

Katalog informacij javnega značaja

1. Osnovni podatki o katalogu

Naziv organa

Naziv: Zdravstveni dom Domžale
Skrajšano ime: ZDD
Sedež: Mestni trg 2, 1230 Domžale

Kontakt

Telefon: (01) 72 45 100
Fax: (01) 72 14 459
E-pošta: info@zd-domzale.si
E-pošta: www.zd-domzale.si

Ustanovitelji

- Občina Domžale, Ljubljanska cesta 69, 1230 Domžale
- Občina Trzin, Mengeška cesta 22, 1236 Trzin
- Občina Lukovica, Stari trg 1, 1225 Lukovica
- Občina Mengeš, Slovenska cesta 30, 1234 Mengeš
- Občina Moravče, Trg svobode 4, 1251 Moravče

V.D. direktorja

Polona Darja Burja, dr. med. spec.
Telefon (01) 72 45 214
E-pošta: direktor@zd-domzale.si

Pomočnica direktorja za ekon.-fin. in splošne zadeve

Anja Ocepek, mag. posl. in ekon. ved
Telefon (01) 72 45 202
E-pošta: anja.ocepek@zd-domzale.si

Pomočnica direktorja za zdravstveno nego

Tina Urankar, dipl. med. sestra
Telefon (01) 72 45 218
E-pošta: tina.urankar@zd-domzale.si

Reg. podatki	061/11318300, vložna št. pri Okrožnem sodišču Ljubljana
Organizacijska oblika	Javni zdravstveni zavod
Ustanovitev	<u>Odlok o ustanovitvi</u>
Statut	<u>Statut</u>
Sektorska pripadnosti	(SKIS) 13133
Glavna dejavnost (šifra in opis)	Q86.210 - Splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost
Reg. številka zavezanca pri ZZS	5006027048
Matična številka	5500931000
ID številka za DDV	SI 88946347
Št. transakcijskega računa	01223-6030279918, UJP

Podatki o objavi

Prva objava: avgust 2008
Zadnja sprememba: oktober 2018

Katalog je dostopen na spletnem naslovu:
www.zd-domzale.si

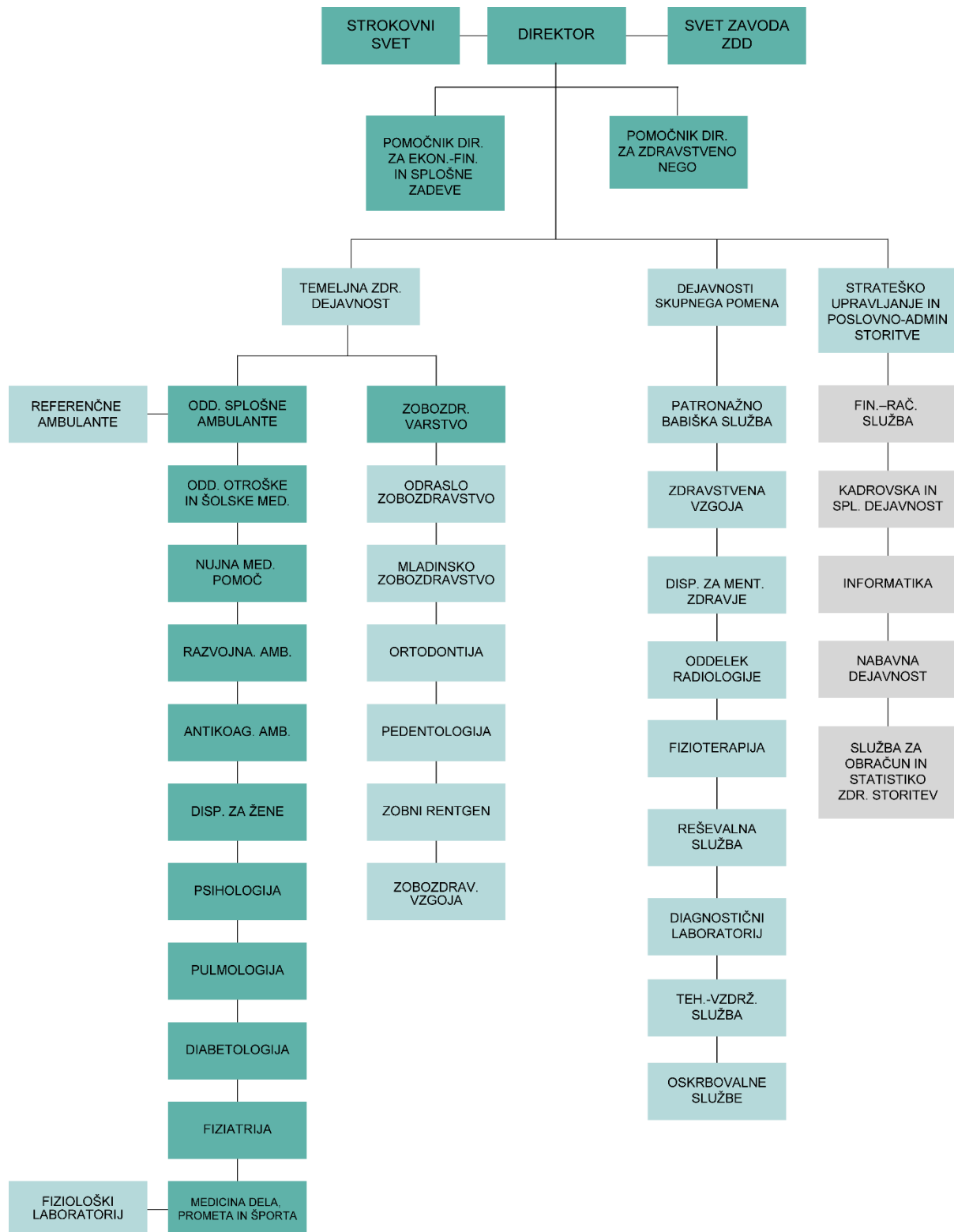
Druge oblike kataloga

oblika: tiskana

dostopna: v vložišču v tajništvu od 8.00 do 14.00 ure

2. Splošni podatki o organu in informacijah javnega značaja

2.1 Organigram in podatki o organizaciji organa



2.2.1 Opis delovnega področja

Področje dela zavoda je opredeljeno v Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Domžale, ki je bil sprejet s strani Občine Domžale dne 03. 06. 1998, Občine Lukovica dne 02. 07. 1998, Občine Moravče dne 22. 07. 1998, Občine Mengeš dne 10. 03. 1999 ter Občinski svet Občine Trzin dne 10. 07. 2000.

Zavod opravlja osnovno zdravstveno dejavnost na primarni ravni, zlasti pa:

- organizira preventivno zdravstveno varstvo vseh skupin prebivalstva,
- organizira preventivno zdravstveno varstvo vseh skupin prebivalstva,
- izvaja nujno medicinsko pomoč,
- izvaja splošno medicino,
- izvaja zdravstveno varstvo žensk, otrok in mladine,
- izvaja patronažno varstvo ter laboratorijsko in drugo diagnostiko,
- izvaja in zagotavlja družinsko medicino,
- izvaja preventivno in kurativno zobozdravstvo vseh skupin prebivalcev,
- izvaja medicino dela,
- izvaja fizioterapijo in rehabilitacijo,
- izvaja specialistično ambulantno dejavnost za področja, ki niso vezana na bolnišnično zdravljenje, v skladu z mrežo in potrebami javne zdravstvene službe občin Domžale, Lukovica, Mengeš, Moravče in Trzin.

Zavod je organiziran enovito in opravlja dejavnost v:

- matičnem zdravstvenem domu v Domžalah, Mestni trg 2,
- v zdravstvenih postajah: v Lukovici, Mengšu in Moravčah,
- v dislociranih ambulantah: Splošna ambulanta Trzin ter Zobozdravstvena ambulanta,
- v OŠ Trzin.

Delo zavoda je organizirano v naslednjih službah:

- služba splošne oz. družinske medicine, kamor spadajo ambulante splošne oz. družinske medicine, antikoagulacijska ambulanta, ambulanti v domovih za starejše občane, ambulanta nujne medicinske pomoči, dežurna služba ter reševalna služba,
- služba zdravstvenega varstva žena, otrok in mladine, kamor spadajo otroški dispanzer (preventiva in kurativa), dispanzer za šolarje in mladino (kurativa in preventiva), dispanzer za žene, dispanzer za mentalno zdravje (specialist klinične psihologije in logoped) ter razvojna ambulanta,
- služba zdravstvenega varstva na domu, kamor spada patronažna služba in nega na domu,
- socialna služba,
- služba medicine dela prometa in športa, kamor spada ambulanta medicine dela, prometa in športa, fiziološki laboratorij in psiholog,
- zobozdravstvo, ki obsega zobozdravstveno varstvo za odrasle, zobozdravstveno varstvo otrok in mladine, ortodontijo, pedontologijo in zobozdravstveno vzgojo ter RTG slikanje zob,
- specialistične službe, kamor spadajo pulmološka, diabetologija, psihiatrična in fiziatrična ambulanta, mamografija, radiologija in UZ ter ambulanta za bolezni dojk,
- fizioterapija,
- diagnostični laboratorij,
- zdravstvena vzgoja,
- tehnično vzdrževalne službe,
- uprava zavoda, ki obsega splošno kadrovsko in finančno računovodsko službo.

2.2.2 Seznam notranjih organizacijskih enot

Enota	Koordinator službe za splošno medicino
Vodja:	Petra Jeretina Eržen, dr. med., spec. druž. medicine
Telefon:	1. 72 45 188

Enota	Služba zdravstvenega varstva otrok in mladine
Vodja:	Gordana Prijović Rihtman, dr. med., spec. pediatrije
Telefon:	1. 72 45 275

Enota	Služba razvojne ambulante
Vodja:	Breda Šušteršič, dr. med., spec. pediatrije
Telefon:	(01) 72 45 261

Enota	Služba nujne medicinske pomoči
Vodja:	mag. Renata Rajapakse, dr. med., spec. družinske in urgentne med.
Telefon:	1. 72 45 211

Enota	Služba zdravstvenega varstva žensk
Vodja:	Meglič Petra, dr. med., spec. ginekologije in porodništva
Telefon:	1. 72 45 222

Enota	Služba za fizioterapijo in fizioterapijo
Vodja:	mag. Lučič Vučurević Radmila, dr. med., spec. fiz. medicine in rehabilitacije
Telefon:	1. 72 45 135

Enota	Patronažna služba in zdravstvena vzgoja
Vodja:	Frumen Špela, dipl. med. sestra
Telefon:	1. 72 45 295

Enota	Služba za laboratorijsko diagnostiko
Vodja:	Špela Sajko, spec. medicinske biokemije
Telefon:	1. 72 45 223

Enota	Reševalna služba
Vodja:	Kožuh Jan
Telefon:	(01) 72 45 213

Enota	Služba zobozdravstvenega varstva
Vodja:	Andrejka Jerman Greta, dr. med., spec. čeljustne in zobne ortopedije
Telefon:	1. 72 45 245

Ostale kontaktne podatke in informacije o delu ambulant pridobite na spletni strani zdravstvenega doma www.zd-domzale.si.

2.2 Kontaktni podatki oseb, pristojnih za posredovanje informacij javnega značaja

V.D. direktorja	Polona Darja Burja, dr. med. spec.
Telefon	(01) 72 45 214
E-pošta	direktor@zd-domzale.si ,

2.3 Podatki o pomembnejših dogodkih, odločitvah in novostih v zavodu

Informacije o dogodkih so dostopne na spletni strani zdravstvenega doma www.zd-domzale.si.

3. Seznam zakonov, podzakonskih aktov in predpisov evropskih skupnosti

— [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.

4. Seznam predlogov predpisov

Povezava na portal lokalnih skupnosti:

— [Občina Domžale](#)

— [Občina Trzin](#)

— [Občina Lukovica](#)

— [Občina Mengeš](#)

— [Občina Moravče](#)

Predlogi državnih predpisov:

— Predlogi predpisov na spletnih straneh [Državnega zbora RS](#)

Povezava na portal EU:

— Predlogi predpisov [na portalu EU](#)

5. Seznam strateških in programskih dokumentov

— [Odlok o ustanovitvi zavoda](#)

— [Statut zavoda](#)

— Letno poročilo

— Program dela, finančni načrt in kadrovski načrt

6. Najpomembnejši vsebinski sklopi drugih informacij javnega značaja oziroma posameznih dokumentov

- Ordinacijski časi
- Čakalne dobe

Druge informacije javnega značaja so dostopne na spletni strani www.zd-domzale.si.

7. Seznam vrst upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov

Zavod ne vodi nobenih upravnih, sodnih ali drugih zakonodajnih postopkov.

Druge uradne ali javne storitve, ki jih vodi zavod:

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

8. Seznam javnih evidenc, s katerimi upravlja zavod

Zavod vodi katalog zbirk osebnih podatkov, ki je objavljen na spletnih straneh [Informacijskega pooblaščenca](#).

9. Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov

— *Ime zbirke:* **Zdravstveni informacijski sistem (ZIS)**

Opis namena zbirke: administrativno spremljanje zdravljenja pacientov in opravljenih storitev, zaračunavanje opravljenih storitev, evidentiranje podatkov o zdravstveni negi ter zagotavljanje podatkov za zunanje inštitucije.

Dostop do zbirke: IS je dostopen v omrežju ZDD

Način pridobivanja podatkov iz zbirke: Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP. Dostop do zbirke imajo zaposleni na podlagi dodeljenega uporabniškega imena in gesla z avtorizacijo.

— *Ime zbirke:* **Poslovni informacijski sistem**

Opis namena zbirke: spremljanje materialnega in finančno-računovodskega poslovanja zdravstvenega doma, evidence osnovnih sredstev

Dostop do zbirke: IS je dostopen v omrežju ZDD

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

Dostop do zbirke imajo zaposleni na podlagi dodeljenega uporabniškega imena in gesla z avtorizacijo.

— *Ime zbirke:* **Kadrovsko plačni informacijski sistem**

Opis namena zbirke: zajemanje kadrovskih in plačnih podatkov, obračunavanje plač, upravljanje s kadri in dokumenti

Dostop do zbirke: IS je dostopen v omrežju ZDD

Način pridobivanja podatkov iz zbirke: Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP. Dostop do zbirke imajo zaposleni na podlagi dodeljenega uporabniškega imena in gesla z avtorizacijo

- **Ime zbirke: Laboratorijski informacijski sistem (LIS)**
Opis namena zbirke: avtorizacija, nadzor, vodenje ter spremljanje laboratorijskih preiskav
Dostop do zbirke: IS je dostopen v omrežju ZDD
Način pridobivanja podatkov iz zbirke: Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP. Dostop do zbirke imajo zaposleni na podlagi dodeljenega uporabniškega imena in gesla z avtorizacijo

10. Postopek za dostop do informacij javnega značaja

Dostop do drugih informacij javnega značaja je mogoč na način in po postopku, ki je določen v naslednjih predpisih:

- Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06 – UPB2 skupaj z vsemi spremembami in dopolnitvami);
- Uredba o posredovanju informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 115/03, 76/05);

Dostop do informacij javnega značaja ZD Domžale omogoča na naslednje načine:

1. dostop prek spletne strani:

Dostop do informacij javnega značaja je omogočen na spletnih straneh zavoda: <http://www.zd-domzale.si/>. Uporabniki lahko do portala dostopajo z običajnimi brskalniki, informacije na portalu se nahajajo v običajnih oblikah zapisa.

2. dostop na podlagi posebne zahteve:

Informacije, ki niso neposredno dostopne, vam bomo posredovali na vašo zahtevo, ki jo lahko vložite osebno v prostorih zavoda, preko telefona, po pošti ali po elektronski pošti. Na podlagi vaše zahteve 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. V tem primeru lahko zavod pod določenimi pogoji prosilcu omogoči le delni dostop.

Ob pozitivno rešeni zahtevi vam bo omogočena seznanitev z vsebino zahtevane informacije tako, da jo prejmete na vpogled ali pa se vam zagotovi prepis, fotokopijo ali elektronski zapis.

— **Ustno zahtevo lahko vložite:**

osebno na sedežu zavoda, Mestni trg 2, 1230 Domžale, 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.

prek telefona na številki (01) 72 45 215. 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.

— **Pisno zahtevo lahko vložite:**

na zapisnik, ki ga na vašo zahtevo sestavi odgovorna oseba na sedežu zavoda, Mestni trg 2, 1230 Domžale, vsak delovnik med 08.00 in 14.00 uro.

po pošti na naslov Zdravstveni dom Domžale, Mestni trg 2, 1230 Domžale. 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: info@zd-domzale.si. Če vaše elektronsko sporočilo ni varno elektronsko podpisano ali če v njem izrecno ne navedete, da želite, da se zahteva obravnava kot pisna zahteva, bo zavod obravnaval vašo zahtevo kot ustno zahtevo. To pomeni, da je vaša zahteva takse prosta, vendar pa v primeru zavrnitve ni mogoča pritožba.

Pravno varstvo je mogoče samo na podlagi pisne zahteve. Ob vložitvi pisne zahteve je potrebno plačati upravno takso. Zavod mora o zahtevi odločiti praviloma 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. Zavoda pri posredovanju informacij javnega značaja postopa skladno s 6. členom Zakona o dostopu do informacij javnega značaja. V primerih po zakonu lahko zavod pod določenimi pogoji prosilcu 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 pritožbi odloča pooblaščenec za dostop do informacij javnega značaja. V primeru nezadovoljstva z odločitvijo pooblaščenca pa je mogoče sprožiti še postopek pred Upravnim sodiščem.

3. Delni dostop:

V kolikor bi zahtevali vpogled v dokument ali njegov del, ki vsebuje informacije iz 6. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja, bo zavod ravnalo skladno z zakonom. Iz določenega dokumenta bo zavod zakonsko določene izjeme, izločil iz dokumenta.

4. Dostop za ljudi s posebnimi potrebami:

Potrudili se bomo po najboljših močeh, da bomo zagotovili informacije na način, ki bo primeren tudi z ljudi s posebnimi potrebami.

11. Seznam najpogosteje zahtevanih informacij 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.

12. Stroškovnik

Za posredovanje informacij javnega značaja v katerikoli izbrani obliki se zaračunajo zgolj materialni stroški posredovanja v skladu z Uredbo o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS št. 76/05, 119/07)

Za ponovno uporabo informacij javnega značaja se zaračunajo stroški skladno z določili 34. a člena in 35. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (ZDIJZ-UPB2; Uradni

list RS št. 51/06; s sprem. in dop.) oziroma Uredbo o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS št. 76/05, s sprem. in dop.).

13. Javni razpisi

Javni razpisi zavoda so objavljeni na spletni strani zavoda www.zd-domzale.si.