

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

mag. Renata Rajapakse, 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

Pomočnik direktorja za zdravstveno nego

Gašper Orehek, dipl. zdr.
Telefon (01) 72 45 218
E-pošta: gasper.orehek@zd-domzale.si

Reg. podatki	061/11318300, vložna št. pri Okrožnem sodišču Ljubljana
Organizacijska oblika	Javni zdravstveni zavod
Ustanovitev	Odlok o ustanovitvi
Statut	Statut
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 2019

Katalog je dostopen na spletnem naslovu:

www.zd-domzale.si

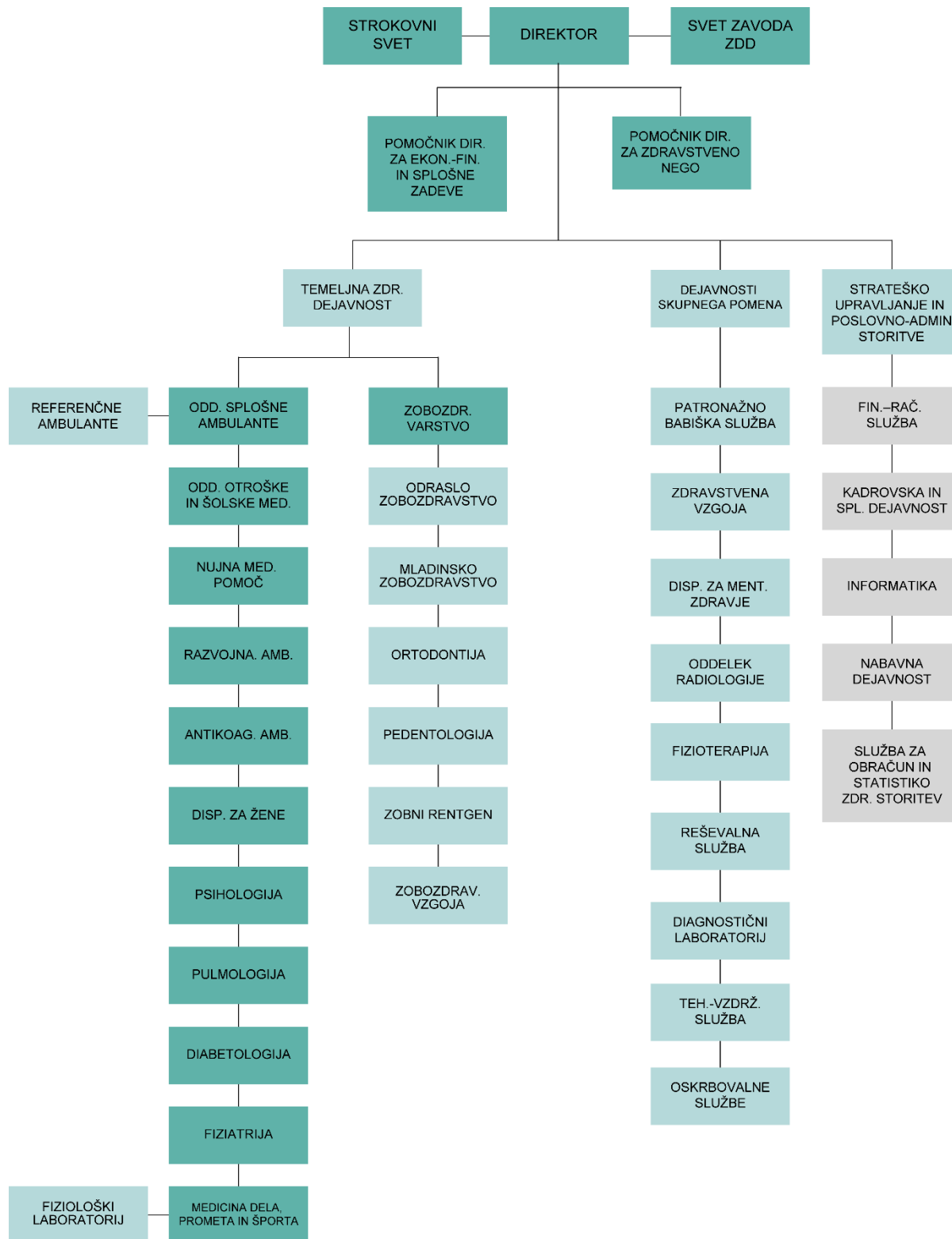
Druge oblike kataloga

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:	Irena Tonin, 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	mag. Renata Rajapakse, 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 z delovnega področja organa

A. DRŽAVNI PREDPISI

- [Register predpisov RS](#)
- [Uradni list RS](#)
- [Ministrstvo za zdravje RS](#)
- [Zakon o pacientovih pravicah](#)
- [Zakon o zdravstveni dejavnosti](#)
- [Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju](#)
- [Zakon o dostopu do informacij javnega značaja](#)
- [Zakon o varstvu osebnih podatkov](#)
- [Zakon o zdravstveni inšpekciji](#)
- [Zakon o splošnem upravnem postopku](#)

B. PREDPISI LOKALNE SKUPNOSTI

Povezava na portal lokalnih skupnosti:

- [Občina Domžale](#)
- [Občina Trzin](#)
- [Občina Lukovica](#)
- [Občina Mengeš](#)
- [Občina Moravče](#)

C. PREDPISI EU

- [Portal EU](#)
- [Prevodi zakonodaje EU](#)
- [Mednarodni pakt o državljanskih pravicah OZN](#)
- [Evropska konvencija o varstvu človekovih pravic](#)
- [Direktiva 95/46 ES Evropskega Parlamenta in Sveta, z dne 24. oktobra 1995, o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov](#)

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 državni register predpisov:

- Predlogi predpisov na spletnih straneh [Vlade RS](#)
- Predlogi državnih predpisov na spletnih straneh [Državnega zbora RS](#)
- [Predlogi zakonov](#)

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](#)
- [Pritožbeni postopek](#)

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

Evidenca o zaposlenih delavcih

Evidenca o stroških dela

Evidenca poškodb pri delu zaposlenih

Evidenca o uživalcih pravic iz invalidskega zavarovanja

Evidenca razporejenih na delovno obveznost s področja obrambe

Evidenca razporejenih na delovno obveznost s področja zaščite, reševanja in pomoči

Evidenca osnovne medicinske dokumentacije

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

Informacija javnega značaja je informacija, ki izvira iz delovnega področja organa, nahaja pa se v obliki dokumenta, zadeve, dosjeja, registra, evidence ali dokumentarnega gradiva, ki ga je organ izdelal sam, v sodelovanju z drugim organom ali pridobil od drugih oseb (4. člen Zakona o dostopu do informacij javnega značaja).

Informacije javnega značaja so prosto dostopne pravnim ali fizičnim osebam (v nadaljnjem besedilu: prosilec). Vsak prosilec ima na svojo zahtevo pravico pridobiti od organa informacijo javnega značaja tako, da jo pridobi na vpogled ali pridobi njen prepis, fotokopijo ali njen elektronski zapis (5. člen Zakona o dostopu do informacij javnega značaja).

Organ lahko prosilcu zavrne dostop do zahtevane informacije, če gre za izjemo, ki jo opredeljuje 6. člen Zakona o dostopu do informacij javnega značaja, to 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 iz dokumenta, ki je bil sestavljen v zvezi z notranjim delovanjem oziroma dejavnostjo zavoda in bi njegovo razkritje povzročilo motnje pri delovanju oziroma dejavnosti zavoda in drugi.

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

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

NEPOSREDEN DOSTOP

1. dostop prek spletne strani:

Dostop do informacij javnega značaja je omogočen na spletnih straneh zavoda 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 (odvisno od vaše zahteve).

OSEBNO V PROSTORIH ZAVODA ZD DOMŽALE

Informacije javnega značaja lahko zahtevate osebno v prostorih zavoda Zdravstveni dom Domžale, Mestni trg 2, 1230 Domžale, in pri pristojni osebi, navedeni v tem katalogu, in sicer ustno ali pisno na zapisnik. Postopek z vašo zahtevo je odvisen od oblike zahteve, kot je pojasnjeno v nadaljevanju.

Ustna zahteva

Če zahtevate dostop do informacije javnega značaja ustno, v skladu z veljavno zakonodajo ne morete vložiti pritožbe na negativno odločitev zavoda. Pravno varstvo je mogoče samo na podlagi pisne zahteve.

Zahteva osebno na zapisnik

Zahtevo lahko vložite ustno na zapisnik na zavodu. V tem primeru se bo vaša zahteva štela za pisno zahtevo (glej spodaj). Zahtevo lahko podate ustno na zapisnik.

— PISNA ZAHTEVA POSLANA PO POŠTI

Pisno zahtevo za dostop do informacij javnega značaja lahko pošljete po pošti na naslov Zdravstveni dom Domžale, Mestni trg 2, 1230 Domžale z oznako: IJZ, ali oddate osebno na zavodu v vložišču.

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, uživajte tudi pravno varstvo. Zavod 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 zavod zavezan o vaši ponovni zahtevi po določeni informaciji odločiti v roku 3 dni. Če je zahteva nepopolna in je zavod ne more obravnavati, vas bodo pozvali, da zahtevo dopolnite.

Zavod vam je dolžan posredovati informacijo le, če jo dejansko poseduje. Dostop do informacije lahko zavrne samo, če obstoji kateri izmed dvanajstih zakonsko določenih razlogov iz 6. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja. V teh primerih vam lahko zavod 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 pritožbi odloča Informacijski pooblaščenec.

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

— PREKO TELEFONA

Podobno kot osebno lahko zahtevo podate tudi preko telefona (01) 72 45 215. Če boste zahtevo podali telefonsko, morate izrecno povedati, da gre za zahtevo za dostop do informacij javnega značaja.

— PO ELEKTRONSKI POTI

Zahtevo za dostop do informacij javnega značaja lahko podate tudi po elektronski poti na elektronski naslov: mnenja@zd-domzale.si (Sprejemanje pohval in pritožb), pri čemer se ta zahteva lahko poda kot pisna zahteva ali kot enakovredna ustni zahtevi.

Elektronska zahteva enaka ustni zahtevi

Zahtevo lahko podate elektronsko na uradni elektronski naslov zavoda. 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.

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

Elektronska pisna zahteva

Po elektronski 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 zato potrebujete digitalno kvalificirano potrdilo enega od registriranih overiteljev pri Ministrstvu za informacijsko družbo (SI*CA fSIGEN-CA, SIGOV-C/g HalcomCA, Pošta@CA. ACNLB).

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.

— 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 bodo vseeno poizkusili 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 prekrili ali drugače naredili nedostopne, če gre za dokument v fizični obliki. Če 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.

— 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

Vpogled v zahtevano informacijo javnega značaja je brezplačen. Zaračunamo vam lahko materialne stroške, ki nastanejo pri posredovanju informacij javnega značaja (prepis, fotokopija, elektronski zapis).

V primeru, da boste zahtevali informacije za ponovno uporabo in v pridobitne namene, vam bomo za posredovane informacije javnega značaja zaračunali materialne stroške. 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.

Od 8. maja 2016 je v uporabi enotni stroškovnik materialnih stroškov, ki ga v 17. členu določa [Uredba o posredovanju in ponovni rabi informacij javnega značaja](#).

13. Javni razpisi

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