

KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

1 OSNOVNI PODATKI O KATALOGU:



Naziv organa:
DOM STAREJŠIH OBČANOV LJUTOMER

Skrajšana oblika:
DSO Ljutomer

Naslov:
Ulica prvega slovenskega tabora 5
9240 LJUTOMER

☎ 02 585 11 00

📠 02 585 11 20

Elektronski naslov:
dso.ljutomer@siol.net

Odgovorna uradna oseba:
Boris SUNKO, univ. dipl. psih.
Direktor

Datum prve objave kataloga:

Datum zadnje spremembe:

Katalog je dostopen na spletnem naslovu:
<http://www.dso-ljutomer.si>

Druge oblike kataloga:
V pisni obliki, na sedežu DSO Ljutomer

2 SPLOŠNI PODATKI O ORGANU:

Podatki o organizaciji:

DSO Ljutomer je javni socialno varstveni zavod, ki opravlja dejavnost institucionalnega varstva starejših. Ustanovljen je bil s sklepom Vlade RS št. 571-08/2001-1 z dne 25.01.2001.

Kratek opis delovnega področja:

DSO kot osnovno dejavnost v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Ur.l. RS, št. 2/02) in Sklepom o ustanovitvi Doma starejših občanov Ljutomer in Sklepom o spremembi sklepa o ustanovitvi Doma starejših občanov Ljutomer (št. 571-08/2001-2 z dne 7.5.2002) izvaja dejavnosti, ki so z zakonom določene kot javna služba,

lahko pa opravlja tudi dodatno - gospodarsko dejavnost, ki je namenjena višji kvaliteti življenja in varstva starejših občanov.

V okviru opredelitve iz prejšnjega odstavka opravlja dom:

1. kot osnovno dejavnost:

- Socialno varstvo z nastanitvijo
- Dejavnost domov za starejše
- Socialno varstvo brez nastanitve
- Druge socialne dejavnosti (pomoč posamezniku in družini na domu, socialni servis, naloge priprave okolja, družine in posameznikov na starost)
- Druge zdravstvene dejavnosti
- Samostojne zdravstvene dejavnosti, ki jih ne opravljajo zdravniki (zdravstvena nega, fizioterapija, delovna terapija in drugo)
- Druge zdravstvene dejavnosti, d.n.
- Splošna izvenbolnišnična zdravstvena dejavnost
- Specialistična izvenbolnišnična zdravstvena dejavnost

2. kot gospodarsko dejavnost

- Trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah, pretežno z živili
- Dejavnost okrepevalnic, samopostrežnih restavracij
- Dejavnost drugih prehrabnih obratov
- Točenje pijač
- Dejavnost menz
- Priprava in dostava hrane (catering)
- Druge storitvene dejavnosti
- Dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic
- Dejavnost frizerskih salonov
- Dejavnost kozmetičnih salonov
- Dejavnost pedikerskih salonov

Seznam notranjih organizacijskih enot:

DSO je organiziran enovito. Zaradi uspešnega doseganja poslovnih interesov in ciljev DSO ter zaradi specifičnosti dejavnosti po posameznih delih delovnega procesa, so znotraj DSO organizirane naslednje organizacijske enote oz. službe:

1. SLUŽBA ZDRAVSTVENE NEGE,
2. SLUŽBA ZA PREHRANO,
3. STROKOVNA SLUŽBA,
4. SPLOŠNO-TEHNIČNA SLUŽBA in
5. RAČUNOVODSKA SLUŽBA.

Kontaktne podatke uradne osebe, pristojne za posredovanje informacij:

Suzana VLATKOVIČ, univ.dipl.pravnica
Telefon: 02 585 11 02
Telefax: 02 585 11 20
E-mail: suzana.vlatkovic@siol.net

Seznam zakonov, podzakonskih aktov in predpisov z delovnega področja domov za starejše:

Dejavnost Doma starejših občanov Ljutomer se izvaja na podlagi :

a) Institucionalno varstvo:

- Zakona o socialnem varstvu;
- Nacionalnega programa socialnega varstva do 2005;
- Načrt za izvajanje NP socialnega varstva do leta 2005;
- Pravilnik o metodologiji oblikovanja cen socialnovarstvenih storitev,
- Pravilnik o uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva,
- Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev;

b) druga dejavnost javne službe:

- Zakona o socialnem varstvu;
- Nacionalnega programa socialnega varstva do 2005;

c) zdravstvena nega in zdravstvena rehabilitacija:

- Zakona o zdravstveni dejavnosti;
- Nacionalnega programa zdravstvenega varstva RS - zdravje za vse do leta 2004;
- Pogodbe o izvajanju programa zdravstvenih storitev sklenjene z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije;

d) Javna dela:

- Zakona o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti;
- Pogodb o izvajanju javnega dela, sklenjenimi z Zavodom RS za zaposlovanje, občinami in drugimi.

Seznam zbirk podatkov:

- Evidenca uporabnikov storitev institucionalnega varstva starejših oseb
- Evidenca o uporabnikih storitev zdravstvene nege v socialno varstvenem zavodu
- Evidenca o uporabnikih storitev fizioterapije v socialno varstvenem zavodu
- Evidenca o zaposlenih delavcih
- Evidenca o plačah zaposlenih delavcev
- Evidenca o poškodbah pri delu

3 NAJPOMEMBNEJŠI VSEBINSKI SKLOPI DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA:

Informacije o javnih naročilih

4 OPIS NAČINA DOSTOPA DO INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA:

Neposreden dostop

- osebno

Stranke lahko do informacij javnega značaja dostopajo, če se osebno zglasijo na DSO Ljutomer. Tako so nekatere informacije na voljo v posameznih brošurah in informativnih listih. Skupni katalog informacij javnega značaja DSO Ljutomer je v fizični obliki na voljo na sedežu DSO Ljutomera.

- po elektronski poti

Dostop do informacij javnega značaja je omogočen tudi na internetu, in sicer na spletnem naslovu DSO Ljutomer, kjer se nahaja tudi veliko drugih uporabnih informacij: dso-ljutomer@siol.net.

Dostop na podlagi posebne zahteve

Informacije, ki niso neposredno dostopne v prostorih DSO Ljutomera ali na svetovnem spletu, vam bomo posredovali na vašo zahtevo. Zahtevo lahko vložite osebno v prostorih DSO Ljutomer, preko telefona, po pošti ali po elektronski pošti.

Na podlagi vaše zadeve je DSO Ljutomer dolžan posredovati informacijo, ki jo dejansko posreduje (če to lahko stori brez preoblikovanja in obdelovanja informacij, ki jih ima, v odgovor, ki ga zahtevate). Dostop do informacije, s katero razpolaga, pa lahko zavrne samo, če obstoji kateri izmed dvanajstih zakonsko določenih razlogov. Razlogi, ki so določeni v 6. členu Zakona o dostopu do informacij javnega značaja, so na primer

- 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 in katerega razkritje bi škodovalo izvedbi postopka;
- podatek dokumenta, ki je bil sestavljen v zvezi z notranjim delovanjem oziroma dejavnosti DSO Ljutomer in bi njegovo razkritje povzročilo motnje pri delovanju oziroma dejavnosti DSO Ljutomera in drugi.

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 (odvisno od vaše zahteve).

- osebno v prostorih

Informacije javnega značaja lahko zahtevate osebno v prostorih DSO Ljutomer in sicer ustno ali pisno na zapisnik. Postopek z vašo zahtevo je odvisen od oblike zahteve, kot je pojasnjeno v nadaljevanju.

- **ustna zahteva**

Za posredovanje informacij javnega značaja se lahko zglasite pri uradni osebi v poslovnem času DSO Ljutomer. Če zahtevate dostop do informacije javnega značaja ustno, v skladu z veljavno zakonodajo ne morete vložiti pritožbe na ustno negativno odločitev DSO Ljutomer. Pravno varstvo je mogoče samo na podlagi pisne zahteve.

- **preko telefona**

Podobno kot osebno lahko zahtevo podate tudi preko telefona. Če boste zahtevo podali telefonsko, vas prosimo, da izrecno poveste, da gre za zahtevo za dostop do informacij javnega značaja.

Enako kot pri osebni ustni zahtevi proti ustni negativni odločitvi DSO Ljutomer ni mogoča pritožba.

- **zahteva ustno na zapisnik**

Zahtevo lahko vložite ustno na zapisnik pri DSO Ljutomer. V tem primeru se bo vaša zahteva štela za pisno zahtevo (glej spodaj). Zahtevo lahko podate ustno na zapisnik kadarkoli v poslovnem času DSO Ljutomer.

- **pisna zahteva v fizični obliki**

Pisno zahtevo za dostop do informacij javnega značaja v fizični obliki lahko pošljete po pošti na naslov DSO Ljutomer ali oddate osebno v poslovnem času.

Zahteva mora vsebovati 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, uživate tudi pravno varstvo. DSO Ljutomer mora o vaši zahtevi odločiti praviloma v roku 20 dni. Le izjemoma lahko s posebnim sklepom za največ 30 dni podaljša rok za odločanje. Če menite, da vam je bila posredovana druga informacija in ne tista, ki ste jo zahtevali, je DSO Ljutomer zavezana o vaši ponovni zahtevi po določeni informaciji odločiti v roku 30 dni. Če je zahteva nepopolna in je DSO Ljutomer ne more obravnavati, vas bomo pozvali, da zahtevo dopolnite. Pomoč pri tem vam bo nudila uradna oseba za posredovanje informacij javnega značaja (kontaktni podatki so v 1. točki kataloga).

DSO Ljutomer vam je dolžan posredovati le informacijo, ki jo dejansko posreduje (če to lahko stori brez preoblikovanja in obdelovanja informacij, ki jih ima, v odgovor, ki ga zahtevate). Dostop do informacije lahko zavrne samo, če obstoji kateri izmed dvanajstih zakonsko določenih razlogov. Izjeme po Zakonu o dostopu do informacij javnega značaja, so tajni podatek; poslovna skrivnost; osebni podatek, nekateri podatki iz davčnega postopka in drugi. V teh primerih se vam lahko pod določenimi pogoji omogoči vsaj delni dostop (glej delni dostop).

V primeru zavrnitve vaše zahteve imate pravico do pritožbe zoper odločbo s katero je organ zahtevo zavrnil, ter zoper sklep, s katerim je organ zahtevo zavrnil. O pritožbi odloča pooblaščenec za dostop do informacij javnega značaja.

V primeru nezadovoljstva z odločitvijo pooblaščenca pa je mogoče sprožiti še upravni spor (postopek pred Upravnim sodiščem).

- po elektronski pošti

Zahtevo za dostop do informacij javnega značaja lahko podate tudi po elektronski poti, pri čemer se ta zahteva lahko poda kot pisna zahteva ali kot enakovredna ustni zahtevi. V vsakem od načinov ima prosilec drugačne pravice in DSO Ljutomer drugačne obveznosti.

Elektronska zahteva je enaka ustni zahtevi

Zahtevo lahko podate elektronsko na uradni elektronski naslov DSO Ljutomer. 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 DSO Ljutomer obravnavala vašo zahtevo kot ustno zahtevo. To pomeni, da v primeru zavrnitve ni mogoča pritožba.

Pravice prosilca in obveznosti v primeru, da zahtevo podate na takšen način, so enake, kot če bi jo podali ustno v DSO Ljutomeru ali preko telefona.

Pisna zahteva v elektronski obliki

Po elektronski poti lahko oddate tudi pisno zahtevo. Najboljše je, če takšno zahtevo varno elektronsko podpišete. Pri tem morate upoštevati določbe Zakona o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu. Za varen elektronski podpis potrebujete digitalno kvalificirano potrdilo enega od registriranih overiteljev pri Ministrstvu za gospodarstvo (Ministrstvo za javno upravo, Halcom informatika, NLB ali Pošta Slovenije).

Če ne razpolagate z digitalnim kvalificiranim potrdilom, lahko zahtevo oddate tudi brez elektronskega podpisa in v njej izrecno navedete, da želite, da se obravnava kot pisna zahteva. Več o vsebini zahteve si preberite pri opisu postopka s pisno zahtevo v fizični obliki.

- delni dostop

Če boste zahtevali vpogled v dokument ali njegov del, ki vsebuje informacije iz 6. člena zakona o dostopu do informacij javnega značaja (izjeme), vam bo DSO Ljutomer vseeno poizkusila ugoditi in vam omogočiti vsaj delni vpogled. Tako bodo pripravili 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 prekril ali drugače naredil nedostopne, če gre za dokument v elektronski obliki, pa bodo informacije zbrisali, kodirali, blokirali, omejili ali drugače naredili nedostopne. Delni dostop se omogoči le, če zaupnost dokumenta ni ogrožena.

Stroškovnik

Posredovanje vseh informacij javnega značaja v katerikoli izbrani obliki je v skladu z Uredbo o višini stroškov posredovanja informacij javnega značaja brezplačno.

Ljutomer, januar 2006

Boris SUNKO, univ. dipl. psih.
Direktor