

KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA



Dom upokojencev Postojna

Naziv dokumenta	Katalog informacij javnega značaja
Verzija dokumenta	Veljaven dokument (1.2)
Dokument pripravil	Kristina Katern
Datum sprejetja in odobritve	28.07.2025(predhodno brez številčenja)
Datum posodobitve in navedba verzije	28.07.2025 Verzija 1.3
Številka dokumenta	090-1-3/2025
Stopnja zaupnosti	Osebni podatki / poslovna skrivnost / za interno uporabo / javno
Odobritev (podpis odgovorne osebe)	Nastja Belcer Premrl, direktorica



Na podlagi 8. Člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja je direktorica Doma upokoјencev Postojna posodablja :

KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

1. Osnovni podatki o organu	
Naziv organa:	Dom upokoјencev Postojna
Naslov:	Rožna ulica 10, 6230 Postojna
Matična številka:	5050588
Davčna številka:	SI 62399101
Telefon:	05/700-11-00
Fax:	05/700-11-16
Spletna stran:	www.du-po.si
E-naslov:	info@du-po.si
Odgovorna uradna oseba:	Nastja Belcer Premrl, direktorica
Datum prve objave kataloga:	februar 2012
Datum zadnje spremembe:	julij 2025
Katalog je dostopen na spletnem naslovu:	https://du-po.si/o-domu/informacije-javnega-znacaja/
Druge oblike kataloga	Katalog v tiskani verziji je dostopen v tajništvu na sedežu organa, od ponedeljka do petka od 8.00 do 15.00 ure.

2. Splošni podatki o organu in informacijah javnega značaja s katerimi razpolaga	
2.a Organigram in podatki o organizaciji organa	
Kratek opis delovnega področja organa:	Organ je javni socialno-varstveni zavod, ustanovljen za opravljanje dejavnosti socialnega varstva. Njegov ustanovitelj je Republika Slovenija, ustanoviteljske pravice in obveznosti pa izvršuje Vlada Republike Slovenije. Organ kot <u>osnovno dejavnost</u> izvaja storitev institucionalnega varstva starejših, izvaja pa še naslednje socialnovarstvene storitve: ▪ razvoz kosil ▪ pranje perila ▪ oddaja dvorane v najem ▪ izposoja fizioterapevtskih pripomočkov ▪ oskrba v oskrbovanih stanovanjih ▪ dnevno varstvo Organ lahko opravlja tudi dodatno - gospodarsko dejavnost, ki je namenjena višji kakovosti življenja in varstva starejših občanov. Organ na podlagi Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti in svojega Statuta opravlja naslednje dejavnosti: 1. osnovna dejavnost • Q 86.210 Splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost • Q 86.220 Specialistična zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost • Q 86.909 Druge zdravstvene dejavnosti (FT, DT) • Q 87.100 Dejavnost nastanitvenih ustanov za bolniško nego • Q 87.300 Dejavnost nastanitvenih ustanov za oskrbo starejših in

	invalidnih oseb • Q 88.109 Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe • Q 88.999 Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve 2. dodatna - gospodarsko dejavnost • C 10.710 Proizvodnja kruha, svežega peciva in slaščic • D 35.119 Druga proizvodnja električne energije • G 47.110 Trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah, pretežno z živili • G 47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah (DT) • I 55.201 Počitniški domovi in letovišča • I 56.101 Restavracije in gostilne • I 56.103 Slaščičarne in kavarne • I 56.210 priložnostna priprava in dostava jedi • I 56.290 Druga oskrba z jedmi • I 56.300 Strežba pijač • J 58.190 Drugo založništvo • M 69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje • M 73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora • N 77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup • N 81.210 Splošno čiščenje stavb • N 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in drugih posamičnih pisarniških dejavnosti • N 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj • O 84.120 Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulture in drugih storitev, razen obvezne socialne varnosti • R 90.030 Umetniško ustvarjanje • R 93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas • S 96.010 Dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic • S 96.021 Frizerska dejavnost • S 96.022 Kozmetična in pedikerska dejavnost • S 96.040 Dejavnosti za nego telesa • S 96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene Organi javnega zavoda so Svet zavoda, Direktor in Strokovni svet zavoda.
Seznam vseh večjih notranjih organizacijskih enot	▪ enota splošne službe, ▪ kadrovsko-računovodska služba ▪ zdravstveno-negovalna enota ▪ enota prehrane ▪ enota vzdrževanja perila, objekta in okolice
Organigram organa	Organigram doma
2.b Kontaktni podatki uradnih oseb, pristojnih za posredovanje informacij javnega značaja	
Pristojna oseba:	Na podlagi 45. člena Zakona o medijih je Svet Doma upokoјencev Postojna sprejel Pravilnik o odnosih z javnostjo in informiranju, ki določa, da lahko v imenu zavoda in o zavodu posredujeta podatke: ▪ <u>direktorica</u>: Nastja BELCER PREMRL, tel: 05/700-11-01, e-pošta: nastja.belcer@du-po.si

	Informacije, ki se nanašajo na dejavnost doma, lahko posredujejo naslednji delavci doma: ▪ Anka TOMŠIČ, dipl. socialna delavka (sprejemi, odpusti, premestitve) ▪ Branka RAJKOVIĆ, <u>vodja zdravstveno negovalne službe</u> (področje zdravstvene nege in oskrbe) ▪ Gabrijel OPARA, vodja prehrane (področje prehrane)
2.c Seznam zakonov, podzakonskih aktov in internih aktov z delovnega področja organa	
Državni predpisi	• Zakon o zavodih • Zakon o socialnem varstvu • Zakon o dolgotrajni oskrbi • Pravilnik o koncesijah na področju socialnega varstva • Zakon o javno-zasebnem partnerstvu • Resolucija o nacionalnem programu socialnega varstva za obdobje 2013-2020 • Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen socialnovarstvenih storitev • Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev • Pravilnik o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva • Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju • Zakon o pacientovih pravicah • Pravila obveznega zdravstvenega zavarovanja • Splošni dogovor izvajalcev zdravstvenih storitev • Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev • Uredba o merilih za določanje oprostitev pri plačilih socialno varstvenih storitev
Interni predpisi organa	• Statut • Hišni red • Veljavni ceniki • Interni akti, pravilniki ter navodila • Programi aktivnosti v Domu • Vloge in obrazci
Seznam sprejetih in predlaganih strateških in programskih dokumentov, znanstvenih mnenj, poročil in analiz, s katerimi razpolagamo	• letni načrt • finančni načrt • program dela
2.č Seznam vrst postopkov, ki jih vodi organ	
Vrste postopkov, ki jih vodi organ	▪ odločanje o namestitvi v zavod ▪ odločanje o premestitvi v okviru zavoda ali v drug zavod ▪ odločanje o odpustu iz zavoda ▪ Finančno in drugo poslovanje v skladu z zakonom ▪ odločanje v postopkih javnega naročanja ▪ Razpisi prostih del in nalog ▪ odločanje o dostopu do informacij javnega značaja ▪ odločanje o pritožbi posameznika po Zakonu o pacientovih pravicah
2.d Seznam evidenc in drugih zbirk podatkov, s katerimi organ upravlja	
Seznam evidenc	• Evidenca o uživalcih pravic iz invalidskega zavarovanja • Evidenca o poškodbah pri delu

	• Evidenca o zdravstvenem stanju oskrbovancev • Evidenca o oskrbovancih • Evidenca o obiskih • Evidenca o zdravljenju oskrbovancev • Evidenca o poslovnih partnerjih • Evidenca o zunanjih uporabnikih • Evidenca zaposlenih delavcih • Evidenca o osebnih dohodkih • Evidenca posnetkov videonadzora Podatki iz navedenih evidenc so dostopni na način in v skladu z omejitvami iz Zakona o varstvu osebnih podatkov, Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti ter Zakona o dostopu do informacij javnega značaja.
2.e Seznam posameznih pomembnejših informacij in obrazcev	
Seznam obrazcev	▪ Obrazci, ki jih lahko potrebujete za poslovanje z nami, so dostopni na naslednjem naslovu: http://www.ssz-slo.si/obrazci
Seznam informacij o storitvah organa	▪ splošne informacije o domovih za starejše, o načinu dela in financiranja ▪ pregled prostih kapacitet in pokritosti javne mreže ▪ pregled prošenj in prostih mest ▪ nasveti in navodila za oddajo prošnje
2.f Seznam drugih organov z delovnega področja organa	
Seznam organov s področja socialnega varstva ter zdravja	▪ Ministrstvo, pristojno za socialne zadeve ▪ Skupnost socialnih zavodov Slovenije ▪ Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije ▪ seznam domov za starejše ▪ Skupnost centrov za socialno delo ▪ centri za socialno delo ▪ Socialna zbornica Slovenije ▪ Socialna inšpekcija ▪ Inštitut RS za socialno varstvo
2.g Objave v skladu s predpisi o javnih naročilih ter objave javnih pozivov, namer, objave prostih delovnih mest, ipd	
Povezave na objave in razpisno dokumentacijo	Organ vse javne objave objavlja na svoji oglasni deski, na svojih internetnih straneh, na Portalju javnih naročil, na straneh Skupnosti socialnih zavodov Slovenije ali na straneh Zavoda RS za zaposlovanje.

3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA	
Opis dostopa do posameznih sklopov informacij:	▪ Zahteva za dostop do informacij javnega značaja se poda ustno ali pisno po postopku, določenem v Zakonu o dostopu do informacij javnega značaja. ▪ Stranke lahko do informacij javnega značaja dostopajo, če se osebno zglasijo na sedežu organa v tajništvu, in sicer od ponedeljka do petka od 8.00 do 15.00 ure, kjer je na voljo tiskana oblika kataloga informacij javnega značaja ter posamezne brošure in informativni listi. ▪ Prav tako je dostop do kataloga možen preko spleta na spletnem naslovu: Katalog informacij javnega značaja ▪ Druge informacije javnega značaja so dostopne na spletnih straneh organa, na spletnih straneh Skupnosti socialnih zavodov Slovenije in na spletnih straneh ministrstva, pristojnega za socialne zadeve. ▪ Informacije, ki niso neposredno dostopne v prostorih organa ali

	na svetovnem spletu, vam bomo posredovali na vašo zahtevo. Zahtevo lahko vložite osebno v prostorih organa, po pošti ter preko telefona ali po elektronski pošti (glej kontaktne podatke uradnih oseb, pristojnih za posredovanje informacij). ▪ Na podlagi vaše zahteve smo dolžni posredovati informacijo, ki jo dejansko posedujemo (če to lahko storimo brez preoblikovanja in obdelovanja informacij, ki jih imamo). Dostop do informacij pa se skladno z zakonom o dostopu do informacij javnega značaja lahko tudi zavrne. ▪ 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. ▪ Več podatkov in neobvezne obrazce za vložitev zahteve najdete na spletnih straneh Informacijskega pooblaščenca.
--	---

4. STROŠKOVNIK

Dostop do informacij javnega značaja je brezplačen.

Vendar pa organ lahko, če bi bila zahteva za dostop do večjega obsega dokumentov povezana tudi z večjimi materialnimi stroški, zaračuna le-te skladno z [Uredbo o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja](#)

5. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Najpogostejše zahtevane informacije se nanašajo na kapacitete in cene storitev, postopek sprejema ter čakalne dobe. Več o tem lahko preberete na naših spletnih straneh in na spletnih straneh [Skupnosti socialnih zavodov Slovenije](#).

Z dnem uveljavitve tega kataloga preneha veljati Katalog informacij javnega značaja, z dne 30.01.2014.

Številka: 090-1-3/2025
Postojna, dne 27.07.2025



Direktorica:
Nastja Belcer Premrl

