

KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA DOMA STAREJŠIH OBČANOV DR. JANKA BENEDIKA RADOVLJICA

1. Splošni podatki

○ Naziv in sedež

Dom starejših občanov Dr. Janka Benedika Radovljica, Šercerjeva ulica 35, 4240 Radovljica

○ Kontaktni podatki (telefon, e-pošta, spletna stran)

- **Telefon:** 04 / 53 75 000
- **Faks:** 04 / 53 75 170
- **E-pošta:** tajnistvo@djb.si
- **Spletna stran:** <https://djb.si/>

○ Pristojnosti in področje delovanja

Dom dr. Janka Benedika Radovljica, katerega ustanovitelj je Republika Slovenija, je javni socialnovarstveni zavod, ustanovljen za izvajanje institucionalnega varstva starejših. V skladu z Zakonom o socialnem varstvu izvaja javno službo na področju socialnega varstva. Zavod pri izvajanju svoje dejavnosti upošteva tudi Zakon o dolgotrajni oskrbi ter sodeluje pri izvajanju nalog dolgotrajne oskrbe v skladu z veljavno zakonodajo, pristojnostmi in akti, ki urejajo vključevanje izvajalcev v sistem dolgotrajne oskrbe.

Osnovna dejavnost zavoda je izvajanje socialno-varstvenih storitev z namestitvijo za starejše od 65 let ter za druge osebe, ki zaradi starosti, bolezni, invalidnosti ali drugih razlogov ne morejo več samostojno živeti v domačem okolju. Dejavnost zavoda obsega osnovno in socialno oskrbo ter zdravstvene storitve v skladu s predpisi s področja socialnega in zdravstvenega varstva.

Osnovna oskrba vključuje nastanitev, organizirano prehrano, tehnično oskrbo in prevoze. Socialna oskrba je strokovno vodena dejavnost, namenjena izvajanju socialne preventive, terapije ter strokovnemu vodenju in podpori uporabnikov. Zdravstvene storitve se izvajajo v skladu s predpisi, ki urejajo zdravstveno varstvo.

Zavod svojo dejavnost izvaja v skladu z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi predpisi ter standardi in normativi, ki urejajo področje institucionalnega varstva starejših.

Svojo dejavnost opravlja tako na sedežu zavoda kot tudi na dislocirani enoti DSO Naklo, Stara cesta 61, 4202 Naklo.

Zavod kot **osnovno dejavnost** izvaja **storitev institucionalnega varstva starejših**, izvaja pa še naslednje socialnovarstvene storitve:

- storitve pomoči družini na domu v obliki socialne oskrbe na domu
- storitve pomoči družini na domu v obliki socialne oskrbe na domu
- storitve začasne namestitve (v primeru, ko starejše osebe potrebujejo pomoč, nego in oskrbo v primeru daljše odsotnosti njihovih sorodnikov, npr. v času letnega dopusta,...)
- storitve dnevnega varstva
- dodatna ponudba različnih storitev za stanovalce in zunanje uporabnike:
 - storitve službe prehrane
 - storitve pralnice in šivalnice

Zavod lahko opravlja tudi **dodatno - gospodarsko dejavnost**, ki je namenjena višji kvaliteti življenja in varstva starejših občanov.

Zavod na podlagi Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti in svojega Statuta opravlja naslednje dejavnosti:

1. kot osnovno dejavnost:

ZDRAVSTVO IN SOCIALNO VARSTVO

- Q 86.210 Splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost
- Q 86.220 Specialistična zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost
- Q 86.909 Druge zdravstvene dejavnosti (fizioterapija, delovna terapija)

- 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

2. kot dodatno:

GOSPODARSKA DEJAVNOST

- C10.710 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)
- H 49.391 Medkrajevni in drugi cestni potniški promet
- 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
- P 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- R 90.030 Umetniško ustvarjanje
- R 93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- S 95.290 Popravila drugih osebnih ali gospodinjstvih 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

2. Kaj so oziroma niso informacije javnega značaja

Informacija javnega značaja je informacija, ki izvira iz **delovnega področja organa** (javnega socialno-varstvenega zavoda), nahaja pa se v **obliki** dokumenta, zadeve, dosjeja, registra, evidence ali drugega dokumentarnega gradiva, ki ga je organ izdelal sam, v sodelovanju z drugim organom, ali pridobil od drugih oseb.

Zavod prosilcu **zavrne dostop** do zahtevane informacije, če se zahteva nanaša na:

1. podatek, ki je na podlagi zakona, ki ureja tajne podatke, opredeljen kot **tajen**;
2. podatek, ki je opredeljen kot **poslovna skrivnost** v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske družbe;
3. osebni podatek, katerega razkritje bi pomenilo **kršitev varstva osebnih podatkov** v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov;
4. podatek, katerega razkritje bi pomenilo **kršitev zaupnosti individualnih podatkov** o poročevalskih enotah skladno z zakonom, ki ureja dejavnost državne statistike;
5. podatek, katerega razkritje bi **pomenilo kršitev zaupnosti davčnega postopka ali davčne tajnosti, skladno z zakonom, ki ureja davčni postopek**;
6. podatek, ki je bil pridobljen ali sestavljen zaradi **kazenskega pregona** ali v zvezi z njim, ali postopka s prekrški in bi njegovo razkritje škodovalo njegovi izvedbi;
7. podatek, ki je bil pridobljen ali sestavljen zaradi **upravnega postopka**, in bi njegovo razkritje škodovalo njegovi izvedbi;
8. podatek, ki je bil pridobljen ali sestavljen zaradi **pravdnega, nepravdnega ali drugega sodnega postopka**, in bi njegovo razkritje škodovalo njegovi izvedbi;

9. podatek iz dokumenta, ki **je v postopku izdelave**, in je še predmet posvetovanja v organu, njegovo razkritje pa bi povzročilo napačno razumevanje njegove vsebine;
10. podatek o **naravni oziroma kulturni vrednoti**, ki v skladu z zakonom, ki ureja ohranjanje naravne ali kulturne dediščine, ni dostopen javnosti zaradi varovanja naravne oziroma kulturne vrednote;
11. podatek iz dokumenta, ki je bil sestavljen **v zvezi z notranjim delovanjem** oziroma dejavnostjo organov, in bi njegovo razkritje povzročilo motnje pri delovanju oziroma dejavnosti organa.

3. Organizacijska struktura in vodstvo ter organi zavoda

o Notranja organizacija in vodstvo

V zavodu je več večjih notranjih organizacijskih enot in sicer:

- Upravljanje zavoda
- Podporne dejavnosti
- Zdravstvo in nega
- Pomoč na domu
- Dolgotrajna oskrba

Kontaktne podatke vodstva in zaposlenih zavoda, odgovornih za posamezna področja, ter notranjo organizacijsko strukturo zavoda so, objavljeni na spletni strani zavoda – »[predstavitev zavoda](#)«

o Organi zavoda

- i. [Svet zavoda](#)
- ii. [Direktor zavoda](#)
- iii. Strokovni svet

4. Seznam notranjih predpisov in splošnih aktov

o Zakoni in podzakonski akti, ki urejajo delovanje javnega zavoda

- [Zakon o zavodih](#)
- [Zakon o socialnem varstvu](#)
- [Pravilnik o koncesijah na področju socialnega varstva](#)
- [Zakon o zdravstvenih dejavnosti](#)
- [Zakon o javno-zasebnem partnerstvu](#)
- [Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju](#)
- [Zakon o pacientovih pravicah](#)
- [Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju](#)
- [Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev](#)
- [Zakon o duševnem zdravju](#)
- [Resolucija o nacionalnem programu socialnega varstva za obdobje 2022-2030 \(ReNPSV22-30\)](#)
- [Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev](#)
- [Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev pomoč družini na domu, socialni servis, institucionalno varstvo in vodenje in varstvo ter zaposlitev pod posebnimi pogoji](#)
- [Pravilnik o minimalnih tehničnih zahtevah za izvajalce socialno varstvenih storitev](#)
- [Pravilnik o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva](#)
- [Pravilnik o opravljanju socialno varstvenih storitev na podlagi dovoljenja za delo in vpisa v register](#)
- [Pravila obveznega zdravstvenega zavarovanja](#)
- [Dogovori o programih zdravstvenih storitev ZZZS](#)
- [Pravilnik o kadrovskih, tehničnih in prostorskih pogojih za izvajanje nalog na področju duševnega zdravja za izvajalce institucionalnega varstva ter centre za socialno delo ter o postopku njihove verifikacije](#)
- [Uredba o merilih za določanje oprostitev pri plačilih socialno varstvenih storitev](#)
- [Podrobnejši standardi za izvajanje posameznih vrst oskrbe in kriteriji za določitev vrst oskrbe glede na potrebe uporabnikov storitve za področje institucionalnega varstva v domovih za starejše](#)
- [Podrobnejši standardi za izvajanje posameznih vrst oskrbe in kriteriji za določitev vrst oskrbe glede na potrebe uporabnikov storitve za področje institucionalnega varstva v posebnih socialnovarstvenih zavodih](#)
- [Zakon o varstvu osebnih podatkov](#)
- [Splošna uredba o varstvu podatkov](#)

- [Zakon o splošnem upravnem postopku](#)
 - [Uredba o upravnem poslovanju](#)
 - [Uredba o izobrazbi in strokovnem izpitu za vodenje in odločanje v upravnem postopku](#)
 - [Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije](#)
 - [Zakon o dostopu do informacij javnega značaja](#)
 - [Uredba o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja](#)
 - [Zakon o Informacijskem pooblaščenca](#)
 - [Zakon o medijih](#)
 - [Zakon o javnih financah](#)
 - [Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2025 in 2026](#)
 - [Zakon o računovodstvu](#)
 - [Zakon o preglednosti finančnih odnosov in ločenem evidentiranju različnih dejavnosti](#)
 - [Zakon o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti](#)
 - [Uredba o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti](#)
 - [Zakon o javnem naročanju](#)
 - [Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja](#)
 - [Uredba o zelenem javnem naročanju](#)
 - [Pravilnik o objavah pogodb s področja javnega naročanja, koncesij in javno-zasebnih partnerstev](#)
 - [Pravilnik o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja](#)
 - [Zakon o delovnih razmerjih](#)
 - [Zakon o varnosti in zdravju pri delu](#)
 - [Zakon o javnih uslužbencih \(do vključno 21. člena\)](#)
 - [Zakon o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju](#)
 - [Uredba o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju](#)
 - [Uredba o metodologiji za pripravo in spremljanje izvajanja kadrovskega načrta posrednih proračunskih uporabnikov za leti 2025 in 2026](#)
 - [Uredba o potrebnem znanju slovenščine za posamezne poklice oziroma delovna mesta v državnih organih in organih samoupravnih lokalnih skupnosti ter pri izvajalcih javnih služb in nosilcih javnih pooblastil](#)
 - [Uredba o plačah javnih uslužbencev plačne skupine B](#)
 - [Pravilnik o kriterijih za določitev delovne uspešnosti javnih uslužbencev plačne skupine B s področja socialnega varstva, dolgotrajne oskrbe in stanovanjske politike](#)
 - [Znesek minimalne plače za leto 2026](#)
 - [Pravilnik o napredovanju strokovnih delavcev in strokovnih sodelavcev na področju socialnega varstva v nazive](#)
 - [Pravilnik o strokovnem izpitu za strokovne delavce na področju socialnega varstva](#)
 - [Pravilnik o pripravništvu in strokovnih izpitih zdravstvenih delavcev in zdravstvenih sodelavcev na področju zdravstvene dejavnosti](#)
 - [Pravilnik o pripravništvu na področju socialnega varstva](#)
 - [Kolektivna pogodba za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji](#)
 - [Kolektivna pogodba za javni sektor](#)
 - [Kolektivna pogodba za dejavnost zdravstva in socialnega varstva Slovenije](#)
 - **Interni pravilniki in poslovniki**
 - [Statut](#)
 - [Poslovnik o delu Sveta Doma dr. Janka Benedika Radovljica](#)
 - Pravilnik o sprejemu, premestitvi in odpustu stanovalcev
 - Pravilnik o vsebini in zaračunavanju storitev Doma dr. Janka Benedika Radovljica
 - Pravilnik o organizaciji in izvajanju socialnega servisa v Domu dr. Janka Benedika Radovljica
 - Pravilnik o urejanju postopkov pri uveljavljanju pravice do socialne oskrbe na domu
 - [Hišni red](#)
 - Pravilnik o izposoji opreme
5. **Drugi splošni akti, pomembni za javnost / Seznam pomembnih dokumentov in publikacij**
- Program dela
 - Letno poročilo (poslovno in računovodsko)

- Finančni načrt
- [Ceniki](#)

6. Seznam upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov zavoda oziroma drugih uradnih ali javnih storitev, ki jih zavod zagotavlja uporabnikom

- Odločanje o namestitvi v zavod
- Odločanje o premestitvi v okviru zavoda ali v drug zavod
- Odločanje o odpustu iz zavoda
- Odločanje o pritožbi posameznika po Zakonu o pacientovih pravicah
- Odločanje o izvajanju storitev pomoči družini na domu kot socialna oskrba na domu

7. Seznam javnih evidenc in drugih zbirk, ki jih upravlja organ

/

8. Seznam posameznih pomembnejših informacij in obrazcev

- [Seznam obrazcev za poslovanje z zavodom](#)
- [Obrazci Skupnosti socialnih zavodov Slovenije](#)

9. Seznam najpogosteje zahtevanih informacij

Dom dr. Janka Benedika Radovljica zaradi nizkega števila zahtev za posredovanje informacij javnega značaja še ni vzpostavil tega seznama. Sicer pa se najpogosteje zahtevane informacije nanašajo na kapacitete in cene storitev, postopek sprejema ter čakalne dobe. Več o tem je objavljeno na spletni strani zavoda in na spletni strani [Skupnost socialnih zavodov Slovenije](#).

10. Stroškovnik posredovanja informacij javnega značaja

- Seznam storitev, za katere se zaračunavajo stroški
- Višina stroškov (kopiranje, skeniranje, pošiljanje, administrativni postopki)
- Način plačila in oprostitve stroškov

Za vse zgoraj navedeno zavod sledi določbam [Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja](#).

11. Druge informacije, pomembne za javnost

- Posebna obvestila in javni razpisi

Javni zavod prosto delovno mesto objavlja na spletni strani [Zavoda RS za zaposlovanje](#) skladno s tretjim odstavkom 7. člena [Zakona o urejanju trga dela](#).

- Informacije o javnih naročilih

Javni zavod obvestilo o javnem naročilu in vsa naslednja obvestila skladno z [ZJN-3](#) objavlja na [Portalju javnih naročil](#) in na spletni strani [Elektronsko javno naročanje Republike Slovenije](#).

- Podatki o javnih izplačilih

Aplikacija za prikaz porabe javnega denarja v RS - [ERAR](#).



- Druge relevantne informacije po presoji javnega zavoda










Odgovorna oseba

- Ime in priimek: Urška Bizjak
- Funkcija: Vodja finančno računovodskega sektorja
- Kontaktni podatki:
 - T 04 / 53 75 163
 - E ijz@djb.si










12. Zahteva za dostop do informacij javnega značaja – ijz@djb.si

Prosilcu ni treba pravno utemeljiti zahteve, ali izrecno označiti, da gre za zahtevo za dostop do informacije javnega značaja. Če iz narave zahteve izhaja, da gre za zahtevo za dostop do informacije javnega značaja po tem zakonu, javni zavod obravnava zahtevo skladno z ZDIJZ.









-  **Vlagatelj odda zahtevo** →  **javni zavod preveri zahtevo, ki 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
- informacijo, s katero se želi seznaniti,
- na kakšen način se želi seznaniti z vsebino zahtevane informacije (vpogled, prepis, fotokopija, elektronski zapis).
-  Če je popolna  → **Preveri dostopnost informacije**
-  Če ni popolna  → **Poziv k dopolnitvi** (rok: najmanj 3 delovne dni od prejema zahteve)
-  **Javni zavod preveri dostopnost**
 - ✓ Informacija dostopna →  Posredovanje (rok: 20 delovnih dni od prejema popolne zahteve z možnostjo podaljšanja za 30 delovnih dni)
 - ✗ Informacija ni dostopna →  Zavrnitev
 - ✗ Niso izpolnjeni procesni pogoji →  Zavrženje
-  **Možnost pritožbe pri IP RS** (rok: 15 dni od prejema zavrnitve ali zavrženja)

13. Ponovna uporaba informacij javnega značaja – ijz@djb.si

-  **Vlagatelj odda zahtevo** →  **javni zavod preveri zahtevo**
-  Če je pravilna  → **Določitev pogojev ponovne uporabe**
-  Če ni pravilna  → **Zavrnitev zahteve** (rok: 20 delovnih dni od prejema popolne zahteve)
-  **Izdaja odločbe**
 - ✓ Dovoljenje za uporabo →  Prenos podatkov
 - ✗ Zavrnitev →  **Možnost pritožbe pri IP RS** (rok: 15 dni od prejema zavrnitve)

14. Pritožbeni postopek pri Informacijskem pooblaščenca RS

-  **Vlagatelj vloži pritožbo** (rok: 15 dni od prejema zavrnitve zahteve ali zavrženja)
→  **IP RS preveri pritožbo**
-  Če je popolna  → **Začne preiskavo**
-  Če ni popolna  → **Poziv k dopolnitvi** (rok: 3 dni od prejema poziva)
-  **Izdaja odločbe** (rok: 2 meseca od prejema popolne pritožbe)
 - ✓ Potrditev odločitve organa ALI
 - ✗ Razveljavitev → **Odredba posredovanja informacij**
-  **Možnost upravnega spora** na sodišču (rok: 30 dni od prejema odločbe IP RS)

15. Dodatne informacije na področju informacij javnega značaja

- Spletna stran [Informacijskega pooblaščenca](#).
- [Obrazci](#) Informacijskega pooblaščenca.
- [Pogosta vprašanja in dogovori](#) Informacijskega pooblaščenca na področju informacij javnega značaja.

Alen Gril, direktor

