja s tveganji v Zdravstvenem domu »dr. Jožeta Potrata« Žalec + Register tveganj
- Program promocije zdravja na delovnem mestu v ZD
- Načrt Integritete v ZD Žalec
- Sklep o določitvi vrednotenja dela v dežurni službi
- Program vzpostavitve mediacijskega središča za zdravstvene domove celjske in posavske regije
- Poslovno etični kodeks ravnanja pri medsebojnem poslovanju
- Izjava o varnosti z oceno tveganja
- Načrt pripravljenosti za nalezljive bolezni
- Cenik stroškov posredovanja informacij javnega značaja

Vrsta: **Drugi predpisi**

- Hišni red
- Obvestilo zunanjim uporabnikom v zvezi z omejitvami uradnih oseb pri sprejemanju daril in postopkom v primeru njihove izročitve

12.2 POSTOPKI IMENOVANJ

Vrsta: **Informacije glede postopka imenovanja direktorja ZD »dr. Jožeta Potrata« Žalec** (sklep Sveta ZD o razpisu, objava razpisa, poročilo o izbiri, sklep o imenovanju)

Odgovoren za sprejem: Svet ZD in soglasje ustanovitelja – Občine Žalec

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: delno (samo objava razpisa)

Vrsta: **Informacije glede postopka imenovanja strokovnega vodje ZD »dr. Jožeta Potrata« Žalec**

Odgovoren za sprejem: Svet ZD na predlog direktorja

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: ne

Vrsta: **Informacije glede postopka imenovanja delavcev s posebnimi pooblastili in odgovornostmi**

Odgovoren za sprejem: direktor ZD

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: ne

12.3 SPREJETI SKLEPI ORGANOV IN TELES ZAVODA

Vrsta: **sprejeti sklepi sej Sveta ZD »dr. Jožeta Potrata« Žalec**

Odgovoren za sprejem: predsednik Sveta ZD

Oblika: Klasična in elektronska

Objava na spletni strani: ne

Vrsta: **sprejeti sklepi sej Strokovnega sveta ZD »dr. Jožeta Potrate« Žalec**

Odgovoren za sprejem: *strokovni vodja*

Oblika: *klasična in elektronska*

Objava na spletni strani: *ne*

Vrsta: **sprejeti sklepi Poslovnega kolegija »dr. Jožeta Potrate« Žalec**

Odgovoren za sprejem: *direktor ZD*

Oblika: *klasična in elektronska*

Objava na spletni strani: *ne*

12.4 INFORMACIJE O DELOVANJU ZAVODA

Vrsta: **Sporočila za javnost s strani vodstva ZD »dr. Jožeta Potrate« Žalec**

Odgovoren za sprejem: *direktor ZD, strokovni vodja*

Oblika: *klasična in elektronska*

Objava na spletni strani: *da*

12.5 INFORMACIJE O JAVNIH NAROČILIH

Vrsta: **Dokumenti v zvezi s postopki izvedbe javnih naročil**

Odgovoren za sprejem: *direktor ZD*

Kontaktna oseba: *Nataša Koštomaj, univ. dipl. ekon.*

Oblika: *klasična in elektronska*

Objava na spletni strani: *da <http://www.zd-zalec.si/javna-narocila/>*

12.6 INFORMACIJE O ČLOVEŠKIH VIRIH

Vrsta: *Kadrovski načrti in drugo gradivo kadrovskega načrtovanja, dokumentarno gradivo o zaposlovanju, postopki imenovanja in razrešitev, razporejanje, napredovanje ter prenehanje delovnega razmerja; dokumentarno gradivo o sistemu plač in sistemu nagrajevanja; dokumentarno gradivo o strokovnem izobraževanju in usposabljanju; dokumentarno gradivo s področja varstva pri delu in požarne varnosti;*

Odgovoren za sprejem: *direktor ZD*

Oblika: *klasična*

Objava na spletni strani: *ne*

12.7 POSLOVNA IN FINANČNO RAČUNOVODSKA DOKUMENTACIJA

Vrsta: *Podatki poslovne, finančne in računovodske dokumentacije*

Odgovoren za sprejem: *direktor ZD*

Oblika: *klasična in elektronska*

Objava na spletni strani: *ne*

13. NOVICE O DELOVANJU ZAVODA

Vrsta: *Sporočila za javnost*

Odgovoren za sprejem: *direktor ZD*

Oblika: *klasična in elektronska*

Objava na spletni strani: *ne*

14. OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Opis dostopa do posameznih sklopov informacij.

14.1 NEPOSREDEN DOSTOP

14.1.1 OSEBNO V PROSTORIH ZD

Do informacij javnega značaja lahko dostopate, če se osebno zglasite na sedežu ZD »dr. Jožeta Potrata« Žalec, Prešernova ulica 6, 3310 Žalec, v tajništvu direktorice dr. Hane Šuster Erjavec. Informacije so vam na voljo na oglasni deski ZD, informacijski točki ZD in v posameznih brošurah, ne da bi jih izrecno zahtevali od zaposlenih.

14.1.2 PO ELEKTRONSKI POTI

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

14.1.3 DOSTOP NA PODLAGI POSEBNE ZAHTEVE

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

Na podlagi vaše zahteve je ZD »dr. Jožeta Potrata« Žalec 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 (ZDIJZ, Ur. l. RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo, 117/06 – ZDavP-2, 23/14, 50/14 in 19/15 – odl. US) (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).

14.1.4 OSEBNO V PROSTORIH ZD »DR. JOŽETA POTRATA« ŽALEC

Informacije javnega značaja lahko zahtevate osebno na sedežu v prostorih ZD »dr. Jožeta Potrata« Žalec, pri direktorici dr. Hani Šuster Erjavec in sicer ustno ali pisno na zapisnik.

14.1.4.1 USTNA ZAHTEVA

Lahko se zglasite pri direktorici dr. Hani Šuster Erjavec. Pravno varstvo se omogoča samo na podlagi pisne zahteve.

Zahteva osebno na zapisnik: zahtevo lahko vložite ustno na zapisnik v tajništvu ZD. V tem primeru se bo vaša zahteva štela za pisno zahtevo.

14.1.4.2 PISNA ZAHTEVA

Pisno zahtevo za dostop do informacij javnega značaja lahko pošljete po pošti na naslov: Zdravstveni dom »dr. Jožeta Potrata« Žalec, Prešernova ulica 6, 3310 Žalec z oznako: IJZ za dr. Hano Šuster Erjavec ali oddate osebno v tajništvo ZD.

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.

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 zavrnjena 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 je mogoče sprožiti postopek pred upravnim sodiščem (upravni spor).

14.1.5 PREKO TELEFONA

Zahtevo za dostop do informacij javnega značaja lahko podate tudi preko telefona dr. Hane Šuster Erjavec – tel. št. 03 7134 334. Če boste zahtevo podali telefonsko, morate izrecno povedati, da gre za zahtevo za dostop do informacij javnega značaja. Zahteva je takse prosta in proti negativni odločitvi ni mogoča pritožba.

14.1.6 PO ELEKTRONSKI POTI

Elektronska pisna zahteva: Zahteva se lahko poda elektronsko na uradni elektronski naslov ZD: tajnistvo@zd-zalec.si. Prosilec, ki poda vlogo v elektronski obliki, jo lahko vloži brez varnega elektronskega podpisa ter se takšna zahteva šteje za pisno vlogo, zoper katero lahko prosilec vloži pravno sredstvo, v kolikor je vloga zavrnjena.

14.1.7 DELNI DOSTOP

V kolikor 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 dele, 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.

14.1.8 DOSTOP ZA LJUDI S POSEBNIMI POTREBAMI

Po svojih najboljših močeh bo ZD »dr. Jožeta Potrate« zagotovil informacije v obliki in na način, ki bo primeren tudi za ljudi s posebnimi potrebami.

15. STROŠKOVNIK POSREDOVANJA INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Stroškovnik posredovanja informacij javnega značaja

Za posredovanje vseh informacij javnega značaja v katerikoli izbrani obliki, se zaračunajo le materialni stroški posredovanja v skladu s 17. členom Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Ur. l. RS, št. 24/2016) (v nadaljevanju: Uredba).

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

- 1. ena stran fotokopije ali tiskanega formata A4 0,06 eura,*
- 2. ena stran fotokopije ali tiskanega formata A3 0,13 eura,*
- 3. ena stran fotokopije ali tiskanega večjega formata 1,25 eura,*
- 4. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A4 0,63 eura,*
- 5. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A3 1,25 eura,*
- 6. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega večjega formata 2,50 eura,*
- 7. elektronski zapis na eni zgoščenki CD 2,09 eura,*
- 8. elektronski zapis na eni zgoščenki DVD-R 2,92 eura,*
- 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 eura,*
- 11. pretvorba ene strani dokumenta formata A3 iz fizične v elektronsko obliko 0,20 eura,*
- 12. poštnina za pošiljanje informacij po pošti skladno z veljavnim cenikom za poštno storitve.*

Način plačila stroškov

Za plačilo stroškov posredovanja izda ZD prosilcu sklep ob posredovanju zahtevanih informacij, iz katerega je razvidna specifikacija stroškov v skladu z Uredbo. ZD določi rok, v katerem mora prosilec plačati stroške posredovanja informacij, ki ne sme biti daljši od petnajstih dni od prejema sklepa. V kolikor prosilec zoper sklep vloži pritožbo, o njej odloči Informacijski pooblaščenec.

Kadar ZD ugotovi, da bodo materialni stroški posredovanja informacij presegli 80 € (z vključenim DDV), lahko od prosilca zahteva vnaprejšnji polog. V pozivu za plačilo vnaprejšnjega pologa se določi rok za plačilo, ki ni daljši od petnajstih dni od prejema poziva in poda obrazložitev višine pologa.

Po posredovanju informacij ZD obračuna dejansko nastale stroške in prosilcu izda sklep v skladu s prejšnjim odstavkom. Če polog presega dejanske materialne stroške, ZD prosilcu ob posredovanju informacije vrne presežni znesek. Če dejansko nastali stroški presegajo znesek vnaprejšnjega pologa, prosilec razliko plača skladno s prejšnjim odstavkom.

ZD ne zaračuna stroškov za:

- vpogled v dokumente,*
- telefonsko posredovanje informacij,*
- posredovanje informacij po elektronski pošti, če ne gre hkrati za pretvorbo informacij iz fizične v elektronsko obliko, če se informacija nahaja izključno v fizični obliki, prosilec pa želi informacijo prejeti v elektronski obliki,*

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

16. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Informacija: Najpogosteje zahtevane informacije oziroma tematski sklopi

- 1. Seznam zdravnikov, ki jih zavarovane osebe lahko izberejo za osebnega zdravnika*
- 2. Ordinacijski čas zdravnikov in zobozdravnikov*
- 3. Čakalne dobe*
- 4. Naročanje na preglede*

5. *Pritožbeni postopki in odgovorne osebe za vodenje le-teh*
6. *Možnost koriščenja samoplačniških zdravstvenih storitev in ceniki*
7. *Postopek vključevanja v učne delavnice zdravstvene vzgoje (Center za krepitev zdravja)*

Opis: Informacije javnega značaja, ki zanimajo interno in zunanjo javnost

Dostop: Klasična oblika

Št.: 03-DIR-KIJZ/2025

Datum: 03. 12. 2025



Odgovorna oseba
dr. Hana Šuster Erjavec
direktorica

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Hana Šuster Erjavec".