

Katalog informacij javnega značaja

1. Osnovni podatki o katalogu	
Naziv organa:	Dom starejših občanov Fužine
Naslov:	Nove Fužine 40, 1000 Ljubljana ☎ 01 587 46 00 🖨 01 587 46 20
Elektronski naslov:	tajnistvo@dso-fuzine.si
Matična številka:	1827162000
Davčna številka:	59514116
Odgovorna uradna oseba:	Bojanka Genorio, direktorica
Datum prve objave kataloga:	01.01.2021
Datum zadnje spremembe:	01.01.2021
Katalog je dostopen na spletnem naslovu:	www.dso-fuzine.si
Druge oblike kataloga	Tiskana oblika

2. Splošni podatki o zavodu in informacijah javnega značaja s katerimi razpolaga

2.a Organigram in podatki o organizaciji zavoda

Kratek opis delovnega področja organa:	<p>Dom starejših Fužine je javni socialno varstveni zavod, ustanovljen za opravljanje dejavnosti socialnega varstva, na podlagi Zakona o socialnem varstvu. Ustanovitelj je Republika Slovenija, ustanoviteljske pravice uresničuje Vlada Republike Slovenije.</p> <p>Zavod na podlagi Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti in Statuta zavoda izvaja dejavnosti, ki so z zakonom določene kot javna služba. Dodatno se izvajajo socialno varstvene storitve, ki so namenjene višji kakovosti življenja in varstva starejših občanov:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ storitve v Dnevnom centru (dnevno varstvo) ▪ dostava hrane na dom ▪ Center aktivnosti Fužine- središče druženja in aktivnosti za starejše <p>Osnovna dejavnost</p> <p>Q 86.210 Splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost</p> <p>Q 86.220 Specialistična zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost</p> <p>Q 86.909 Druge zdravstvene dejavnosti (FT, DT)</p> <p>Q 87.100 Dejavnost nastanitvenih ustanov za bolniško nego</p> <p>Q 87.300 Dejavnost nastanitvenih ustanov za oskrbo starejših in invalidnih oseb</p> <p>Q 88.109 Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe</p> <p>Q 88.999 Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve</p>
--	--

	<p>Dodatna gospodarska dejavnost</p> <p>G 47.110 Trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah, pretežno z živili</p> <p>I 56.101 Restavracije in gostilne</p> <p>I 56.103 Slaščičarne in kavarne</p> <p>I 56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi</p> <p>I 56.290 Druga oskrba z jedmi</p> <p>I 56.300 Strežba pijač</p> <p>L 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin</p> <p>N 81.210 Splošno čiščenje stavb</p> <p>N 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in drugih posamičnih pisarniških dejavnosti</p> <p>N 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj</p> <p>O 84.120 Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulture in drugih storitev, razen obvezne socialne varnosti</p> <p>R 93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas</p> <p>S 95.290 Popravila drugih osebnih ali gospodinjskih izdelkov</p> <p>S 96.010 Dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic</p> <p>S 96.021 Frizerska dejavnost</p> <p>S 96.022 Kozmetična in pedikerska dejavnost</p> <p>S 96.040 Dejavnosti za nego telesa</p> <p>S 96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene</p>
Seznam vseh notranjih organizacijskih enot	<p>Organi javnega zavoda so Svet zavoda, Direktor in Strokovni svet zavoda.</p> <p>Notranje organizacijske enote javnega zavoda:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Služba zdravstvene nege in oskrbe ▪ Socialna služba ▪ Ambulanta ▪ Delovna terapija ▪ Fizioterapija ▪ Služba prehrane ▪ Receptorska služba ▪ Računovodska služba ▪ Tajništvo ▪ Pralnica in šivalnica ▪ Služba za vzdrževanje in čiščenje
2.b Seznam drugih organov z delovnega področja (le za ministrstva)	
Seznam vseh drugih organov s področja dela	/
2.c Kontaktni podatki uradne osebe, pristojne za posredovanje informacij	
Pristojna oseba:	<p>Peter Sotošek Štular</p> <p>Barjanska cesta 68</p> <p>T: +386 (01) 23 223 47</p> <p>e-mail: peter.sotosek@omnimodo.si</p>
2.d Seznam zakonov, podzakonskih aktov in predpisov Evropskih skupnosti z delovnega področja zavoda:	
Notranji predpisi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ STATUT ▪ POSLOVNIK O DELU SVETA ZAVODA ▪ HIŠNI RED ▪ AKT O NOTRANJI ORGANIZACIJI IN SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST DOMA STAREJŠIH OBČANOV FUŽINE

	<p>S SPREMEBAMI IN DOPOLNITVAMI</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ PRAVILNIK O ZARAČUNAVANJU IN PLAČEVANJU OSKRBE TER STORITEV ▪ PRAVILNIK O TEHNIČNIH IN ORGANIZACIJSKIH UKREPIH ZA OBDELAVO OSEBNIH PODATKOV SKLADNO Z DOLOČBAMI SPLOŠNE UREDBE O VARSTVU OSEBNIH PODATKOV ▪ PRAVILNIK O OBRAVNAVAH PRITOŽB, UGOVOROV TER USTNIH ALI PISNIH MNENJ STANOVALCEV ▪ PRAVILNIK O PREMESTITVAH ▪ POŽARNI RED ▪ OCENA TVEGANJA ▪ REGISTER TVEGANJ ▪ NAČRT INTEGRITETE ▪ PRAVILNIK O RAČUNOVODSTVU, FINANČNEM POSLOVANJU IN NOTRANJIH KONTROLAH ▪ PRAVILNIK O BLAGAJNIŠKEM POSLOVANJU ▪ PRAVILNIK O HRANJENJU DENARJA IN VREDNOSTNIH PREDMETOV UPORABNIKOV SOCIALNO VARSTVENIH STORITEV ▪ PRAVILNIK O POVRAČILIH STROŠKOV V ZVEZI Z DELOM IN DRUGIH PREJEMKIH DELAVCEV ▪ PRAVILNIK O ZARAČUNAVANJU IN PLAČEVANJU OSKRBE TER STORITEV ▪ PRAVILNIK O ORGANIZACIJI IN FINANCIRANJU AKTIVNOSTI ZA STANOVALCE DOMA ▪ PRAVILNIK O POPISU ▪ PRAVILNIK O RAPOREDITVI DELOVNEGA ČASA ▪ PRAVILNIK O IZVAJANJU NOTRANJE KONTROLE IN UGOTAVLJANJU PRISOTNOSTI ALKOHOLA IN NEDOVOLJENIH PSIHOAKTIVNIH SUBSTANC PRI ZAPOSLENIH ▪ PRAVILA O UKREPIH ZA ZAŠČITO DELAVCEV
<p>Državni predpisi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1), Ul. RS, št. 21/13, s spremembami in dopolnitvami, ▪ Zakon o dostopu informacij javnega značaja (ZDIJZ), Ul. RS, št. 24/03, s spremembami in dopolnitvami, ▪ Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2017 in 2018, ▪ Zakon o javnih financah (ZJF) Ul. RS, št. 79/99, s spremembami in dopolnitvami, ▪ Zakon o javnem naročanju (ZJN-3) Ul. RS, št. 91/15, s spremembami in dopolnitvami, ▪ Zakon o javnih uslužbencih (ZJU), Ul. RS, št. 56/02, s spremembami in dopolnitvami, ▪ Zakon o računovodstvu (ZR), Ul. RS, št. 23/99, s spremembami in dopolnitvami, ▪ Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (ZSPJS), Ul. RS, št. 56/02, s spremembami in dopolnitvami, ▪ Zakon o socialnem varstvu (ZSV), Ul. RS, št. 54/92, s spremembami in dopolnitvami, ▪ Zakon o splošnem upravnem postopku (ZUP), RS Ul. RS, št. 80/99, s spremembami in dopolnitvami, ▪ Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1), Ul. RS, št. 43/11, s spremembami in dopolnitvami, ▪ Zakon o zavodih (ZZ), Ul. RS, št. 12/91, s spremembami in dopolnitvami,

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zakon o zdravstveni ustreznosti živil in izdelkov ter snovi, ki prihajajo v stik z živili (ZZUZIS), Ul. RS, št. 52/00, s spremembami in dopolnitvami, ▪ Obligacijski zakonik (OZ) Ul. RS, št. 83/01, s spremembami in dopolnitvami, ▪ Zakon o pacientovih pravicah, Ul. RS, št. 15/08, s spremembami in dopolnitvami, ▪ Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju, Ul. RS, št. 72/06, s spremembami in dopolnitvami, ▪ Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev, Ul. RS, št. 62/10, s spremembami in dopolnitvami, ▪ 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 ▪ Pravila obveznega zdravstvenega zavarovanja ▪ Splošni dogovori izvajalcev zdravstvenih storitev ▪ Uredba o merilih za določanje oprostitev pri plačilih socialno varstvenih storitev.
Predpisi lokalnih skupnosti	/
Predpisi EU	Uredba Evropskega parlamenta in sveta o varstvu osebnih podatkov 2016/679
2.e Seznam predlogov predpisov (preko državnega oziroma lokalnega registra predpisov)	
Predlogi predpisov	▪ /
2.f Seznam strateških in programskih dokumentov po vsebinskih sklopih	
Seznam strateških in programskih dokumentov	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poročilo o delu in plan dela ▪ Finančni načrt ▪ Cenik socialno varstvenih storitev ▪ Poslovno poročilo ▪ Računovodsko poročilo
2.g Seznam vrst upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov	
Vrste postopkov, ki jih vodi organ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ namestitvev uporabnika v zavod ▪ premestitev uporabnika v drugo enoto zavoda ali v drug zavod ▪ odpust uporabnika iz zavoda ▪ izvajanje socialne službe ▪ izvajanje zdravstveno negovalne službe ▪ izvajanje storitev fizioterapije in delovne terapije ▪ odločanje o pritožbi uporabnika v zvezi s pacientovimi pravicami ▪ odločanje v postopkih v zvezi z informacijami javnega značaja ▪ odločanje v postopkih v zvezi z varstvom osebnih podatkov ▪ izvajanje postopkov javnega naročanja
2.h Seznam javnih evidenc, s katerimi organ upravlja	

Seznam evidenc	<ol style="list-style-type: none"> 1. kadrovska evidenca <ul style="list-style-type: none"> - evidenca zaposlenega delavca - evidenca o plači zaposlenega delavca 2. evidenca upokojenih sodelavcev 3. evidenca javnih naročil 4. evidenca o poškodbah pri delu 5. evidenca o uživalcih pravic iz invalidskega zavarovanja 6. evidenca o uporabnikih storitev institucionalnega varstva starejših oseb (celodnevna nastanitev) 7. evidenca o uporabnikih storitve zdravstvene nege 8. evidence o postopkih in medicinsko tehničnih posegih 9. evidenca o omejevanju pravic in uporabi posebnih varovalnih ukrepov 10. evidenca o uporabnikih storitev delovne terapije 11. evidenca o uporabnikih storitev fizioterapije 12. evidenca o prehrani stanovalcev 13. evidenca o prosilcih za sprejem v institucionalno varstvo 14. evidenca o prihodih in odhodih obiskovalcev doma 15. evidenca o odhodih stanovalcev na zunanje storitve 16. evidenca o dostavi hrane na dom 17. evidenca oseb, ki opravljajo družbeno koristno delo 18. evidenca prostovoljcev 19. evidenca dijakov in študentov 20. evidenca izobraževanj z listami prisotnosti 21. evidenca obrazcev izjav epidemiološkega preverjanja 22. evidenca uporabnikov dnevnega bivanja 23. evidenca svojcev in skrbnikov po stanovalcih 24. evidenca svojcev in skrbnikov po uporabnikih dnevnega bivanja 25. evidenca uporabnikov zunanjih storitev evidenca dolžnikov 26. evidenca obveščanja 27. evidenca pisnih ugovorov in pritožb 28. evidenca posnetkov videonadzornega sistema 29. evidenca pogodbenih sodelavcev 30. evidenca uporabnikov storitev institucionalnega varstva 32. evidenca o stroških dela 33. evidenca o zaposlenih delavcih 34. evidenca o izrabi delovnega časa 35. evidence s področja varnosti in zdravja pri delu 36. evidenca vlog in evidenca stanovalcev <p>▪ Podatki iz navedenih evidenc so dostopni na način in v skladu z omejitvami iz zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov, zakona, ki ureja evidence na področju dela in socialne varnosti ter zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja. Pooblaščenca oseb za varstvo osebnih podatkov je Omnimodo d.o.o., Barjanska 68, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa g. Peter Sotošek Štular.</p>
2.i Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov	
Seznam zbirk	▪ /
2.j Objave v skladu s predpisi o javnih naročilih ter objave javnih pozivov,	

namer, objave prostih delovnih mest, ipd.

Povezave na objave in razpisno dokumentacijo	<ul style="list-style-type: none">▪ Organ vse javne objave objavlja na svoji oglasni deski, na svojih internetnih straneh in na straneh Zavoda RS za zaposlovanje. V skladu z zakonodajo se dokumentacija v zvezi z javnimi naročili objavlja na portalu javnih naročil.
--	--

3. Opis načina dostopa do informacij javnega značaja

Opis dostopa do posameznih sklopov informacij:	<ul style="list-style-type: none">▪ Obrazci, ki jih potrebujete za poslovanje z nami, so dostopni na naslednjem naslovu: www.dso-fuzine.si/obrazci/▪ Zahteva za dostop do informacij javnega značaja se vloži v skladu z Zakonom o dostopu do informacij javnega značaja (UL RS, št. 51/06 in nasl. - ZDIJZ).▪ Prosilec zahteva dostop do informacije javnega značaja s pisno zahtevo za dostop do informacije javnega značaja ali z neformalno zahtevo. Pisna zahteva se vloži z navadno pošto ali po elektronski pošti na elektronski naslov uradne osebe za posredovanje informacij javnega značaja v javnem zavodu. Zahteva se lahko vloži tudi ustno, na recepciji javnega zavoda, vsak dan med 7.00 in 15.00 uro. Neformalna zahteva se obravnava v skladu z ZDIJZ.▪ Zahteva mora vsebovati navedbo javnega zavoda, osebno ime, firmo ali ime pravne osebe, navedbo o morebitnem zastopniku ali pooblaščenca ter naslov za vročanje prosilca oziroma njegovega zastopnika ali pooblaščenca. Vse navedene zahteve so obvezne.▪ V zahtevi za dostop do informacij javnega značaja mora prosilec opredeliti informacijo, s katero se želi seznaniti in na kakšen način se želi seznaniti z vsebino zahtevane informacije (vpogled, prepis, fotokopija, elektronski zapis).▪ Če bo zahteva nepopolna, bo javni zavod v roku treh dni prosilca prosil za dopolnitev zahteve. Uradna oseba za posredovanje informacij javnega značaja v javnem zavodu bo prosilcu nudila potrebno pomoč pri dopolnitvi zahteve.▪ Javni zavod bo zavrgel zahtevo prosilca, če ne bodo izpolnjeni procesni pogoji glede obveznih sestavin zahteve in dopolnitve zahteve. Odločanje o zahtevi poteka v skladu z ZDIJZ.
--	---

4. STROŠKOVNIK

Posredovanje informacij javnega značaja je načeloma brezplačno.

Javni zavod lahko prosilcu zaračuna materialne stroške, povezane s posredovanjem informacij javnega značaja. Skladno z Uredbo o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Ur. list št. 24/16 z dne 1. 4. 2016) je stroškovnik naslednji:

1. ena stran fotokopije ali tiskanega formata A4 0,06 eura,
2. ena stran fotokopije ali tiskanega formata A3 0,13 eura,
3. ena stran fotokopije ali tiskanega večjega formata 1,25 eura,
4. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A4 0,63 eura,
5. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A3 1,25 eura,
6. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega večjega formata 2,50 eura,
7. elektronski zapis na eni zgoščenki CD 2,09 eura,
8. elektronski zapis na eni zgoščenki DVD-R 2,92 eura,
9. elektronski zapis na enem USB-ključku, cena, po kateri je USB-ključek organ nabavil,
10. pretvorba ene strani dokumenta formata A4 iz fizične v elektronsko obliko 0,08

- eura,
11. pretvorba ene strani dokumenta formata A3 iz fizične v elektronsko obliko 0,20 eura,
12. poštnina za pošiljanje informacij po pošti skladno z veljavnim cenikom za poštno Storitve

5. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Najpogosteje 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.

Bojanka Genorio, direktorica



