

# **KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA**

## **ZD ILIRSKA BISTRICA**



**Maj, 2021**

**KAZALO:**

1. O KATALOGU
2. PODATKI O ZDRAVSTVENEM DOMU ILIRSKA BISTRICA
3. VODSTVO
4. DEJAVNOST ZAVODA
5. DEJAVNOSTI V ZDRAVSTVENEM DOMU ILIRSKA BISTRICA - PREGLED
6. ORGANIGRAM – ZDRAVSTVENI DOM ILIRSKA BISTRICA
7. POOBLAŠČENE OSEBE ZA POSREDOVANJE INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA IN INFORMACIJ MEDIJEM
8. SEZNAM UPRAVNIH, SODNIH ALI ZAKONODAJNIH POSTOPKOV
9. ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE, KI POJASNJUJEJO DELOVNO PODROČJE ZAVODA TER SEZNAM POMEMBNIH INTERNIH AKTOV, KI UREJAJO DELOVANJE ZDRAVSTVENEGA DOMA ILIRSKA BISTRICA
10. SEZNAM STRATEŠKIH IN PROGRAMSKIH DOKUMENTOV
11. NAČIN DOSTOPA DO INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA
12. PODATKI O OSEBI, KI VODI PRITOŽBENE POSTOPKE PRI UVELJAVLJANJU PRAVIC ZAVAROVANCEV
13. NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANE INFORMACIJE JAVNEGA ZNAČAJA V ZDRAVSTVENEM DOMU ILIRSKA BISTRICA
14. POVEZAVA NA DRŽAVNI REGISTER PREDPISOV IN REGISTER PREDPISOV EU
15. SEZNAM JAVNIH EVIDENC
16. INFORMATIZIRANE ZBIRKE PODATKOV

Priloga: obrazec »Zahteva za dostop do informacij javnega značaja«

## 1. O KATALOGU

Katalog informacij javnega značaja Zdravstvenega doma Ilirska Bistrica je bil sprejet s sklepom direktorja 04.05.2021.

Datum zadnje spremembe: 04.05.2021.

Katalog je dostopen v elektronski obliki na naslovu: <http://www.zdib.si>

Fizično pa se katalog nahaja v prostorih tajništva Zdravstvenega doma Ilirska Bistrica, Gregorčičeva cesta 8, 6250 Ilirska Bistrica.

## 2. PODATKI O ZDRAVSTVENEM DOMU ILIRSKA BISTRICA

Naziv: **Zdravstveni dom Ilirska Bistrica (kratak naziv ZD Ilirska Bistrica)**

Sedež zavoda: **Gregorčičeva cesta 8. 6250 Ilirska Bistrica**

Telefon: **05 711 21 00**

Faks: **05 711 21 01**

Matična številka: **05779081**

DDV: **55050077**, ni davčni zavezanec

TRR: **01238-6030920547**, odprt pri UJP Postojna

Registrska št. zavezanca pri ZZS: **5012000500**

Ustanovitelji: Zavod je ustanovila Občina Ilirska Bistrica z Odlokom o ustanovitvi Zdravstvenega doma Ilirska Bistrica št. 026-1/92-47 (Uradne objave PN, št. 2/93 z dne 05.02.1993) za izvajanje osnovne zdravstvene dejavnosti na svojem območju.

Zavod je vpisan pod vložno številko 1/04223/00, Srg 2002/01382 pri Okrožnem sodišču v Kopru.

### 3. VODSTVO

**dr. TAMARA ŠTEMBERGER KOLNIK, direktorica in strokovni vodja**

Telefon: 05 711 21 41

E-naslov: [tamara.stemberger.kolnik@zdib.si](mailto:tamara.stemberger.kolnik@zdib.si)

**ANDREJA LJUBIČ, mag. zn., dipl.m.s., pomočnica direktorja za zdravstveno nego (PDZN)**

Telefon: 05 711 2130

E-naslov: [andreja.ljubic@zdib.si](mailto:andreja.ljubic@zdib.si)

**MARUŠKA SMAJILA, dipl.ekon., vodja FRS**

Telefon: 05 711 2142

E-naslov: [maruska.smajila@zdib.si](mailto:maruska.smajila@zdib.si)

**ANDREJA VINŠEK GRILJ, dr.med.,spec.druž.med., vodja ADM**

Telefon: 05 711 21 20

E-naslov: [andreja.vinsek@zdib.si](mailto:andreja.vinsek@zdib.si)

**ANJA ŠTEMBERGER, dr.med.,spec.druž.med., vodja NMP**

Telefon: 05 711 21 12

E-naslov: [anja.stemberger@zdib.si](mailto:anja.stemberger@zdib.si)

**OLGICA SARAFOVA, dr.dent.med., vodja zobozdravstva**

Telefon: 05 711 21 52

E-naslov: [olgica.sarajova@zdib.si](mailto:olgica.sarajova@zdib.si)

**MATEJA SIMČIĆ, dipl.m.s., vodja patronažne službe**

Telefon: 711 21 31

E-naslov: [mateja.simcic@zdib.si](mailto:mateja.simcic@zdib.si)

**Tina OBLAK, univ.dipl.biokem., vodja laboratorija**

Telefon: 05 711 21 33

E-naslov: [tina.oblak@zdib.si](mailto:tina.oblak@zdib.si)

**EDIN ODOBAŠIĆ, zdr. reš., vodja reševalne postaje**

Telefon: 05 711 2 117

E-naslov: [edin.odobasic@zdib.si](mailto:edin.odobasic@zdib.si)

### 4. DEJAVNOST ZAVODA

Glavna dejavnost zavoda: šifra dejavnosti: **86.210**,

Opis dejavnosti: splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost

## 5. DEJAVNOSTI V ZDRAVSTVENEM DOMU ILIRSKA BISTRICA - PREGLED

### a) Osnovna zdravstvena dejavnost :

- 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 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 socialno varstvenih in drugih zavodih,
- nujna medicinska pomoč in reševalna služba z nujnimi, nenujnimi in sanitetnimi prevozi,
- zdravstveni pregledi športnikov,
- ugotavljanje začasne nezmožnosti za delo,
- diagnostičen in terapevtske storitve,
- medicina dela, prometa in športa.

### b) Specialistična ambulantna dejavnost, ki se izvaja v sodelovanju z zasebnimi zdravstvenimi delavci, ki na podlagi koncesije opravljajo javno službo

- okulistika
- pulmologija
- ortopedija
- internistika
- psihiatrija
- kardiologija
- fizioterapija
- ginekologija.

### c) Druge zdravstvene storitve v skladu z zakonom:

- prodaja zdravstvenih storitev na trgu,
- programi za zdravo življenje,
- izvajanje mrliško pregledne službe.

### d) Druge nezdravstvene dejavnosti v skladu z zakonom:

- koordinacija organizacije zdravstvenega varstva in zagotavljanje stabilnosti delovanja zdravstvene mreže,
- pedagoške naloge,
- oddajanje prostih kapacitet za potrebe zdravstvene dejavnosti,
- opravljanje finančnih, računovodskih in administrativnih del,
- čiščenje, pranje perila, sterilizacija, vzdrževanje opreme in objektov,
- druge poslovne dejavnosti.

**Seznam večjih notranjih organizacijskih enot :**

Svojo dejavnost opravlja zavod na matični lokaciji na sedežu zavoda Zdravstvenega doma, Gregorčičeva cesta 8, Ilirska Bistrica in v dislociranih enotah:

- Zdravstvena postaja Knežak, Knežak 147b, 6253 Knežak
- Zdravstvena postaja Podgrad, Podgrad 12b, 6244 Podgrad
- Zobozdravstvo, Ulica IV. Armije 18, 6250 Ilirska Bistrica
- Ambulanta DSO, Kidričeva ulica 15, 6250 Ilirska Bistrica
- Specialistična diabetološka ambulanta, Župančičeva ulica 5, 6250 Ilirska Bistrica
- Fizioterapija, Župančičeva ulica 5, 6250 Ilirska Bistrica

**Organizacija delovnega procesa:**

Zavod je organiziran enovito in opravlja dejavnost na vseh lokacijah zavoda.

Delovni proces v zavodu je organiziran v naslednjih službah:

**SPLOŠNO ZDRAVSTVENO VARSTVO**

- Ambulanta družinske medicine z referenčno ambulanto (ADM1, ADM2, ADM3, ADM4, ADM5)
- Ambulanta družinske medicine z referenčno ambulanto v DSO
- Ambulanta družinske medicine z referenčno ambulanto ZP Podgrad
- Ambulanta družinske medicine z referenčno ambulanto ZP Knežak
- Otroški in šolski dispanzer (ŠD)
- Zdravstvena vzgoja in preventiva
- Rentgen (RTG)

**NUJNA MEDICINSKA POMOČ**

- urgentna ambulanta
- dežurna služba
- nujni reševalni prevozi

**ZOBOZDRAVSTVENA SLUŽBA**

- zobozdravstvo za odrasle (ZA, ZP Knežak)
- zobozdravstvo za mladino (ŠZA)
- zobna tehnika
- zobozdravstvena vzgoja in preventiva

**PATRONAŽNA SLUŽBA in NEGA NA DOMU**

**LABORATORIJ**

**SPECIALISTIČNE AMBULANTE**

- dispanzer za medicino dela, prometa in športa (DMD)
- ortoped
- antikoagulantna ambulanta
- center za preprečevanje in zdravljenje odvisnosti od prepovedanih drog (CPZOD)
- diabetološka ambulanta
- fizioterapija

## REŠEVALNA SLUŽBA

- nenujni in sanitetni prevozi

## NEZDRAVSTVENI DEL

- uprava
- računovodstvo
- tehnične službe.

## 6. ORGANIGRAM – ZDRAVSTVENI DOM ILIRSKA BISTRICA

Organigram se nahaja pri natisnjem katalogu v tajništvu in na spletnem naslovu:

<http://www.zdib.si>

## 7. POOBlašČENE OSEBE ZA POSREDOVANJE INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA IN INFORMACIJ MEDIJEM

**dr. TAMARA ŠTEMBERGER KOLNIK, direktorica in strokovni vodja**

naslov: Gregorčičeva cesta 8, 6250 Ilirska Bistrica

Telefon: 05 711 21 41

E-naslov: [tamara.stemberger.kolnik@zdib.si](mailto:tamara.stemberger.kolnik@zdib.si)

## 8. SEZNAM UPRAVNIH, SODNIH ALI ZAKONODAJNIH POSTOPKOV

Zdravstveni dom Ilirska Bistrica lahko vodi posebne upravne postopke na podlagi:

- Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (ZDIJ -Ur.l. RS, št. 51/06, 117/06) in Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacija javnega značaja (Ur.l. RS., št. 76/05, 119/07, 95/2011).
- Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1; Ur.l. RS, št. 86/2004 Spremembe: Ur.l. RS, št. 113/2005-ZInFP, 51/2007-ZUstS-A, 67/2007, 94/2007-UPB1).
- Zakona o pacientovih pravicah (ZPacP - Ur.l. RS, št. 15/2008).

## 9. ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE, KI POJASNUJEJO DELOVNO PODROČJE ZAVODA, TER SEZNAM POMEMBNIH INTERNIH AKTOV, KI UREJAJO DELOVANJE ZDRAVSTVENEGA DOMA ILIRSKA BISTRICA

### A) Zakonske podlage za izvajanje dejavnosti zavodov:

- Zakon o zavodih (Ur.l.RS, št. 12/91, 8/96)
- Zakon o zdravstveni dejavnosti (Ur.l. RS, št.23/05- UPB2, 23/08),
- Zakon o zdravniški službi (Ur.l.RS, št. 72/06-UPB3, 58/08),
- Določila Splošnega dogovora za posamezno leto z aneksi
- Pogodbe o izvajanju programa zdravstvenih storitev za posamezno pogodbeno leto z ZZZS.

**B) Zakonske in druge podlage za pripravo letnega poročila:**

- Zakon o javnih financah (Ur.l.RS, št.11/11-UPB4),
- Zakon o interventnih ukrepih (Ur.l.RS, št.94/10),
- Zakon o računovodstvu (Ur.l.RS, 23/99),
- Zakon o preglednosti finančnih odnosov in ločenem evidentiranju različnih dejavnosti (Ur.l.RS, št. 33/11),
- Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna (Ur.l.RS, št.12/01, 10/06, 8/07, 102/10),
- Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Ur.l.RS, št.115/02, 21/03, 134/03, 126/04, 120/07, 124/08, 58/10, 104/10, 104/11),
- Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Ur.l.RS, št. 112/09, 58/10, 104/10, 104/11),
- Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava (Ur.l.RS, št.134/03, 34/04, 13/05, 138/06, 120/07, 112/09, 58/10),
- Pravilnik o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev (Ur.l.RS, št. 45/05, 138/06, 120/07, 48/09, 112/09, 58/10),
- Pravilnik o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (Ur.l.RS, št.46/03),
- Pravilnik o načinu in rokih usklajevanja terjatev in obveznosti po 37. členu Zakona o računovodstvu (Ur.l.RS., št.117/02, 134/03),
- Uredba o delovni uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu (Ur.l.RS, št. 97/09),
- Pravilnik o določitvi obsega sredstev za delovno uspešnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu v javnih zavodih iz pristojnosti Ministrstva za zdravje (Ur.l.RS, št. 012-11/2010-20 z dne 15.2.2010),
- Določila Splošnega dogovora za posamezno leto z aneksi.

**C) Interni akti zavoda**

- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ilirska Bistrica
- Statut Zdravstvenega doma Ilirska Bistrica

Interni akti se v fizični obliki nahajajo na upravi Zdravstvenega doma Ilirska Bistrica.

**10. SEZNAM STRATEŠKIH IN PROGRAMSKIH DOKUMENTOV**

- Finančni načrt za posamezno leto se nahaja v računovodstvu zavoda.
- Letno poročilo za posamezno leto se nahaja v računovodstvu zavoda.

V elektronski obliki sta dokumenta dostopna na spletnem naslovu:

[http://www.ilirska-bistrica.si/javni\\_zavodi/zdravstvo/splosno](http://www.ilirska-bistrica.si/javni_zavodi/zdravstvo/splosno)



## 11. NAČIN DOSTOPA DO INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

### A) Osebni – neposreden dostop

Do informacij javnega značaja lahko dostopate, če se osebno zglasite v tajništvu direktorja, Zdravstvenega doma Ilirska Bistrica, Gregorčičeva cesta 8, Ilirska Bistrica, vsak dan od 7.00 do 15.00 ure.

### B) Dostop po elektronski poti

Dostop do informacij javnega značaja je mogoč tudi na spletni strani <http://www.zdib.si>.

### C) Dostop na podlagi posebne zahteve

Zahtevo za dostop do informacij javnega značaja, katere niso dostopne neposredno v Zdravstvenem domu Ilirska Bistrica ali na svetovnem spletu vam bomo posredovali na vašo zahtevo. Zahtevo lahko vložite osebno, po pošti, telefonsko ali po elektronski pošti.

ZD Ilirska Bistrica vam dostop do informacij lahko zavrne, v kolikor gre za tajni podatek, poslovno skrivnost, osebni podatek, ki pomeni kršitev varstva osebnih podatkov, podatek, ki je bil sestavljen v zvezi z notranjim delovanjem oz. dejavnostjo ZD in bi njegovo razkritje povzročilo motnje pri delovanju oz. dejavnosti ZD. V teh primerih ZD prosilcu pod določenimi pogoji lahko omogoči delni dostop do informacij.

#### - OSEBNO V PROSTORIH ZD ILIRSKA BISTRICA

Informacije javnega značaja lahko zahtevate osebno na sedežu ZD Ilirska Bistrica v tajništvu direktorja, ustno ali pisno na zapisnik. Uporabite lahko obrazec »Zahteva za dostop do informacij javnega značaja« (priloga kataloga).

#### - PISNA ZAHTEVA, POSLANA PO POŠTI

Pisno zahtevo za dostop do informacij javnega značaja lahko pošljete po pošti na naslov:

Zdravstveni dom Ilirska Bistrica, Gregorčičeva cesta 8, 6250 Ilirska Bistrica.

Zahteva mora vsebovati: navedbo naslovnika, kateri se zahteva pošilja, osebno ime, firmo ali ime pravne osebe, navedbo o morebitnem zastopniku ali pooblaščenca, ter naslov prosilca ali njegovega zastopnika oz. pooblaščenca. V zahtevi morate navesti katero informacija želite pridobiti in na kakšen način se želite z njo seznaniti (vpogled, kopija, prepis ali elektronski zapis).

Za vložitev zahteve je potrebno plačati upravno takso. Če zahtevate dostop do informacij javnega značaja pisno, imate zagotovljeno pravno varstvo. ZD mora o vaši zahtevi odločiti praviloma v roku 20 dni, izjemoma se lahko s posebnim sklepom ta rok podaljša na 30 dni. V kolikor menite, da vam je posredovana druga informacija, ne tista, katero ste zahtevali, je ZD zavezan o vašo ponovni zahtevi odločiti v roku 3 dni. V kolikor boste vložili nepopolno zahtevo, vas ZD pozove, da zahtevo dopolnite. ZD vam je dolžan posredovati informacijo le, če jo dejansko poseduje, če to lahko stori brez predelovanja informacij, ki jih ima. Dostop do informacij pa ZD lahko zavrne iz zakonsko določenih razlogov po določilu 6. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja; v tem primeru vam lahko omogoči 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. Če z odločitvijo informacijskega pooblaščenca niste zadovoljni, je mogoče sprožiti postopek pred Upravnim sodiščem (upravni spor).

#### **- PO TELEFONU**

Zahtevo za dostop do informacij javnega značaja lahko podate tudi telefonsko, na telefon direktorja –dr. Štemberger Kolnik Tamara, tel: 05 711 21 41.

Zahteva po telefonu je takse prosta in proti negativni odločitvi pritožba ni možna.

#### **- PO ELEKTRONSKI POŠTI**

Zahteva se lahko poda na e-naslov: [tamara.stemberger.kolnik@zdib.si](mailto:tamara.stemberger.kolnik@zdib.si). Taka zahteva se lahko poda kot pisna zahteva ali enakovredna ustni zahtevi.

#### **Elektronska zahteva, enaka ustni zahtevi:**

Zahtevo lahko podate elektronsko na uradni e-naslov ZD. V kolikor vaše e-sporočilo ni varno elektronsko podpisano ali če v njem izrecno ne navedete, da želite, da se zahteva obravnava kot pisna zahteva, bo ZD obravnaval vašo zahtevo kot ustno zahtevo. Pravice prosilca in obveznosti ZD, v primeru da zahtevo podate na tak način so enake, kot če bi zahtevo podali ustno v prostorih ZD ali preko telefona.

#### **Elektronska pisna zahteva:**

Po e-pošti lahko oddate pisno zahtevo, varno jo elektronsko podpišete, pri tem se upoštevajo določbe Zakona o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu. Za varen elektronski podpis potrebujete digitalno kvalificirano potrdilo enega od registriranih overiteljev pri Ministrstvu za informacijsko družbo. Če potrdila nimate, lahko zahtevo oddate tudi brez elektronskega podpisa in v njej izrecno navedete, da želite, da se obravnava kot pisna zahteva.

Za pisno zahtevo je potrebno plačati upravno takso.

#### **D) Delni dostop**

Zahtevi za delni dostop vpogleda v dokument, ki vsebuje informacije iz 6. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja vam bo ZD ugodil, s tem, da bo del, do katerega dostop ni dovoljen izločen/fizično odstranjen/prekrit. Če gre za informacije v elektronski obliki, se bo ta del zbrisal, kodiral ali drugače naredil nedostopen.

#### **E) Stroškovnik**

Za posredovanje informacij javnega značaja, se zaračunajo le materialni stroški skladno z Uredbo o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (2. odst. 19. člena Uredbe):

- ena stran fotokopije A4 formata 0,10 EUR
- ena stran fotokopije A3 formata 0,20 EUR
- poštšina za pošiljanje informacij po pošti v skladu z veljavnim cenikom poštних storitev.

Navedeni zneski ne vključujejo davka na dodano vrednost, ki se zaračuna ob izstavitvi računa.

Stroškovnik stopi v veljavo z dnem objave v katalogu informacij javnega značaja.

Vpogled v zahtevano informacijo javnega značaja je brezplačen. Zaračunamo vam lahko materialne stroške, ki nastanejo pri posredovanju informacij javnega značaja (prepis, fotokopija, elektronski zapis). Informacij javnega značaja ne zaračunamo, če gre za uporabo informacij javnega značaja z namenom informiranja, zagotavljanja svobode izražanja, kulture in umetnosti ter uporabe informacij s strani medijev.

Če so informacije javnega značaja brezplačno objavljene na spletu, vam cene informacij za namen ponovne uporabe ne bomo zaračunali. V primeru, da boste zahtevali informacije javnega značaja v

večjem obsegu, lahko od vas zahtevamo vnaprejšnji polog odmerjenega zneska za kritje stroškov posredovanja zahtevanih informacij.

**12. PODATKI O OSEBI, KI VODI PRITOŽBENE POSTOPKE PRI UVELJAVLJANJU PRAVIC ZAVAROVANCEV**

Direktorica dr. Štemberger Kolnik Tamara

tel.: 05 711 21 41

E-naslov: [tamara.stemberger.kolnik@zdib.si](mailto:tamara.stemberger.kolnik@zdib.si)

**13. NAJPOGOSTEJE ZAHEVANE INFORMACIJE JAVNEGA ZNAČAJA V ZDRAVSTVENEM DOMU ILIRSKA BISTRICA**

- podatki o zdravnikih in zobozdravnikih, ki še opredeljujejo paciente,
- informacije o urnikih ambulant

**14. POVEZAVA NA DRŽAVNI REGISTER PREDPISOV IN REGISTER PREDPISOV EU**

Državni predpisi:

- Register predpisov RS <http://zakonodaja.gov.si>
- Služba Vlade RS za zakonodajo <http://www.svz.gov.si>
- Zbirke zakonodajnega postopka DZ <http://www.dz-rs.si/>
- Uradni list RS <http://www.uradni-list.si>
- Ministrstvo za zdravje <http://www2.gov.si/mz/mz-splet.nsf>
- Portal EU <http://europa.eu.int/>
- Staff Regulation <http://ius-software.si/EUII/>
- Prevodi zakonodaje EU <http://www.gov.si/evrokorpus>

Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ilirska Bistrica <http://www.zdib.si>

Katalog lokalnih predpisov Občine Ilirska Bistrica <http://www.ilirska-bistrica.si>

**15. SEZNAM JAVNIH EVIDENC**

<http://ip-rs.si>

- (1) Evidenca protokola v dežurni službi.
- (2) Evidenca osnovne medicinske dokumentacije.
- (3) Evidenca preventivnega zdravstvenega varstva šolskih otrok in mladine.
- (4) Evidenca preventivnega zdravstvenega varstva odraslih.
- (5) Evidenca patronažne zdravstvene nege.
- (6) Evidenca protokola zdravniških poročil o umrlih osebah.

- (7) Evidenca zdravstveno vzgojnega dela z odraslimi in dejavniki tveganja.
- (8) Evidenca obravnave uživalcev drog.
- (9) Evidenca o delu v laboratoriju.
- (10) Evidenca o zaposlenih delavcih.
- (11) Evidenca o stroških dela.
- (12) Evidenca o izrabi delovnega časa.
- (13) Evidenca o poškodbah pri delu zaposlenih delavcev.
- (14) Evidenca obveznikov za cepljenje in izvajanje cepljenja.
- (15) Evidenca uporabe videoposnetkov.

## 16. INFORMATIZIRANE ZBIRKE PODATKOV

- **Program za fakturiranje – HIPOKRAT**

Namen zbirke: zbiranje in posredovanje podatkov ZZS..

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

Dostop: sistem je dostopen v ZD Ilirska Bistrica.

Omejitve dostopa: uporabniško ime, geslo, avtorizacija.

- **Program za knjiženje in računovodstvo – SAOP**

Namen zbirke: knjigovodstvo in računovodstvo.

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

Dostop: sistem je dostopen v ZD Ilirska Bistrica.

Omejitve dostopa: uporabniško ime, geslo, avtorizacija

- **Laboratorijsko informacijski sistem: LIS**

Namen zbirke: hranjenje in posredovanje lab. izvidov.

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

Dostop: sistem je dostopen v ZD Ilirska Bistrica.

Omejitve dostopa: uporabniško ime, geslo, avtorizacija.

- **RTG informacijski sistem: RIS**

Namen zbirke: hranjenje in posredovanje RTG posnetkov.

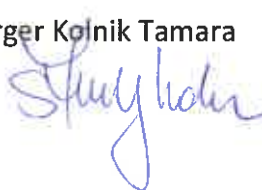
Način pridobivanja podatkov iz zbirke: pisni zahtevek skladno z določili ZVOP.

Dostop: sistem je dostopen v ZD Ilirska Bistrica.

Omejitve dostopa: uporabniško ime, geslo, avtorizacija.

Ilirska Bistrica, 04.05.2021

Direktorica  
dr. Štemberger Kolnik Tamara



1. **NAZIV IN NASLOV ORGANA:** \_\_\_\_\_

2. **PODATKI O PROSILCU:**

Ime in priimek oz. naziv pravne osebe: \_\_\_\_\_

Naslov prebivališča oz. poslovni naslov: \_\_\_\_\_

Telefon in el. pošta: \_\_\_\_\_

Podatki o morebitnem zastopniku pravne osebe ali pooblaščenca – če gre za pooblaščenca priložite tudi pooblastilo: \_\_\_\_\_

3. Na podlagi Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Ur.l.RS št.51/06-UPB2, 117/06-ZDavP-2, 23/14-ZDIJZ-C, 50/14-ZDIJZ-D, 19/15-odl.US in 102/15-ZDIJZ-E; ZDIJZ) naslovni organ zaprošam za dostop do naslednjih dokumentov:

(v nadaljevanju čim bolj določno opišite dokumente, ki jih želite prejeti. Če gre za obsežno dokumentacijo, skušajte zahtevo omejiti. Za plačilo stroškov posredovanja izda organ prosilcu sklep, če materialni stroški posredovanja informacij presegajo 20 eur)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Prosim vas, da mi zahtevane informacije zagotovite v naslednji obliki:

Fotokopija ali izpis v formatu A4 (0,10 eur)

Fotokopija ali izpis v formatu A3 (0,20 eur)

Drug e-zapis (npr. datoteka po el. pošti)

\_\_\_\_\_

Pošiljanje informacij po pošti v skladu z veljavnim cenikom poštnih storitev

**\*OPOZORILO:**

- ❖ To zahtevo naslovite na organ javnega sektorja, za katerega menite, da z zahtevanimi informacijami javnega značaja razpolaga in ne na informacijskega pooblaščenca, ki je le pritožbeni organ
- ❖ Če potrebujete pomoč ali ne morete izpolniti obrazca, pokličite uradno osebo za dostop do informacij javnega značaja pri organu, od katerega zahtevate informacijo
- ❖ Obrazec zahteve ni predpisan in zahteve ni potrebno obvezno vložiti na tem obrazcu

Datum: \_\_\_\_\_

Podpis vlagatelja \_\_\_\_\_

**DIREKTOR**  
- strokovni vodja

**GLAVNA SESTRA/PDZN**  
- POMOČNIK DIREKTORJA  
- DIPL. MED. SESTRA V PATR. ZDR. NEGI

**Splošno zdravstveno vištvje**

- Vodja ADM
- Amb. druž. med. v ZD, KNEŽAKU, DSO in PODGRADU, SPEC. DIABETOLOŠKA AMB.
- Zdravnik specialist PPD2 /višji zdr. spec. PPD2, PPD1
- Zdravnik specialist III PPD2/II PPD2
- Referenčne ambulate v ZD, KNEŽAKU, DSO in PODGRADU
- Dipl. med. sestra s specialnimi znanji
- Šolski dispanzer

**Hitra medicinska pomoč**

- Vodja NMP/RP
- Dežurna služba /NMP
- DMS/SMS v urgentni dejavnosti
- Zdravstveni reševalec-NPK
- Dipl. med. sestra v reševalnem vozilu
- Reševalna postaja
- Voznik reševalec I

**Zdravstvena dejavnost**

- Vodja zobozdravstva, zobozdravstvene amb. in šolske zob. ambulate
- Zobozdravnik brez specializacije z licenco
- Zobozdravstveni asistent
- Srednja med. sestra v amb.- zobozdravstvo
- Zobotehnični laboratorij
- Zobotehnik I
- Zobozdravstvena preventiva
- DMS v promociji zdravja in zdr. vzgoji-zobozdravstvena p.

**Računovodska služba**

- Računovodja VII/2
- Finančno računovodska služba
- Finančno računovodski delavec V
- Finančnik VI/str. sodelavec za JN

**Kvalitovska služba**

- Višji strok. sodelavec v splošnih službah VI/kadrovik
- str. sodelavec za Kakovost

**Druge zdravstvene dejavnosti**

- Vodja PDZN - pomočnik direktorja za zdr.n. - dipl. med. sestra v patronažni zdravstveni negi
- Srednje med. sestre, zdr. tehniki, dipl. med. sestre iz ADM
- DMS v razvojnih in metadonskih amb. - CPZOD
- Dipl. med. sestra/dispanzerska dejavnost
- DMS v specialistični ambulanti
- SMS v ambulanti/SMS v specialistični ambulanti
- Srednja med. sestra - pripravnik
- DMS s specialnimi znanji

**Patronažna služba**

- Vodja patronažne službe in patronažno varstvo/nega na domu
- Dipl. med. sestra v patronažni zdr. negi VII/1

**Tehnične službe**

- Šivilja IV
- Vzdrževalec IV
- Telefonist- receptor IV

**Zdravstvena vzgoja**

- DMS s spec. znanji
- Čistilka II/Perica II

**Rentgen**

- Radiofoto inženir I
- Fizioterapevt III

**ZVC**

- Psiholog II
- DMS v promociji zdravja in zdr. vzgoji
- DMS s soec. znanji