

Katalog informacij javnega značaja

1. Osnovni podatki o katalogu	
Naziv organa:	Dom starejših občanov Kočevje
Naslov:	Roška cesta 22, 1330 Kočevje Telefon: 01 89 30 222
Elektronski naslov:	tajnistvo@dsokocevje.si
Matična številka:	5255783000
Davčna številka:	SI 44663633
Odgovorna uradna oseba:	Lidija Vardjan, direktorica
Datum prve objave kataloga:	03.01.2023
Datum zadnje spremembe:	03.01.2023
Katalog je dostopen na spletnem naslovu:	www.dsokocevje.si/informacije-javnega-znacaja.html
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 občanov Kočevje 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.</p> <p>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 87.300 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>Dodatna gospodarska 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- I 56.101 Restavracije in gostilne- I 56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati- I 56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi- I 56.290 Druga oskrba z jedmi
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - I 56.300 Strežba pijač - L 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin - N 77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup - S 96.010 Dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic - S 96.021 Frizerska dejavnost - S 96.022 Kozmetična in pedikerska dejavnost - S 96.040 Dejavnost za nego telesa
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"> ▪ Finančno računovodska služba, ▪ Splošno kadrovska služba, Kuhinja, ▪ Služba zdravstvene nege in oskrbe, ▪ Strokovna služba, ▪ Pralnica
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 Barjanska cesta 68 T: +386 (01) 23 223 47 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"> ▪ NAVODILO ZA UPRAVLJANJE S TVEGANJI ▪ REGISTER TVEGANJ ▪ STATUT DSO KOČEVJE ▪ POSLOVNIK O DELU SVETA DOMA STAREJŠIH OBČANOV KOČEVJE ▪ NAVODILA ZA UREDITEV ARHIVA V DOMU STAREJŠIH OBČANOV KOČEVJE ▪ PRAVILNIK O SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST ▪ PRAVILNIK O NOTRANJI ORGANIZACIJI DELA ▪ PRAVILNIKO TEHNIČNIH IN ORGANIZACIJSKIH UKREPIH ZA OBDELAVO OSEBNIH PODATKOV SKLADNO Z DOLOČBAMI SPLOŠNE UREDBE O VOP ▪ PRAVILNIK O ODNOSIH Z JAVNOSTJO IN O INFORMIRANJU ▪ NAVODILO O PRIJAVI NEETIČNEGA ALI NEZAKONITEGA RAVNANJA IN NAVODILO V PRIMERU NASPROTJA INTERESOV V DSO KOČEVJE ▪ NAVODILO ZA RAVNANJE Z DARILI, ▪ PRAVILNIK O PREPREČEVANJU IN ODPRAVLJANJU POSLEDIC MOBINGA ▪ PRAVILNIK O MERILIH IN POSTOPKU ZA UGOTAVLJANJE DELOVNE USPEŠNOSTI DELAVCEV V DSO KOČEVJE ▪ NAVODILO O IZVAJANJU SKLEPA O DOLOČITVI SOCIALNOVARSTVENIH IN ZDRAVSTVENIH ZAVODOV TER DELOVNIH MEST, NA KATERIH SO DELAVCI UPRAVIČENI DO DODATKA ZA DELO Z OSEBAMI Z DEMNCO PO 11. TOČKI

	<p>ČLENA KPJS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ PRAVILNIK O UGOTAVLJANJU PRISOTNOSTI PREPOVEDANIH SUBSTANC IN ALKOHOLIZIRANOSTI V DSO KOČEVJE ▪ PRAVILNIK O OSEBNI VAROVALNI OPREMI IN UREJENOSTI NA DELOVNEM MESTU ▪ PRAVILNIK O RAČUNOVODSTVU, ▪ PRILOGA K PRAVILNIKU: SODILA IN NAVODILA ZA RAZPOREJANJE PRIHODKOV IN STROŠKOV ▪ INTERNO NAVODILO O USKLAJEVANJU POSLOVNIH KNJIG TER POPIS SREDSTEV IN OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV ▪ INTERNO NAVODILO O VRSTAH IN KROGOTOKU KNJIGOVODSKIH LISTIN ▪ PRAVILNIK O BLAGAJNIŠKEM POSLOVANJU ▪ INTERNA NAVODILA ZA ODDAJO EVIDENČNIH NAROČIL ▪ PRAVILNIK O OBRAČUNU IN IZPLAČILU POTNIH STROŠKOV IN POVRAČILU STROŠKOV PREVOZA NA DELO IN IZ DELA ▪ HIŠNI RED ▪ PRITOŽBENE POTI PRI UVELJAVLJANJU PRAVIC SOCIALNEGA VARSTVA ▪ PRAVILNIK O HRANJENJU DENARJA UPORABNIKOV STORITEV DOMA STAREJŠIH OBČANOV KOČEVJE ▪ PRAVILNIK O RAVNANJU S STVARMİ UMRLEGA STANOVALCA DOMA STAREJŠIH OBČANOV KOČEVJE ▪ PRAVILNIK O NAČINU PLAČEVANJA OSKRBNİH STROŠKOV ▪ NAVODILA O NAGRAJEVANJU PROSTOVOLJNEGA VKLJUČEVANJA STANOVALCEV V AKTIVNOSTI DOMA STAREJŠIH OBČANOV KOČEVJE ▪ PRAVILNIK O PRAVICAH IN DOLŽNOSTIH STANOVALCEV V DOMU STAREJŠIH OBČANOV KOČEVJE ▪ POSTOPEK ZA VOLITVE ČLANOV SVETA DOMA IZMED OSKRBOVANCEV ZAVODA ▪ IZJAVA O VARNOSTI Z OCENO TVEGANJA ▪ PROGRAM ZA IZVAJANJE USPOSABLJANJA IN PREVERJANJA USPOSOBLJENOSTI VPD ▪ PROGRAM ZA IZVAJANJE USPOSABLJANJA IN PREVERJANJA USPOSOBLJENOSTI ZA VPP ▪ PROGRAM ZA IZVAJANJE USPOSABLJANJA IN PREVERJANJA USPOSOBLJENOSTI OSEB , ODGOVORNIH ZA GAŠENJE ZAČETNIH POŽAROV IN IZVAJANJA EVAKUACIJE ▪ OCENA POŽARNE OGROŽENOSTI ▪ POŽARNI RED, NAVODILA ZA POSAMEZNIKE ▪ EVAKUACIJSKI NAČRT ▪ POŽARNI RED PRIZIDEK, NAVODILA ZA POSAMEZNIKE ▪ EVAKUACIJSKI NAČRT
<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

	<p>spremembami in dopolnitvami,</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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, ▪ 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

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kadrovska evidenca ▪ Evidenca o stroških dela ▪ Evidenca dijakov in študentov ▪ Evidenca upokojenih sodelavcev ▪ Evidenca zaposlenih v okviru programa aktivne politike zaposlovanja ▪ Evidenca oseb, ki opravljajo družbeno koristna dela – javni delavci ▪ Evidenca avtorjev ▪ Evidenca začasnega ali občasnega dela upokojencev ▪ Evidenca pogodbenih sodelavcev ▪ Evidenca naročnikov malic in kosil ▪ Evidenca o vzdrževanih članih ▪ Evidenca o zdravstvenem stanju in osebni higieni zaposlenih v kuhinji ▪ Evidenca obveščanja ▪ Evidenca osebni podatki uporabnikov storitev institucionalnega varstva ▪ Evidenca uporabnikov storitev fizioterapije ▪ Evidenca prosilcev za sprejem v institucionalno varstvo ▪ Evidenca uporabnikov storitev zdravstvene nege in oskrbe v domu ▪ Evidenca o omejevanju pravic in uporabi posebnih varovalnih ukrepov ▪ Evidenca uporabnikov zunanjih storitev ▪ Evidenca pisnih ugovorov in pritožb ▪ Evidenca prostovoljcev ▪ Evidenca posnetkov videonadzornega sistema ▪ Evidenca vstopov in izstopov ▪ Evidenca dolžnikov ▪ Evidenca izobraževanj z listami prisotnosti ▪ Evidenca svojcev in skrbnikov po stanovalcih

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evidenca svojcev in skrbnikov po uporabnikih dnevnega bivanja ▪ Evidenca uporabnikov storitev neinstitucionalnega varstva ▪ Evidenca o poškodbah pri delu ▪ Evidenca o uživalcih pravic iz invalidskega zavarovanja ▪ Evidenca o uporabnikih storitev delovne terapije ▪ Evidenca o prehrani stanovalcev ▪ Evidenca o dostavi hrane na dom ▪ Evidenca obrazcev izjav epidemiološkega preverjanja (korona virus) ▪ Evidenca uporabnikov dnevnega bivanja ▪ Evidence s področja varnosti in zdravja pri delu ▪ 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 oseba za varstvo osebnih podatkov je Omnimodo d.o.o., Barjanska 68, 1000 Ljubljana T: 01 23 223 47, E: dpo@omnimodo.si.
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.dsokocevsje.si/storitve.html ▪ 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

	<p>prosilca opredeliti informacijo, s katero se želi seznaniti in na kakšen način se želi seznaniti z vsebino zahtevane informacije (vpogled, prepis, fotokopija, elektronski zapis).</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 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 in 146/22) 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 zgoščenci CD 2,09 eura,
8. elektronski zapis na eni zgoščenci 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.

Datum: 03.01.2023
Lidija Vardjan, direktorica



Lidija Vardjan
.....