

Katalog informacij javnega značaja

| 1. Osnovni podatki o organu | |
|--|--|
| Naziv organa: | DOM STAREJŠIH OBČANOV KAMNIK |
| Naslov: | NEVELJSKA POT 26, 1240 KAMNIK |
| Matična številka: | 5049784000 |
| Davčna številka: | 85433900 |
| Telefon: | 01/839-15-18; 01/839-15-06 |
| Fax: | 01/839-13-26 |
| Spletna stran: | www.dso-kamnik.si |
| E-naslov: | dom.kamnik1@siol.net |
| Odgovorna uradna oseba: | MARIJA REMS, DIPLOMIRANA SOCIALNA DELAVKA, DIREKTORICA |
| Datum prve objave kataloga: | 16.09.2015 |
| Datum zadnje spremembe: | - |
| Katalog je dostopen na spletnem naslovu: | www.dso-kamnik.si |
| Druge oblike kataloga | Katalog v tiskani verziji je dostopen v tajništvu na sedežu organa, od ponedeljka do petka od 8.00 do 14.00 ure. |

| 2. Splošni podatki o organu in informacijah javnega značaja s katerimi razpolaga | |
|--|--|
| 2.a Podatki o organizaciji organa | |
| Kratek opis delovnega področja organa: | <p>Dom starejših občanov Kamnik (v nadaljevanju dom) 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. Dom kot osnovno dejavnost izvaja storitev institucionalnega varstva starejših, izvaja pa še naslednje socialnovarstvene storitve:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ dnevno varstvo ▪ razvoz kosil ▪ dodatno - gospodarsko dejavnost, ki je namenjena višji kakovosti življenja in varstva starejših občanov <p>Dom na podlagi Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti in svojega Statuta opravlja naslednje dejavnosti:</p> <p>1. osnovna dejavnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 87.200 Dejavnost nastanitvenih ustanov za oskrbo duševno prizadetih, duševno obolelih in zasvojenih oseb • 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 |

| | |
|--|--|
| | <p>2. dodatna - gospodarsko dejavnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • C 10.710 Proizvodnja kruha, svežega peciva in slaščic • 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 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 58.120 Izdajanje imenikov in adresarjev • J 58.190 Drugo založništvo • J 63.120 Obratovanje spletnih portalov • 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 95.290 Popravila drugih osebnih ali gospodinjskih izdelkov • S 96.010 Dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic • S 96.021 Frizerska dejavnost • S 96.022 Kozmetična in pedikerska dejavnost • S 96.030 Pogrebna dejavnost • S 96.040 Dejavnosti za nego telesa • S 96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene <p>Organi doma so Svet zavoda, Direktor in Strokovni svet zavoda.</p> |
| Seznam notranjih organizacijskih enot: | <p>Naziv notranje organizacijske enote:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Skupne službe ▪ Zdravstveno negovalna služba ▪ Tehnične službe ▪ Služba prehrane |
| Organigram | V prilogi |
| 2.b Kontaktni podatki uradnih oseb, pristojnih za posredovanje informacij javnega značaja | |
| Pristojne osebe: | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Marija Rems, direktorica, tel.01/831- 76-16; e-mail: marija.rems@dso-kamnik.si ▪ Marjeta Kotnik, namestnik direktorja za področje zdravstvene nege in oskrbe tel.01/839-15-18 ;e-mail: marjeta.kotnik@dso-kamnik.si ▪ Irena Rozman Gabršek, pomočnik direktorja za finančno področje, tel.01/839-15-10 ;e-mail: irena.rozman@dso-kamnik.si ▪ Sabina Ravnikar, socialna delavka tel.01/839- 15-18; e-mail: sabina.ravnikar@dso-kamnik.si ▪ Lidija Knavs, socialna delavka tel.01/839-15-18; e-mail: lidija.knavs@dso-kamnik.si |

| 2.c Seznam zakonov, podzakonskih aktov in internih aktov z delovnega področja organa | |
|--|---|
| Državni predpisi | <ul style="list-style-type: none"> • Zakon o zavodih • Zakon o socialnem varstvu • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Statut • Ostali interni predpisi, ki urejajo delovanje zavoda |
| Seznam sprejetih in predlaganih strateških in programskih dokumentov, znanstvenih mnenj, poročil in analiz, s katerimi razpolagamo | <ul style="list-style-type: none"> • Akcijski načrt do leta 2005 • Poročilo o uresničevanju nacionalnega programa do leta 2005 • Strategija razvoja Doma starejših občanov Kamnik do leta 2021 • Letna poročila • Programi dela in finančni načrti |
| 2.č Seznam vrst postopkov, ki jih vodi organ | |
| Vrste postopkov, ki jih vodi organ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ odločanje o namestitvi v zavod ▪ odločanje o premestitvi v okviru zavoda ali v drug zavod ▪ odločanje o odpustu iz zavoda ▪ odločanje v postopkih javnega naročanja ▪ odločanje o dostopu do informacij javnega značaja |
| 2.d Seznam evidenc in drugih zbirk podatkov, s katerimi organ upravlja | |
| Seznam evidenc | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Katalog evidence zaposlenega delavca ▪ Katalog evidence o plači zaposlenega delavca ▪ Katalog evidence o poškodbah pri delu ▪ Katalog evidence o uživalcih pravic iz invalidskega zavarovanja ▪ Katalog evidence vstopov in izstopov iz prostorov ▪ Katalog evidence posnetkov video nadzora ▪ Zbirka o uporabnikih storitev institucionalnega varstva starejših oseb <p>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.</p> |

| | |
|--|---|
| 2.e Seznam posameznih pomembnejših informacij in obrazcev | |
| Seznam obrazcev | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ splošne informacije o domovih za starejše, o načinu dela in financiranju ▪ pregled prostih kapacitet in pokritosti javne mreže ▪ oblikovanje cen oskrbe ▪ pregled prošenj in prostih mest ▪ opis postopka prijave in oddaja prošnje preko svetovnega spleta |
| 2.f Seznam drugih organov z delovnega področja organa | |
| Seznam organov s področja socialnega varstva ter zdravja | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 |
| 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 | <p>Dom vse javne objave objavlja na svoji oglasni deski, na svojih internetnih straneh, na straneh Skupnosti socialnih zavodov Slovenije, Portalju javnih naročil in na straneh Zavoda RS za zaposlovanje.</p> |

| | |
|--|--|
| 3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA | |
| Opis dostopa do posameznih sklopov informacij: | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 doma v tajništvu, in sicer od ponedeljka do petka od 8.00 do 14.00 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: www.dso-kamnik.si. Druge informacije javnega značaja so dostopne na spletnih straneh doma, na spletnih straneh Skupnosti socialnih zavodov Slovenije in na spletnih straneh ministrstva, pristojnega za socialne zadeve. ▪ Informacije, ki niso neposredno dostopne v prostorih doma ali na svetovnem spletu, vam bomo posredovali na vašo zahtevo. Zahtevo lahko vložite osebno v prostorih doma, 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. |

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">▪ 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 dom 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

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](#).

Direktorica
Marija Rems
