

KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

1	OSNOVNI PODATKI O KATALOGU	
	Naziv	SPLOŠNA BOLNIŠNICA SLOVENJ GRADEC Gospodsvetska cesta 1, 2380 Slovenj Gradec Telefon: 0288/23-400; 0288/23-500 Faks: 0288-23-411; 0288-42-393; http://www.sb-sg.si ID: 34697390 Matična številka: 5054958000 Davčna številka: 34697390
	Odgovorna uradna oseba	Janez Lavre, dr. med.
	Datum prve objave kataloga	31. 1. 2006
	Datum zadnje spremembe	23.03.13
	Katalog je dostopen na spletu	da
	Druge oblike	Katalog je v tiskani obliki dostopen v tajništvu bolnišnice.
2	SEZNAM VSEH NOTRANJNH ORGANIZACIJSKIH ENOT MEDICINSKE DEJAVNOSTI <u>OPERATIVNE MEDICINSKE DEJAVNOSTI</u> KIRURŠKA SLUŽBA ODDELEK ZA ABDOMINALNO IN SPLOŠNO KIRURGIJO Stanislav Serušnik, dr. med. – PREDSTOJNIK ODDELKA tel.: 527 faks: 0288-23-411 e'naslov: stanislav.serusnik@sb-sg.si Veronika Jezernik, dipl. m. s. – V. D. GLAVNE MEDICINSKE SESTRE tel.: 436 faks: 0288-23-411 e'naslov: veronika.jezernik@sb-sg.si Aljoša Kraševc, dipl. m.s. – V. D. VODILNE MEDICINSKE SESTRE ENOTE - CENTRALNO OPERACIJSKI BLOK	

tel: 600
faks: 0288-23-411
e'naslov: aljosa.krasevec@sb-sg.si

ODDELEK ZA TRAVMATOLOGIJO IN ORTOPEDIJO

Miran Sagmeister, dr. med. – PREDSTOJNIK ODDELKA
tel.: 713
faks: 0288-23-411
e'naslov: miran.sagmeister@sb-sg.si

Tina Vetter, dipl. m. s. – V. D. GLAVNE MEDICINSKE SESTRE
tel.: 435
faks: 0288-23-411
e'naslov: tina.vetter@sb-sg.si

Andreja Urnaut, dipl. m. s. – V. D. ODGOVORNE MEDICINSKE SESTRE
ENOTE ZA ORTOPEDIJO
tel: 603
faks: 0288-23-411
e'naslov: andreja.urnaut@sb-sg.si

Valerija Vodusek, vms– V. D. ODGOVORNE MEDICINSKE SESTRE
ENOTE CENTRALNEGA OPERACIJSKEGA BLOKA ZA
TRAVMATOLOGIJO IN ORTOPEDIJO
tel: 600
faks: 0288-23-411
e'naslov: valerija.vodusek@sb-sg.si

ODDELEK ZA UROLOGIJO

Prim. mag. Marko Zupančič, dr. med. –PREDSTOJNIK ODDELKA
tel.: 463
faks: 0288-23-411
e'naslov: marko.zupancic@sb-sg.si

Majda Topler, dipl. m. s. – V. D. GLAVNE MEDICINSKE SESTRA
tel.: 464
faks: 0288-23-411
e'naslov: majda.topler@sb-sg.si

Suzana Hajtnik, dipl.m.s. – V. D. ODGOVORNE MEDICINSKE SESTRE
ENOTE CENTRALNEGA OPERACIJSKEGA BLOKA ZA UROLOGIJO
tel: 657
faks: 0288-23-411

e'naslov: suzana.hajtnik@sb-sg.si

SLUŽBA ZA GINEKOLOGIJO IN PORODNIŠTVO

ODDELEK ZA GINEKOLOGIJO IN PORODNIŠTVO

Asist. Katja Juvan Kramer, dr. med. – PREDSTOJNICA ODDELKA
tel.: 443
faks: 0288-23-411
e'naslov: katja.juvan@sb-sg.si

Pavla Kogelnik, dipl. m. s. – V. D. GLAVNE MEDICINSKE SESTRE
tel.: 444
faks: 0288-23-411
e'naslov: pavla.kogelnik@sb-sg.si

Veronika Kocuvan, dipl. m. s. – V. D. ODGOVORNE MEDICINSKE SESTRE ENOTE CENTRALNEGA OPERACIJSKEGA BLOKA ZA GINEKOLOGIJO IN PORODNIŠTVO
tel: 600
faks: 0288-23-411
e'naslov: veronika.kocuvan@sb-sg.si

SKUPNE SLUŽBE OPERATIVNIH MEDICINSKIH DEJAVNOSTI

ODDELEK ZA ANESTEZIOLOGIJO IN INTENZIVNO MEDICINO OPERATIVNIH STROK

Darja Kasnik, dr. med. – PREDSTOJNICA ODDELKA
tel.: 490
faks: 0288-23-411
e'naslov: darja.kasnik@sb-sg.si

Amalija Buhvald, dipl. m. s. – V. D. GLAVNE MEDICINSKE SESTRE
tel.: 617
faks: 0288-23-411
e'naslov: amalija.buhvald@sb-sg.si

Enota za intenzivno medicino operativnih strok (CIT)

Nada Javornik, VMS – V. D. ODGOVORNE MEDICINSKE SESTRE ENOTE ZA ANESTEZIOLOGIJO

tel.: 617
faks: 0288-23-411
e'naslov: nada.javornik@sb-sg.si

NEOPERATIVNE MEDICINSKE DEJAVNOSTI

INTERNISTIČNA SLUŽBA

ODDELEK ZA INTERNO MEDICINO

Prim. Davorin Benko, dr. med. – PREDSTOJNIK ODDELKA
tel.: 509
faks: 0288-23-411
e'naslov: davorin.benko@sb-sg.si

Tanja Hovnik Markota, dipl. m. s. – V. D. GLAVNE MEDICINSKE SESTRE
tel: 449
faks: 0288-23-411
e'naslov: tanja.hovnik@sb-sg.si

Enota za intenzivno interno medicino

dr. Martin Tretjak, dr. med. VODJA ENOTE ODDELKA – VODJA ENOTE
ZA INTENZIVNO INTERNO MEDICINO
tel.: 649
faks: 0288-23-411
e'naslov: martin.tretjak@sb-sg.si

Ida Lužnik, dipl.m.s. – V. D. ODGOVORNE MEDICINSKE SESTRE
ENOTE ZA INTENZIVNO INTERNO MEDICINO
tel: 450
faks: 0288-23-411
e'naslov: ida.luznik@sb-sg.si

PEDIATRIČNA SLUŽBA

ODDELEK ZA PEDIATRIJO

Katarina Rednak Paradiž, dr. med. – PREDSTOJNICA ODDELKA
tel.: 466
faks: 0288-23-411
e'naslov: katarina.rednak@sb-sg.si

Anica Vogel, dipl. m. s. – V. D. GLAVNE MEDICINSKE SESTRE
tel: 467
faks: 0288-23-411
e'naslov: anica.vogel@sb-sg.si

**DRUGE SPECIALISTIČNE AMBULANTNE MEDIC.
DEJAVNOSTI**

AMBULANTA ZA DERMATOVENEROLOGIJO

Jožica Kotnik, dr. med. – VODJA ENOTE
tel.: 690
faks: 0288-23-411
e'naslov: jozica.kotnik@sb-sg.si

SKUPNE MEDICINSKE DEJAVNOSTI

ODDELEK ZA RADIOLOGIJO

Mag. Simona Lavre, dr. med. – PREDSTOJNICA ODDELKA
tel.: 474
faks: 0288-23-411
e'naslov: simona.lavre@sb-sg.si

Salmir Hrnjić, dipl. ing. rad – VODILNI RADIOLOŠKI INŽENIR
tel: 677
faks: 0288-23-411
e'naslov: salmir.hrnjic@sb-sg.si

ODDELEK ZA PATOLOGIJO

Asist. Boris Pospihalj, dr. med. – PREDSTOJNIK ODDELKA
tel.: 483
faks: 0288-23-411
e'naslov: boris.pospihalj@sb-sg.si

Marga Mlakar, inženir laboratorijske biomedicine
tel: 484
faks: 0288-23-411
e'naslov: /

ODDELEK ZA DIALIZO

prim. asist. Bojan Vujkovic, dr. med. – PREDSTOJNIK ODDELKA
tel.: 480
faks: 0288-23-411
e'naslov: bojan.vujkovic@sb-sg.si

Sonja Pečolar, dipl. m. s. – V. D. GLAVNA MEDICINSKA SESTRA
tel: 480
faks: 0288-23-411
e'naslov: sonja.pecolar@sb-sg.si

ODDELEK ZA MIKROBIOLOGIJO

Irena Piltaver Vajdec, dr. med. – PREDSTOJNICA ODDELKA
tel.: 485
faks: 0288-23-411
e'naslov: irena.piltaver@sb-sg.si

ODDELEK ZA FIZIKALNO MEDICINO IN MEDICINSKO REHABILITACIJO

Melita Tovšak, dipl. fiziot. – V.D. PREDSTOJNIKA ODDELKA
tel.: 487
faks: 0288-23-411
e'naslov: melita.tovsak@sb-sg.si

ODDELEK ZA LABORATORIJSKO DIAGNOSTIKO

Tanja Ladić, spec. med. biokemije – PREDSTOJNICA ODDELKA
tel.: 472
faks: 0288-23-411
e'naslov: tanja.ladic@sb-sg.si

Darja Žvikart, dipl. inž. lab. biomedicine
tel: 473
faks: 0288-23-411
e'naslov: darja.zvikart@sb-sg.si

CENTRALNA LEKARNA

Darja Grah, mag. farm. spec. – PREDSTOJNICA ODDELKA
tel.: 476
faks: 0288-23-411
e'naslov: darja.grah@sb-sg.si

OSKRBA ZDRAVSTVENE NEGE

CENTRALNA STERILIZACIJA

Marijana Plaznik, dipl. m. s. - POMOČNICA GLAVNE MEDICINSKE
SESTRE ZAVODA ZA HIGIENSKO EPIDEMIOLOŠKO PODROČJE

tel.: 510

faks: 0288-23-411

e'naslov: marijana.plaznik@sb-sg.si

Katjuša Mravljak, dipl. m.s. – KOORDINATOR ZN

faks: 0288-23-411

e'naslov: katjusa.mravljak@sb-sg.si

PRESKRBA S PREHRANO

Franc Javornik, univ. dipl. ing. živ. teh. – VODJA PRESKRBE S PREHRANO

tel.: 430

faks: 0288-23-411

e'naslov: franc.javornik@sb-sg.si

UPRAVNO TEHNIČNE DEJAVNOSTI

POMOČNICA DIREKTORJA ZA UPRAVNO IN EKONOMSKO PODROČJE

Finančno računovodska služba
Vodja finančno računovodske
službe

Služba za plan in analize
Vodja službe za plan in analize

Komercialna služba
Vodja komercialne službe

Služba za informatiko
Vodja službe za informatiko

Ivanka Linasi, univ. dipl. ekon.
tel.: 0288-23-415
faks: 0288-23-411
e'naslov: ivanka.linasi@sb-sg.si

Ivanka Linasi, univ. dipl. ekon.
tel.: 0288-23-415
faks: 0288-23-411
e'naslov: ivanka.linasi@sb-sg.si

Danijela Dretnik, univ. dipl. ekon.
tel.: 0288-23-414
faks: 0288-23-411
e'naslov: danijela.dretnik@sb-sg.si

Suzana Dolar, univ. dipl. ekon.
tel.: 0288-23-409
faks: 0288-23-411
e'naslov: suzana.dolar@sb-sg.si

Janez Krenker, univ.dipl.ing.
tel.: 610
faks: 0288-23-411
e'naslov: janez.krenker@sb-sg.si

	<p>Tehnična služba Vodja tehnične službe</p> <p>Služba za odnose z javnostmi</p>	<p>Zdravko Vrečič – v. d. vodje tehničnih delavnic tel.: 0288-23-434 faks: 0288-23-411 e'naslov: zdravko.vrecic@sb-sg.si</p> <p>Helena Slemenik, univ.dipl.teol. strokovna sodelavka za odnose z javnostmi tel.: 0288-23-419 faks: 0288-23-411 e'naslov: helena.slemenik@sb-sg.si</p>	
	<p>POMOČNICA DIREKTORJA ZA SPLOŠNO IN PROJEKTNO PODROČJE</p> <p>Kadrovsko pravna služba Vodja kadrovsko pravne službe</p>	<p>Mag. Simona Svetina, univ. dipl. soc. del. tel.: 0288-23-426 faks: 0288-23-411 e'naslov: simona.svetina@sb-sg.si</p> <p>mag. Sonja Ogriz, univ. dipl. prav. tel.: 0288-23-408 faks: 0288-23-411 e'naslov: sonja.ogriz@sb-sg.si</p>	
2.1	VODSTVO BOLNIŠNICE		
	Direktor	Janez Lavre, dr. med.	

		tel.: 0288-23-403 faks: 0288-23-411 e'naslov: direktor@sb-sg.si
	Pomočnica direktorja za strokovne zadeve	Branka Verdnik Golob, dr. med. tel.: 0288-23-405 faks: 0288-23-411 e'naslov: branka.verdnikgolob@sb-sg.si
	Pomočnica direktorja za zdravstveno in babiško nego in oskrbo	Bojana Zemljič, dipl. m.s. tel.: 0288-23-406 faks: 0288-23-411 e'naslov: bojana.zemljic@sb-sg.si
	Pomočnica direktorja za upravno in ekonomsko področje	Ivanka Linasi, univ. dipl. ekon. tel.: 0288-23-415 faks: 0288-23-411 e'naslov: ivanka.linasi@sb-sg.si
	Pomočnica direktorja za splošno in projektno področje	mag. Simona Svetina, univ. dipl. soc. del. tel.: 0288-23-426 faks: 0288-23-411 e'naslov: simona.svetina@sb-sg.si
3	SPLOŠNI PODATKI O JAVNEM ZAVODU IN INFORMACIJAH S KATERIMI RAZPOLAGA	
3.1	Kratek opis delovnega področja	Splošna bolnišnica Slovenj Gradec (v nadaljnjem besedilu: zavod) je javni zdravstveni zavod, ki opravlja zdravstveno dejavnost na sekundarni ravni in druge dejavnosti, ki so določene z aktom o ustanovitvi, predvsem za območje občin Črna, Dravograd, Gornji grad, Ljubno ob Savinji, Luče, Mežica, Mislinja, Muta, Mozirje, Nazarje, Podvelka, Prevalje, Radlje ob Dravi, Ravne na Koroškem, Ribnica na Pohorju, Slovenj Gradec, Solčava, Šmartno ob Paki, Šoštanj, Velenje in Vuzenica.
3.2	Dejavnost Splošne bolnišnice Slovenj Gradec	Zavod opravlja zdravstveno dejavnost na sekundarni ravni in določene gospodarske dejavnosti, ki so namenjene opravljanju dejavnosti, za katere je zavod ustanovljen. Dejavnost zavoda se v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 2/02), glasi: 1. E 40. 300 – Oskrba s paro in toplo vodo.

		<p>2. G 52. 310 - Dejavnost lekarn.</p> <p>3. H 55. 510 – Dejavnost menz.</p> <p>4. K 73. 104 – Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju medicine.</p> <p>5. M 80. 422 – Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d. n.</p> <p>6. N 85. 110 – Bolnišnična zdravstvena dejavnost.</p> <p>7. N 85. 122 – Specialistična izvenbolnišnična zdravstvena dejavnost.</p> <p>8. N 85. 141 – Samostojne zdravstvene dejavnosti, ki jih ne opravljajo zdravniki.</p> <p>9. O 93. 010 – Dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic.</p> <p>Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost v soglasju z ustanoviteljem.</p>
3.3	Kontaktne podatke uradne osebe (oseb), pristojnih za posredovanje informacij	
	Pristojne osebe:	<p>Predstavnica za odnose z javnostmi: Helena Slemenik, univ.dipl.teol., SB Slovenj Gradec Gospodsvetska 1, 2380 Slovenj Gradec tel.: 0288-23-419 faks: 0288-23-411 e'naslov: helena.slemenik@sb-sg.si</p>
3.4	Seznam zakonov, podzakonskih aktov in predpisov evropskih skupnosti z delovnega področja zavoda (preko državnega oziroma lokalnega registra predpisov)	
	Državni predpisi	<p><u>Register predpisov Slovenije:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • http://zakonodaja.gov.si/rpsi/kazala_podrocje/kazalo_10_4_0_0.html (POVEZAVA)
	Predpisi lokalne skupnosti	<p>Strategija razvoja primarne zdravstvene dejavnosti v Mestni občini Slovenj Gradec, Mestna občina Slovenj Gradec 2003.</p> <p>http://www.slovenjgradec.si (POVEZAVA)</p>
	Predpisi EU, mednarodne konvencije	<p>Predpisi na portalu Evropske unije v brezplačni bazi EUR-Lex:</p> <p>http://eur-lex.europa.eu/si/legis/latest/chap1530.htm (POVEZAVA)</p>
3.5	Seznam predlogov predpisov (preko državnega oziroma lokalnega registra predpisov)	

	<p>Predlogi predpisov na spletnih straneh Vlade RS Gradiva Vlade RS http://www.vlada.si/si/delo_vlade/gradiva_v_obravnavi/– (POVEZAVA)</p> <p>Predlogi predpisov na spletnih straneh Državnega zbora RS Predlogi zakonov – http://www.dz-rs.si/wps/portal/Home/deloDZ/Porocevalec/GradivaDZ (POVEZAVA)</p>
3.6	<p>Seznam strateških in programskih dokumentov po vsebinskih sklopih</p> <p>Strateški razvoj SB SG avtor: Janez LAVRE, dr. med., fizično v tajništvu SB SG</p> <p>Vizija razvoja in program dela kandidatke za strokovno direktorico avtor: Branka Verdnik Golob, dr. med. fizično v tajništvu SB SG</p> <p>Finančni načrt za leto 2012 in starejši fizično v tajništvu SB SG oblika: Klasična in elektronska oblika objava na spletni strani: Da (POVEZAVA)</p> <p>Letno poročilo za leto 2011 in starejša fizično v tajništvu SB SG oblika: Klasična in elektronska oblika objava na spletni strani: Da (POVEZAVA)</p> <p>Strokovno poročilo SB SG za leto 2011 in starejša fizično v tajništvu SB SG oblika: Klasična in elektronska oblika objava na spletni strani: Da (POVEZAVA)</p>
3.7	<p>Seznam vrst upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov</p> <ul style="list-style-type: none"> - postopek po ZDIJZ - postopek po ZUP - postopek po ZVOP-1 - postopek po ZPP - postopek po ZJN - postopek po Zakonu o pacientovih pravicah
3.8	<p>Seznam javnih evidenc, s katerimi zavod upravlja</p> <p>Osnovna medicinska dokumentacija (IVZ 1.)</p> <p>Normativna podlaga in vsebinski okvir: Zakon o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva (ZZPPZ; Uradni list RS, št. 65/00)</p> <p>Podatki v zbirki podatkov se nanašajo na bolnike in predstavljajo osnovno medicinsko dokumentacijo o bolnikih, ki jo uporabljajo izvajalci zdravstvene</p>

	<p>dejavnosti pri zagotavljanju zdravstvenega varstva.</p> <p><i>Organ pridobiva podatke v evidenci:</i> Organ pridobiva podatke, ki jih vsebuje evidenca, neposredno od posameznika, na katerega se podatki nanašajo in iz drugih zbirk podatkov, katerih upravljalec je SB Slovenj Gradec.</p> <p><i>Opis in pogoji dostopa do evidence:</i> Posilci lahko podatke pridobijo na podlagi Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP). Dostop do podatkov imajo tudi tisti, ki imajo zakonsko podlago po materialnih predpisih (npr. sodniki, policija,...). Pogoj dostopa: varovanje osebnih podatkov.</p> <p>Seznam evidenc</p> <p>Čakalni sezname</p> <p>Evidenca kliničnih raziskav Evidenca neželenih dogodkov Evidenca pritožb pacientov Evidenca o zaposlenih delavcih Evidenca o stroških dela Evidenca o izrabi delovnega časa Evidenca izobraževanja in izpopolnjevanja Stanovanjska evidenca Obramba in zaščita, izvrševalci nalog Evidenca o poškodbah pri delu Evidenca o opravljenem usposabljanju za varno delo in preizkusih praktičnega znanja Evidenca o posebnih zdravstvenih zahtevah iz 16. člena Zakona o varnosti in zdravju pri delu Evidenca o preventivnih zdravstvenih pregledih delavca Evidenca krvodajalcev Evidenca potreb bolnikov po krvi Zdravniško poročilo o umrli osebi Evidenca raziskovalcev in tehničnih sodelavcev</p>
3.9	<p>Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov</p> <p>Ime: BIRPIS Namen: administrativno spremljanje bolnišničnega in ambulantnega zdravljenja bolnikov, zaračunavanje opravljenih storitev, evidentiranje podatkov o zdravstveni negi, zagotavljanje podatkov za zunanje institucije. Način pridobivanja podatkov iz zbirke: Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju SB SG (omejitve dostopa: zaposleni v obračunu plač z geslom)</p> <p>Ime: Dnevno spremljanje prisotnosti in odsotnosti na delu s programom APUS v SB Slovenj Gradec Namen: Evidentiranje prisotnosti in odsotnosti na delu Način pridobivanja podatkov iz zbirke: Pisni zahtevek skladno z določilo</p>

ZVOP

Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju SB SG (omejitve dostopa: zaposleni v obračunu plač z geslom)

Ime: KOBIS

Namen: avtomatizacija, obvladovanje in sledljivost informacij v medicinskih laboratorijih.

Način pridobivanja podatkov iz zbirke: Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP

Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju SB SG (omejitve dostopa: zaposleni na Oddelku za laboratorijsko diagnostiko z geslom)

Ime: Perftech

Namen: obračun plač

Način pridobivanja podatkov iz zbirke: Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP

Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju SB SG (omejitve dostopa: z uporabniškim imenom in geslom z avtorizacijo)

Ime: KOPA

Namen: finančno-računovodsko, materialno in nabavno poslovanje SB Slovenj Gradec

Način pridobivanja podatkov iz zbirke: Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP

Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju SB SG (omejitev dostopa: uporabniško ime, geslo z avtorizacijo)

Ime: Largo

Namen: Urejanje pravic in obveznosti zaposlenih iz delovnega razmerja, upravljanje s kadri

Način pridobivanja podatkov iz zbirke: Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP

Dostop do zbirke: Zaprt informacijski sistem Kadrovski oddelek

Ime: LIRPIS

Namen: lekarniško poslovanje SB Slovenj Gradec

Način pridobivanja podatkov iz zbirke: Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP

Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju SB SG (omejitev dostopa: uporabniško ime, geslo z avtorizacijo)

Ime: MBL

Namen: oddelek za mikrobiologijo SB Slovenj Gradec

Način pridobivanja podatkov iz zbirke: Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP

Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju SB SG (Zaprt informacijski sistem: uporabniško ime, geslo z avtorizacijo, zaposleni na Mikrobiološkem oddelku)

3.10	<p>Najpomembnejši vsebinski sklopi drugih informacij javnega značaja oziroma seznam posameznih dokumentov</p> <p>Statut SSB Slovenj Gradec– 5.8.2011 Oblika: Klasična in elektronska oblika Objava na spletni strani: Da Povezava na elektronsko obliko: http://www.sb-sg.si (POVEZAVA)</p> <p>Pravilnik o organizaciji, pristojnostih, pooblastilih in odgovornostih v SB SG – sprejet 26.9.2011 Oblika: Klasična Objava na spletni strani: Ne</p> <p>Pravilnik o organizaciji, delovanju in vodenju zdravstvene nege v SB SG – sprejet 4.7.2005 Oblika: Klasična Objava na spletni strani: Ne</p> <p>Pravilnik o znanstveno raziskovalni dejavnosti v SB SG – sprejet 26.9.2011 Oblika: Klasična Objava na spletni strani: Ne</p> <p>Poslovnik o delu sveta SB SG – 18.12.2007 Oblika: Klasična Objava na spletni strani: Ne</p> <p>Poslovnik o delu strokovnega sveta SB SG – 22.5.2008 Oblika: Klasična Objava na spletni strani: Ne</p> <p>Poslovnik o delu poslovodnega sveta – 16.10.2012 Oblika: Klasična Objava na spletni strani: Ne</p> <p>Pravilnik o volitvah članov Sveta zavoda – predstavnikov delavcev bolnišnice – 13.2.2009 Oblika: Klasična Objava na spletni strani: Ne</p> <p>SEZNAM SPLOŠNIH AKTOV V SB SLOVENJ GRADEC</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PRAVILNIK O INVENTURI – 2.11.1993; 2. PRAVILNIK O POVRAČILU STROŠKOV, KI JIH IMAJO DELAVCI V ZVEZI Z DELOM – 1.2.1994; 3. PRAVILNIK O DELOVNIH RAZMERJIH – 17.5.1994;

4. PRAVILNIK O DOLOČITVI DEFICITARNIH DELOVNIH MEST V SB SLOVENJ GRADEC – 8.7.1994;
5. PRAVILNIK O DOLOČITVI DELOVNIH MEST, KJER SO OBČASNO PRISOTNI TEŽJI DELOVNI POGOJI – 5.2.1995;
6. PRAVILNIK O UREJANJU ARHIVA – 3.8.1996;
7. KRITERIJI ZA DOLOČITEV DELAVCEV, KATERIH DELO POSTANE V ZAVODU NEPOTREBNO ZARADI OPERATIVNIH RAZLOGOV (PRESEŽNI DELAVCI) – 18.1.1999;
8. PRAVILNIK O REŠEVANJU PRITOŽB BOLNIKOV – PRITOŽBENEM POSTOPKU – 27.3.2000;
9. PRAVILNIK O DOLOČITVI OBMOČIJ IN DELOVNIH MEST, NA KATERIH POTEKA DELO V OBMOČJU VIROV IONIZIRAJOČEGA SEVANJA – 9.5.2000;
10. PRAVILNIK ZA ODDAJO JAVNIH NAROČIL MALE VREDNOSTI – 31.5.2005;
11. PRAVILNIK O USTANOVITVI, ORGANIZACIJI IN DELOVANJU CENTRA ZA ZDRAVLJENJE FABRYEVE BOLEZNI V SB SLOVENJ GRADEC – 15.6.2006;
12. PRAVILNIK O VAROVANJU OSEBNIH IN DRUGIH ZAUPNIH PODATKOV TER DOKUMENTIRANEGA GRADIVA V SB SLOVENJ GRADEC – 28.11.2006;
13. PRAVILNIK O DOLOČITVI VRST IN ŠTEVILA DELOVNIH MEST, NA KATERIH SE OPRAVLJA DEŽURSTVO V SB SLOVENJ GRADEC – 24.10.2006;
14. PRAVILNIK O SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST SB SLOVENJ GRADEC – 14.7.2008, sprem. 26.8.2009;
15. PRAVILNIK O DISCIPLINSKI IN ODŠKODNINSKI ODGOVORNOSTI – 17.9.2008;
16. PRAVILNIK O RAČUNOVODSTVU – 8.12.2008;
17. PRAVILNIK O ELEKTRONSKEM RAZPOREJANJU IN EVIDENTIRANJU DELOVNEGA ČASA TER JAVLJANJU ODSOTNOSTI ZAPOSLENIH V SB SLOVENJ GRADEC- 6.7.2009;
18. INTERNA NAVODILA O KROGOTOKU OPRAVIL IN DOKUMENTACIJE V ZVEZI S SREDSTVI IZ NASLOVA SOFINANCIRANJA SPECIALIZACIJ IN POVRAČILI

	<p>STROŠKOV DELA PRIPRAVNIKOV IN SEKUNDARIJEV – 5.3.2010;</p> <p>19. PRAVILNIK O STROKOVNEM IZOBRAŽEVANJU, IZPOPOLNJEVANJU OZIROMA USPOSABLJANJU DELAVCEV V SB SLOVENJ GRADEC – 31.5.2010;</p> <p>20. NAVODILA O DELU PREKO POLNEGA DELOVNEGA ČASA TER PRESEŽKIH IN PRIMANJKLJAJIH DELOVNIH UR V SB SLOVENJ GRADEC – 19.5.2010;</p> <p>21. PRAVILNIK O DELOVNIH – ZAŠČITNIH OBLAČILIH IN OBUTVI SB SLOVENJ GRADEC – 14.11.2011;</p> <p>22. SPORAZUM O PREPREČEVANJU TRPINČENJA NA DELOVNEM MESTU – 20.1.2012;</p> <p>23. PRAVILNIK ZA RAVNANJE Z DARILI IN O OMEJITVAH IN DOLŽNOSTIH V ZVEZI S SPREJEMANJEM DARIL – 15.5.2012;</p> <p>24. PRAVILNIK O INTERNEM STROKOVNEM NADZORU – 12.9.2012;</p> <p>25. PRAVILNIK O OPRAVLJANJU IN TRŽENJU SAMOPLAČNIŠKIH ZDRAVSTVENIH STORITEV – 26.11.2012;</p> <p>26. PRAVILNIK O SESTAVI, NALOGAH, PRISTOJNOSTIH IN NAČINU DELA ETIČNE KOMISIJE SB SLOVENJ GRADEC – 25.2.2013;</p>
3.11	<p>Informacije o javnih naročilih</p> <p>Objave in razpisne dokumentacije o javnih naročilih Odgovoren za sprejem: Direktor SB SG Oblika: Klasična in elektronska <p>(povezava: informacije o javnih naročilih SBSG)</p> </p>
4.	<p>OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA</p>
Opis dostopa do posameznih sklopov informacij	<p>Katalog je v fizični obliki dostopen v službi za odnose z javnostmi, v SB slovenj Gradec, Gosposvetska 1, 2380 Slovenj Gradec; pri predstavnici za odnose z javnostmi, Heleni Slemenik, univ.dipl.teol., tel.: 02 88 23 419, fax:</p>

02 88 23 411.

- vsak ponedeljek med 12. in 14. uro

- Za lažje komuniciranje prosimo za ustno ali pisno zahtevo na urednik@sb-sg.si

1. NEPOSREDEN DOSTOP

1.1. Osebno v prostorih SB Slovenj Gradec

Do informacij javnega značaja lahko dostopate, če se osebno zglasite pri predstavnici za odnose z javnostmi.

Na svetovnem spletu so dostopne naslednje informacije javnega značaja:

- prečiščena besedila predpisov, ki se nanašajo na delovno področje organa, povezana z državnim registrom predpisov na spletu,
- vse objave in razpisno dokumentacijo v skladu s predpisi, ki urejajo javna naročila,

- druge informacije javnega značaja ([zastopnik pacientovih pravic](#), [kazalniki kakovosti](#), [klinične poti](#), [raziskava mnenja](#), [letno poročilo](#), [finančni načrt](#), [strateški razvoj](#)).

1.2. Po elektronski poti

Dostop do informacij javnega značaja je omogočen tudi na internetu, in sicer na spletnih straneh SB Slovenj Gradec z naslovom <http://www.sb-sg.si>

2. DOSTOP NA PODLAGI POSEBNE ZAHTEVE

Informacije, ki niso neposredno dostopne v prostorih SB Slovenj Gradec ali na svetovnem spletu, vam bomo posredovali na vašo zahtevo. Zahtevo lahko vložite osebno v prostorih SB Slovenj Gradec, po pošti ali po elektronski pošti.

Na podlagi vaše zahteve je zavod dolžan posredovati informacijo, če jo dejansko poseduje – če to lahko stori brez kakršnegakoli predelovanja informacij, ki jih ima. Dostop do informacije lahko zavrne samo, če obstoji kateri izmed dvanajstih zakonsko določenih razlogov. Razlogi, ki so določeni v 6. členu Zakona o dostopu do informacij javnega značaja, so na primer tajni podatek; poslovna skrivnost; osebni podatek, ki pomeni kršitev varstva osebnih podatkov; podatek, ki pomeni kršitev zaupnosti davčnega postopka; podatek, pridobljen ali sestavljen zaradi upravnega postopka in katerega razkritje bi škodovalo izvedbi postopka; podatek iz dokumenta, ki je bil sestavljen v zvezi z notranjim delovanjem oziroma dejavnostjo zavoda in bi njegovo razkritje povzročilo motnje pri delovanju oziroma dejavnosti zavoda in drugi. V teh primerih lahko zavod pod določenimi pogoji prosilcu omogoči delni dostop.

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 (odvisno od vaše zahteve).

2.1. Osebno v prostorih SB Slovenj Gradec

Informacije javnega značaja lahko zahtevate osebno v SB slovenj Gradec, Gosposvetska 1, 2380 Slovenj Gradec; pri predstavnici za odnose z javnostmi, Heleni Slemenik, univ.dipl.teol., tel.: 02 88 23 419, fax: 02 88 23 411.

- vsak ponedeljek med 12. in 14. uro

2.1.1 Ustna zahteva

V času uradnih ur se lahko zglasite pri uradni osebi za posredovanje informacij javnega značaja in ustno izrazite svojo zahtevo.

Če zahtevate dostop do informacij javnega značaja ustno, ne plačate upravne takse za vlogo in je takšna zahteva povsem brezplačna, vendar pa v skladu z veljavno zakonodajo ne morete vložiti pritožbe na negativno odločitev zavoda. Pravno varstvo je mogoče samo na podlagi pisne zahteve.

2.1.2. Pisna zahteva

Pisno zahtevo za dostop do informacij javnega značaja lahko pošljete po pošti na naslov: SB slovenj Gradec, Gosposvetska 1, 2380 Slovenj Gradec, Helena Slemenik, univ.dipl.teol., tel.: 02 88 23 419, fax: 02 88 23 411.: – IJZ.

Pisno zahtevo lahko oddate tudi osebno na sedežu zavoda med uradnimi urami. Zahteva mora vsebovati navedbo organa, kateremu se pošilja, osebno ime, firmo ali ime pravne osebe, navedbo o morebitnem zastopniku ali pooblaščenca ter naslov prosilca oziroma njegovega zastopnika ali pooblaščenca. V zahtevi 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). Informacijo, ki je zavarovana skladno z zakonom, ki ureja avtorsko pravico, lahko dobite le na vpogled.

Če zahtevate dostop do informacij javnega značaja pisno, uživata tudi pravno varstvo. Zavod mora o vaši zahtevi odločiti praviloma v roku 20 delovnih dni od dneva prejema popolne vloge. Zavod lahko le izjemoma s posebnim sklepom podaljša rok za odločanje za največ 30 delovnih dni. Če menite, da vam je bila posredovana druga informacija in ne tista, ki ste jo zahtevali, je zavod zavezan o vaši ponovni zahtevi po določeni informaciji odločiti v roku 3 delovnih dni. Če je zahteva nepopolna in je zavod zaradi tega ne more obravnavati, vas bomo pozvali, da jo v roku, ki ga določi zavod, dopolni. Rok ne sme biti krajši od 3 delovnih dni.

Zavod vam je dolžan posredovati informacijo le, če jo dejansko poseduje – če to lahko stori brez kakršnegakoli predelovanja informacij, ki jih ima. Dostop do informacije lahko zavrne samo, če obstoji kateri izmed dvanajstih zakonsko določenih razlogov. Razlogi, ki so določeni v 6. členu Zakona o dostopu do informacij javnega značaja, so na primer tajni podatek; poslovna skrivnost; osebni podatek, ki pomeni kršitev varstva osebnih podatkov; podatek, ki pomeni kršitev zaupnosti davčnega postopka; podatek, pridobljen ali sestavljen zaradi upravnega postopka in katerega razkritje bi škodovalo izvedbi postopka; podatek iz dokumenta, ki je bil sestavljen v zvezi z notranjim delovanjem oziroma dejavnostjo zavoda in bi njegovo razkritje povzročilo motnje pri delovanju oziroma dejavnosti zavoda in drugi. V teh primerih vam lahko zavod pod določenimi pogoji omogoči vsaj delni dostop.

V primeru zavrnitve vaše zahteve imate pravico do pritožbe zoper odločbo, s katero je bila vaša zahteva zavržena, ter zoper sklep, s katerim je bila zahteva zavržena. O pritožbi odloča pooblaščenec za dostop do informacij javnega značaja. Zoper odločbo pooblaščenca je mogoče začeti upravni spor pred Upravnim sodiščem.

2.3. Preko telefona

Podobno kot osebno lahko zahtevo podatke tudi preko telefona:

Helena Slemenik, univ.dipl.teol., tel.: 02 88 23 419.

Če boste zahtevo podali telefonsko, morate izrecno povedati, da gre za zahtevo za dostop do informacij javnega značaja.

Enako kot pri osebni ustni zahtevi, je tudi ta zahteva takse prosta in proti negativni odločitvi ni mogoča pritožba.

2.4. Po elektronski poti

Zahtevo za dostop do informacij javnega značaja lahko podate tudi po elektronski poti na elektronski naslov: urednik@sb-sg.si pri čemer se ta zahteva lahko poda kot pisna zahteva ali kot enakovredna ustni zahtevi. V vsakem od načinov ima prosilec drugačne pravice in zavod drugačne obveznosti.

2.4.1. Elektronska zahteva enaka ustni zahtevi

Zahtevo lahko podate elektronsko na uradni elektronski naslov zavoda. Če vaše elektronsko sporočilo ni varno elektronsko podpisano ali če v njem izrecno ne navedete, da želite, da se zahteva obravnava kot pisna zahteva, bo zavod obravnaval vašo zahtevo kot ustno zahtevo. To pomeni, da je vaša zahteva takse prosta (brezplačna), vendar pa v primeru zavrnitve ni mogoča pritožba.

Pravice prosilca in obveznosti zavoda v primeru, da zahtevo podate na takšen način, so enake, kot če bi jo podali ustno v prostorih zavoda ali preko telefona.

2.4.2. Elektronska pisna zahteva

Po elektronski poti lahko oddate tudi pisno zahtevo. Najboljše je, če takšno zahtevo varno elektronsko podpišete. Pri tem morate upoštevati določbe Zakona o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu. Za varen elektronski podpis zato potrebujete digitalno kvalificirano potrdilo enega od registriranih overiteljev pri Ministrstvu za informacijsko družbo (Center Vlade Republike Slovenije za informatiko, Halcom informatika, NLB, Pošta Slovenije).

Če ne razpolagate z digitalnim kvalificiranim potrdilom lahko zahtevo oddate tudi brez elektronskega podpisa in v njej izrecno navedete, da želite, da se obravnava kot pisna zahteva.

Za pisno zahtevo je potrebno plačati upravno takso.

2.5. Delni dostop

Če boste zahtevali vpogled v dokument ali njegov del, ki vsebuje informacije iz 6. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (izjeme), vam bomo vseeno poizkusili ugoditi in omogočili vsaj delni vpogled. Tako bomo pripravili kopijo dokumenta, pri čemer bomo tiste dele, do katerih vam v skladu z zakonsko določenimi izjemami ne smemo dovoliti dostopa, izločili

iz dokumenta tako, da jih bomo prečrtali, fizično odstranili, trajno prekrili ali naredili drugače nedostopne (pri dokumentih v fizični obliki). Če gre za dokument v elektronski obliki, pa bomo informacije zbrisali, kodirali, blokirali, omejili ali drugače napravili nedostopne.

Med informacije iz 6. člena zakona, ki se štejejo za izjeme in torej niso informacije javnega značaja, do katerih bi bili prosilci upravičeni, na primer sodijo tajni podatek; poslovna skrivnost; osebni podatek, ki pomeni kršitev varstva osebnih podatkov; podatek, ki pomeni kršitev zaupnosti davčnega postopka; podatek, pridobljen ali sestavljen zaradi upravnega postopka in katerega razkritje bi škodovalo izvedbi postopka; podatek iz dokumenta, ki je bil sestavljen v zvezi z notranjim delovanjem oziroma dejavnostjo zavoda in bi njegovo razkritje povzročilo motnje pri delovanju oziroma dejavnosti zavoda.

3. DOSTOP ZA LJUDI S POSEBNIMI POTREBAMI

Po svojih najboljših močeh bo SB Slovenj Gradec zagotovila informacije v obliki in na način, ki bo primeren tudi za ljudi s posebnimi potrebami.

4. STROŠKOVNIK

Za posredovanje vseh informacij javnega značaja v katerikoli izbrani obliki se zaračunajo zgolj materialni stroški posredovanja v skladu z Uredbo o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja.

Prosilcu informacij javnega značaja SB Slovenj Gradec zaračuna stroške za:

- posredovanje prepisa, fotokopije ali nosilca elektronskega zapisa zahtevane informacije, pri čemer se kot prepis šteje izdelava kakršnegakoli dvojnika s tehničnimi sredstvi,

- pretvorbo informacije iz elektronske v fizično obliko, če se informacija nahaja izključno v elektronski obliki, prosilec pa želi informacijo prejeti v fizični obliki,

- pretvorbo informacije iz fizične v elektronsko obliko, če se informacija nahaja izključno v fizični obliki, prosilec pa želi informacijo prejeti v elektronski obliki,

- poštnino za pošiljanje po pošti.

SB Slovenj Gradec ne zaračuna stroškov za:

- vpogled v dokumente,
- telefonsko posredovanje informacij,

- posredovanje informacij po elektronski pošti, če ne gre hkrati za primere iz tretje alineje prejšnjega odstavka,

- posredovanje informacij s pomočjo telefaksa, ki skupaj ne presegajo petih strani.

SB Slovenj Gradec posreduje informacije glede na tehnične pripomočke, s katerimi razpolaga.

Cenik materialnih stroškov posredovanja informacij javnega značaja (cene so

	<p>z DDV):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ena stran fotokopije formata A4 0,07 eura, 2. ena stran fotokopije formata A3 0,16 eura, 3. elektronski zapis na eni zgoščenki CD 2,51 eura, 4. elektronski zapis na eni zgoščenki DVD-R 3,50 eura, 5. pretvorba ene strani dokumenta formata A4 iz elektronske v fizično obliko 0,16 eura, 6. pretvorba ene barvne strani dokumenta formata A4 iz elektronske v fizično obliko 1,50 eura, 7. pretvorba ene strani dokumenta formata A4 iz fizične v elektronsko obliko 0,10 eura, 8. pretvorba ene barvne strani dokumenta formata A4 iz fizične v elektronsko obliko 0,16 eura, 9. poštnina za pošiljanje informacij po pošti skladno z veljavnim cenikom za poštno storitve. <p>Način plačila stroškov</p> <ul style="list-style-type: none"> - prosilec plača materialne stroške po prejemu zahtevanih informacij. Organ po posredovanju informacij prosilcu izda račun, iz katerega mora biti razvidna specifikacija stroškov v skladu z Uredbo o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja. - Stroške plača prosilec s plačilnim nalogom. - Če organ ugotovi, da bodo materialni stroški posredovanja informacij presegli 83,46 EUR, lahko od prosilca zahteva vnaprejšnji polog. Po posredovanju informacij organ obračuna dejansko nastale stroške in prosilcu izda račun v skladu s prvo alineo. V primeru, da polog presega dejanske materialne stroške, organ prosilcu ob posredovanju informacije vrne presežni znesek. Če pa dejansko nastali stroški presegajo znesek vnaprejšnjega pologa, prosilec razliko plača v skladu s četrto alineo. - Prosilec mora plačati stroške posredovanja informacij ali polog v 15 dneh od prejema računa ali zahtevka za položitev pologa.
5.	<p>SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA</p>
Seznam najpogosteje zahtevanih informacij oziroma tematskih sklopov	<p>Informacija: informacije javnega značaja, vezane na organizacijo, strokovno – organizacijske vprašanja in poslovanje zavoda Splošna bolnišnica Slovenj Gradec</p> <p>Opis: informacije, ki zanimajo interno in zunanjo javnost</p> <p>Dostop: Klasična in elektronska oblika</p>

Podpis odgovorne osebe:
Direktor: Janez Lavre, dr. med.