

Katalog informacij javnega značaja

1. Osnovni podatki o katalogu	
Naziv organa:	Dom starejših občanov Ljubljana Moste-Polje
Naslov:	Ob sotočju 9. 1000 Ljubljana Telefon: 01 58 43 700
Elektronski naslov:	info@dso-moste.si
Matična številka:	5227046000
Davčna številka:	SI 61326232
Odgovorna uradna oseba:	Alenka Lovišček Stojanovič, mag. posl. ved, direktorica
Datum prve objave kataloga:	13.04.2015
Datum zadnje spremembe:	09.01.2024
Katalog je dostopen na spletnem naslovu:	www.dso-moste.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:	Dom starejših občanov Ljubljana Moste-Polje je javni socialno varstveni zavod, ustanovljen za opravljanje dejavnosti socialnega varstva, na podlagi Zakona o socialnem varstvu. Ustanovljen je bil s sklepom Vlade RS št. 022-03/93-9/44-8 z dne 06.05.1993. Ustanovitelj je Republika Slovenija, ustanoviteljske pravice uresničuje Vlada Republike Slovenije. Zavod na podlagi Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti (UL RS št. 69/07 in nasl.) 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. Kot osnovno dejavnost zavod opravlja naslednje dejavnosti: - dejavnost domov za starejše, - socialno varstvo brez nastanitve, - druge socialne dejavnosti (naloge priprave okolja, družine in posameznikov na starost), - samostojne zdravstvene dejavnosti, ki jih ne opravljajo zdravniki (zdravstvena nega, fizioterapija, delovna terapija, idr., - splošno izvenbolnišnično zdravstveno dejavnost, - specialistično izvenbolnišnično zdravstveno dejavnost. Kot gospodarsko dejavnost zavod opravlja: - trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah, pretežno z živili, - dejavnost restavracij in gostiln, - točenje pijač, - dejavnost menz, - priprava in dostava hrane (katering),
--	---

	- druge poslovne dejavnosti, d.n., - dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic, - frizersko dejavnost, - kozmetično dejavnost, - pedikersko dejavnost, - dejavnost salonov za nego.
Seznam vseh notranjih organizacijskih enot	Organi javnega zavoda so Svet zavoda, Direktor in Strokovni svet zavoda. Notranje organizacijske enote javnega zavoda: ▪ Služba zdravstvene nege in oskrbe ▪ Socialna služba ▪ Služba prehrane, strežbe in recepcija ▪ Služba za finance in planiranje ▪ Tehnične službe V Domu deluje tudi ambulanta za zdravstveno varstvo odraslih, v kateri zdravnika in zdravstvenega tehnika zagotavlja Zdravstveni dom Ljubljana.
2.b Seznam drugih organov z delovnega področja (le za ministrstva)	
Seznam vseh drugih organov s področja dela	
2.c Kontaktni podatki uradnih oseb, pristojnih za posredovanje informacij	
Pristojna oseba:	Alenka Lovišček Stojanovič, mag. posl. ved Ob sotočju 9, 1000 Ljubljana T: +386 (01) 58 43 720 e-mail: info@dso-moste.si Sabaheta Lović, vodja službe za finance in planiranje Ob sotočju 9, 1000 Ljubljana T: +386 (01) 58 43 739 e-mail: saba.lovic@dso-moste.si
2.d Seznam zakonov, podzakonskih aktov in predpisov Evropskih skupnosti z delovnega področja zavoda:	
Notranji predpisi	▪ STATUT ▪ POSLOVNIK O DELU SVETA ZAVODA ▪ HIŠNI RED ▪ PRAVILNIK O SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST DOMA STAREJŠIH S SPREMEMBAMI IN DOPOLNITVAMI ▪ PRAVILNIK O TEHNIČNIH IN ORGANIZACIJSKIH UKREPIH ZA OBDELAVO OSEBNIH PODATKOV SKLADNO Z DOLOČBAMI SPLOŠNE UREDBE O VARSTVU OSEBNIH PODATKOV ▪ POŽARNI RED ▪ OCENA TVEGANJA - OCENA TVEGANJA ZA MLADE DELAVCE - NAVODILA O UPORABI OSEBNE VAROVALNE OPREME IN O UPORABI DELOVNIH OBLAČIL TER OBUTVE - REVIZIJA IZJAVE O VARNOSTI Z OCENO TVEGANJA ▪ REGISTER TVEGANJ - Navodilo za upravljanje s tveganji v Domu starejših občanov Ljubljana Moste-Polje

	- Navodila skrbnikom pomožnih registrov tveganj za vzpostavitev pomožnih registrov tveganj - Sklep o imenovanju skrbnika registra tveganj - Navodila o izpolnjevanju izjave o oceni notranjega nadzora javnih financ ▪ NAČRT INTEGRITETE ▪ PRAVILNIK O UGOTAVLJANJU PRISOTNOSTI ALKOHOLA, DROG IN DRUGIH PREPOVEDANIH SUBSTANC PRI ZAPOSLENIH ▪ PRAVILNIK O RAČUNOVODSTVU ▪ PRAVILNIK O BLAGAJNIŠKEM POSLOVANJU ▪ PRAVILNIK O POPISU
Državni predpisi	▪ 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, ▪ Zakon o zdravstveni ustreznosti živil in izdelkov ter snovi, ki prihajajo v stik z živilo (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	▪ 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	▪ 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	▪ Kadrovska evidenca ▪ Evidenca o stroških dela ▪ Evidenca o vzdrževanih članih ▪ Evidenca dijakov in študentov ▪ Evidenca oseb, ki opravljajo družbeno koristna dela – javni delavci ▪ Evidenca začasnega ali občasnega dela upokoјencev ▪ Evidenca pogodbenih sodelavcev ▪ Evidenca o zdravstvenem stanju in osebni higieni zaposlenih v kuhinji ▪ Evidenca izobraževanj z listami prisotnosti ▪ Evidenca o poškodbah pri delu ▪ Evidence s področja varnosti in zdravja pri delu ▪ Evidenca o uživalcih pravic iz invalidskega zavarovanja

	▪ Evidenca osebni podatki uporabnikov storitev institucionalnega varstva ▪ Evidenca uporabnikov storitev fizioterapije ▪ Evidenca o uporabnikih storitev delovne terapije ▪ Evidenca prosilcev za sprejem v institucionalno varstvo ▪ Evidenca uporabnikov storitev zdravstvene nege in oskrbe v domu ▪ Evidenca pisnih ugovorov in pritožb ▪ Evidenca prostovoljcev ▪ Evidenca dolžnikov ▪ Evidenca svojcev in skrbnikov po stanovalcih ▪ Evidenca uporabnikov zunanjih storitev ▪ Evidenca o prehrani stanovalcev ▪ 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	▪ 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:	▪ Obrazci, ki jih potrebujete za poslovanje z nami, so dostopni na naslednjem naslovu: www.dsomoste.si.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 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 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 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

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.

Datum: 09.01.2024

Alenka Lovišček Stojanovič, direktorica

