



KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

1. Osnovni podatki o organu

Naziv organa:	DOM UPOKOJENCEV CENTER, LJUBLJANA
Naslov:	Tabor 10, 1000 Ljubljana
Matična številka:	5051070000
Davčna številka:	SI87980193
TR:	0110 0603 0266 448
Telefon:	01/234 7300 – recepcija, 01/234 7304 – tajništvo
Spletna stran:	https://www.duc.si
E-naslov:	dom.center@duc.si
Odgovorna uradna oseba:	Zlata MARIN, mag., direktorica
Datum prve objave kataloga:	maj 2011
Datum zadnje sprem. katal.:	Stalno ažuriranje kataloga
Katalog je dostopen na spletnem naslovu:	www.duc.si
Druge oblike kataloga	Katalog v tiskani verziji je dostopen v tajništvu na sedežu zavoda, od ponedeljka do petka od 8.00 do 14.00 ure.



1. Osnovni podatki o enotah

Matična enota:
(sedež zavoda) **Dom upokojencev Center, Ljubljana – enota Tabor**

Naslov: Tabor 10, 1000 Ljubljana

Telefon: 01/234 7300 – recepcija, 01/234 7304 – tajništvo

Enota 1: **Dom upokojencev Center, Ljubljana – enota Poljane**

Naslov: Tabor 10, 1000 Ljubljana

Telefon: 01/234 7100 – recepcija, 01/234 7304 – tajništvo

Enota 2: **Dom upokojencev Center, Ljubljana – enota Roza kocka**

Naslov: Regentova cesta 1, 1000 Ljubljana

Telefon: 01/244 2200 – recepcija, 01/234 7304 – tajništvo

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

2.a Podatki o organizaciji zavoda in organizacijska struktura

Dom upokojencev Center, Ljubljana (v nadaljevanju: zavod) je bil ustanovljen kot javni socialno varstveni zavod s sklepom Vlade Republike Slovenije številka 022-03/93-9/44-8 z dne 06.05.1993, ki je bil spremenjen in dopolnjen s sklepom Vlade RS o spremembah in dopolnitvah sklepa o preoblikovanju doma v javni socialno varstveni zavod št. 01403-89/2009/4 z dne 21.06.2009.+

Zavod je vpisan v sodni register Okrožnega sodišča v Ljubljani pod številko vložka 061/10118200, dne 24.05.1996.

Zavod kot osnovno dejavnost v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) in Aktom o ustanovitvi izvaja dejavnosti, ki so z zakonom določene kot javna služba, opravlja pa tudi dodatno gospodarsko dejavnost, ki je namenjena višji kakovosti življenja in varstva starejših občanov. Izvajanje del je v zavodu organizirano v posameznih vsebinsko oziroma organizacijsko zaokroženih celotah, ki so oblikovane kot službe.



Seznam notranjih organizacijskih enot:

STROKOVNI SEKTOR s službami:

- Socialna služba
- Služba zdravstvene nege in oskrbe

SPLOŠNI SEKTOR s službami:

- Splošna služba
- Finančno računovodska služba
- Tehnično vzdrževalna služba
- Služba prehrane

2.b Osebe, pristojne za posredovanje informacij

Saša Kregar, vodja Splošne službe

tel.: 01 / 234 7306

e – naslov: dom.center@duc.si

2.c Zakoni, podzakonski akti in predpisi Evropskih skupnosti z delovnega področja Doma

Zakonski in podzakonski predpisi in ostali strateški dokumenti:

Zavod izvaja določbe vseh trenutno veljavnih zakonskih in podzakonskih aktov, ki se nanašajo na področje dela javnega zavoda in so objavljeni na spletni strani Ministrstva za solidarno prihodnost <https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-solidarno-prihodnost>

Za učinkovito izvajanje aktov zavod izvaja tudi določbe internih predpisov in navodil.

Seznam zakonov, podzakonskih aktov in predpisov z delovnega področja Doma:

- Zakon o zavodih,
- Zakon o socialnem varstvu
- Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju
- Zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju
- Zakon o računovodstvu
- Zakon o splošnem upravnem postopku
- Zakon o delovnih razmerjih
- Zakon o varnosti in zdravju pri delu
- Zakon o varstvu osebnih podatkov
- Ostali zakonski predpisi s področja delovanja Doma
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev
- Pravilnik o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva
- Ostali podzakonski predpisi s področja delovanja Doma
- Kolektivna pogodba za dejavnost zdravstva in socialnega varstva



2.č Seznam evidenc in drugih zbirk podatkov, s katerimi upravlja zavod

- Evidenca o zaposlenih
- Evidenca o stroških dela
- Evidenca o izrabi delovnega časa
- Evidenca preventivnih zdravstvenih pregledov
- Evidenca o usposabljanju za varno delo in varstvo pred požarom
- Evidenca prošenj za sprejem v dom
- Osebne mape stanovalcev
- Zdravstveno negovalna dokumentacija
- Evidenca o obračunanih storitvah in financiranju teh storitev
- Zbirka podatkov o oprostitev pri plačilu storitev
- Evidenca odseljenih in umrlih stanovalcev
- Evidenca naročnikov kosil z dostavo domov
- Evidenca izvajalcev del po delovršnih pogodbah
- Evidenca o izvajalcih dela v splošno korist
- 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.d 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 svojih internetnih straneh, na straneh Zavoda RS za zaposlovanje, Portalu javnih naročil ali na straneh e-Jn <https://ejn.gov.si/>.

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 torka do petka od 9.00 do 13.00 ure, kjer je na voljo tiskana oblika kataloga informacij javnega značaja.

Prav tako je dostop do kataloga možen preko spleta na spletnem naslovu: www.duc.si

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** <https://www.ip-rs.si/>

4. Uradni postopki, ki jih vodi Dom

- Odločanje o upravnih stvareh
- Odločanje o namestitvi
- Odločanje o premestitvi v okviru Doma ali v drug Dom
- Odločanje o odpustu iz Doma

5. Stroškovnik

Dostop do informacij javnega značaja je brezplačen. Vendar pa zavod 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.

6. Seznam najpogosteje zahtevanih informacij javnega značaja

- Informacije o prostih kapacitetah
- Plačilo storitev za bivanje
- Število stanovalcev
- Število vlog za namestitev
- Število zaposlenih.

Dom upokojencev Center
Zlata MARIN, mag.
direktorica