Obalni dom upokojencev Koper -
Casa costiera del pensionato Capodistria

KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Koper, december 2017

Krožna cesta 05, 6000 Koper - Capodistria, Slovenija
telefon: (05) 665-96-00, faks.: (05) 628-51-02, e-pošta: info@odu.si

1. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU

Naziv zavoda:	OBALNI DOM UPOKOJENCEV KOPER – CASA COSTIERA DEL PENSIONATO CAPODISTRIA
Naslov:	Krožna cesta 5, 6000 Koper
Matična številka:	5198917000
Davčna številka:	SI 57138664
Telefon:	05/ 66 59 600
Faks:	05/ 62 85 102
E-naslov:	info@odu.si
Spletna stran:	www.odu-koper.si/
Odgovorna oseba:	mag. Neva Tomažič, direktorica
Datum prve objave kataloga:	10. 4. 2006
Datum zadnje spremembe:	30. 3. 2011
Katalog je dostopen na spletnem naslovu:	www.odu-koper.si/
Druge oblike kataloga	Katalog je v tiskani verziji dostopen v tajništvu Obalnega doma upokojencev Koper - Casa costiera del pensionato Capodistria.

2. SPLOŠNI PODATKI O ORGANU IN INFORMACIJAH JAVNEGA ZNAČAJA, S KATERIMI RAZPOLAGA

2.1. Podatki o organizaciji zavoda

Obalni dom upokojencev Koper – Casa costiera del pensionato Capodistria je splošni socialnovarstveni zavod, ki zagotavlja institucionalno varstvo 179 stanovalcem. Ustanovljen je bil s sklepom Vlade republike Slovenije, št. 022-03/93-9/44-8, z dne 6. 5. 1993, ter spremenjen in dopolnjen s sklepom Vlade Republike Slovenije o spremembah in dopolnitvah sklepa o ustanovitvi doma št.571-23/02-1, z dne 26. 6. 2002, in št. 01403-96/2009/4, z dne 21. 7. 2009.
Dom je vpisan v sodni register Okrožnega sodišča v Kopru pod št. Vložka 1/537/00, dne 06.06.1980.

Ustanovitelj doma je Republika Slovenija. Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvršuje Vlada Republike Slovenije.

2.1.1 Kratek opis delovnega področja

Zavod izvaja naslednje dejavnosti oz. storitve:

Kot osnovno dejavnost zavod opravlja:

- splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost,
- specialistična zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost,
- druge zdravstvene dejavnosti (FT, DT),
- dejavnost nastanitvenih ustanov za bolniško nego,
- dejavnost nastanitvenih ustanov za oskrbo duševno prizadetih, duševno obolelih in zasvojenih oseb,
- dejavnost nastanitvenih ustanov za oskrbo starejših in invalidnih oseb,
- drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe,
- drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve.

Poleg osnovne dejavnost zavod izvaja tudi gospodarsko dejavnost:

- proizvodnja kruha, svežega peciva in slaščic,
- trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah, pretežno z živili,
- druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah (DT),
- počitniški domovi in letovišča,
- restavracije in gostilne,
- okrepčevalnice in podobni obrati,
- slaščičarne in kavarne,
- začasni gostinski obrati,
- priložnostna priprava in dostava jedi,
- druga oskrba z jedmi,
- strežba pijač,
- izdajanje imenikov in adresarjev,
- drugo založništvo,
- obratovanje spletnih portalov,
- oddajanje in obratovanje lastnih in najetih nepremičnin,
- računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje,
- posredovanje oglaševalskega prostora,
- predvajanje in tolmačenje,
- dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup,
- splošno čiščenje stavb,
- fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
- urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti,
- umetniško ustvarjanje,
- druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,
- popravila drugih osebnih ali gospodinjskih izdelkov,
- dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic,
- frizerska dejavnost,
- kozmetična in pedikerska dejavnost,
- pogrebna dejavnost,
- dejavnosti za nego telesa,
- druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

Zavod deluje preko organov:

- **svet zavoda–** organ upravljanja, ki ima 9 članov, in sicer:
- 5 predstavnikov ustanovitelja,
- 2 predstavnika delavcev,
- 1 predstavnik stanovalcev in
- 1 predstavnik lokalne skupnosti,
- **direktor** – organizira delo, vodi strokovno delo in poslovanje zavoda, ga predstavlja in zastopa in je odgovoren za zakonitost dela zavoda,

- **strokovni svet zavoda –** 9-članski kolegijski strokovni organ doma, ki obravnava vprašanja s področja strokovnega dela doma.

2.1.2 Organiziranost zavoda

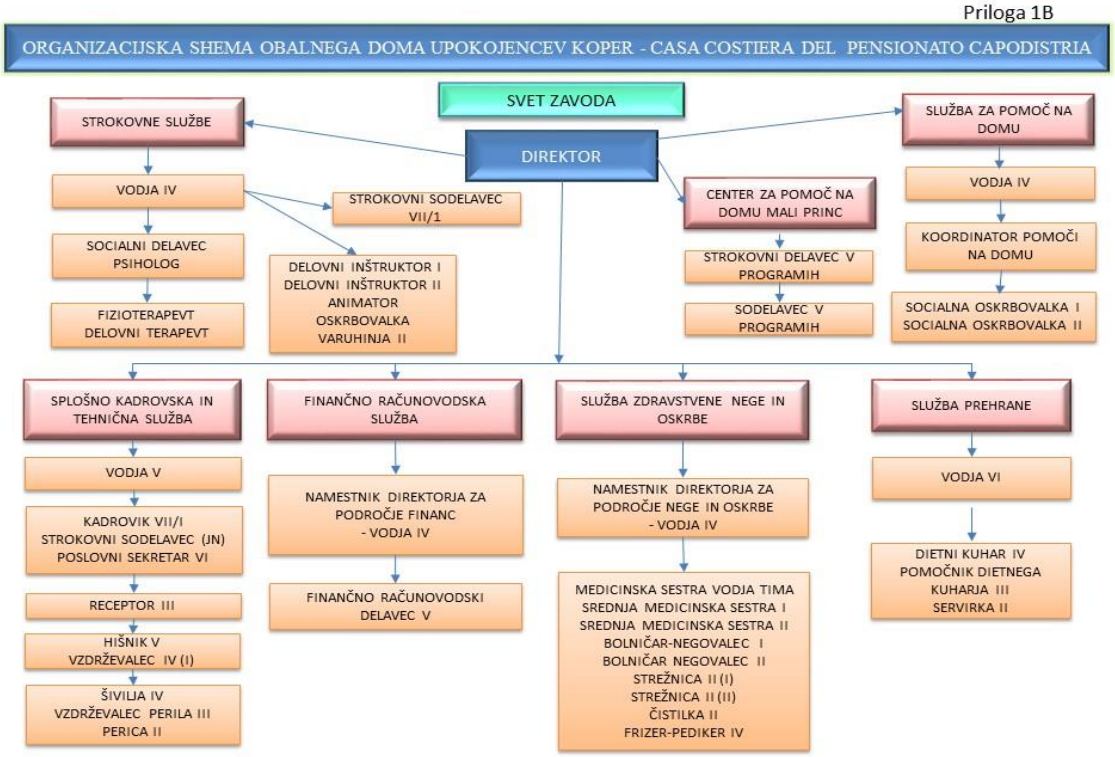
Obalni dom upokojencev Koper- Casa costiera del pensionato Capodistria deluje na sedežu zavoda, na naslovu Krožna cesta 5, 6000 Koper. Dom izvaja svojo dejavnost tudi na naslovu Dolinska cesta 58/a, 6000 Koper, kjer deluje Center za pomoč na domu Mali princ.

Dom sestavljajo naslednje strokovne službe:

- splošno kadrovska in tehnična služba,
- finančno računovodska služba,
- služba zdravstvene nege in oskrbe,
- služba prehrane,
- služba za pomoč na domu,
- strokovne službe (delovna terapija, fizioterapija, socialna služba).

Organigram Obalnega doma upokojencev Koper- Casa costira del pensionato Capodistria:

Priloga 1B



2.2 Kontaktni podatki uradne osebe, pristojne za posredovanje informacij

- direktorica mag. Neva Tomažič,
- telefonska številka 05/ 66 59 712,
- elektronski naslov neva.tomazic@odu.si

2.3 Seznam zakonov, podzakonskih aktov in internih aktov z delovnega področja zavoda

Obalni dom upokojencev Koper izvaja določbe vseh veljavnih predpisov s področja dela javnega zavoda, ki so objavljeni na spletni strani Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti: http://www.mddsz.gov.si/si/zakonodaja_in_dokumenti/ ter določbe internih predpisov in navodil.

2.4 Seznam postopkov, ki jih vodi zavod

- odločanje o sprejemu in namestitvi v zavod,
- odločanje o premestitvi v okviru zavoda ali v drug zavod,
- odločanje o odpustu iz zavoda,
- odločanje v postopkih javnega naročanja,

- odločanje o dostopu do informacij javnega značaja,
- odločanje o pritožbah posameznika po Zakonu o pacientovih pravicah.

2.5 Seznam javnih evidenc, s katerimi upravlja zavod

- evidenca o zaposlenih delavcih,
- evidenca o stroških dela,
- evidenca o izrabi delovnega časa,
- evidenca o številu čakajočih za sprejem v dom,
- evidenca o uporabnikih storitev,
- evidenca preventivnih zdravstvenih pregledov,
- evidenca o usposabljanju za varno delo in preizkusih praktičnega znanja,
- evidenca usposobljenosti delavcev za varstvo pred požarom,
- evidenca posnetkov videonadzora,
- evidenca osnovne medicinske dokumentacije,
- evidenca o uporabnikih storitev zdravstvene nege,
- evidenca poškodb pri delu,
- evidenca študentov, ki opravljajo študentsko delo,
- evidenca dijakov in študentov, ki opravljajo delovno prakso,
- evidenca o javnih delavcih,
- evidenca o podatkih prostovoljcev in prostovoljskega dela,
- evidenca oseb, ki opravljajo delo v splošno korist,
- *evidenca vstopov in izstopov,*
- evidenca odjemalcev kosil,
- evidenca o uporabnikih storitve pomoči na domu
- evidenca o uporabnikih storitve socialnega servisa varovanja na daljavo in Vitice.

3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Do informacij javnega značaja lahko stranke dostopajo neposredno, in sicer osebno ali po elektronski poti ali na podlagi posebne zahteve, ki je lahko formalna ali neformalna.

3.1 Neposreden dostop

3.1.1 Osebni dostop

Zahtevo za dostop do informacij javnega značaja lahko stranke podajo ustno ali pisno na zapisnik pri upravljavcu osebnih podatkov, v prostorih Obalnega doma upokojencev Koper.
Strankam je na sedežu zavoda, na naslovu Krožna cesta 5, Koper, na voljo tiskana oblika Kataloga informacij javnega značaja ter posamezne brošure in informativni listi.

3.1.2 Po elektronski poti

Dostop do informacij javnega značaja je v elektronski obliki omogočen tudi na spletnem naslovu: www.odu-koper.si/.
Druge informacije javnega značaja so dostopne tudi na spletnih straneh Skupnosti socialnih zavodov Slovenije in na spletnih straneh Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti.

3.2. Dostop na podlagi posebne zahteve

Informacije, ki niso neposredno dostopne v prostorih zavoda ali na svetovnem spletu, vam bomo posredovali na vašo zahtevo. Zahtevo lahko vložite osebno v prostorih zavoda, po pošti ter preko telefona ali po elektronski pošti.
Na podlagi vaše zahteve vam bomo posredovati informacijo, ki jo dejansko posedujemo (če to lahko storimo brez preoblikovanja in obdelovanja informacij, ki jih imamo). 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.
Dostop do informacij lahko upravljavec osebnih podatkov zavrne le iz razlogov, ki so taksativno našteti v 6. členu Zakona o dostopu do informacij javnega značaja. V teh primerih pa lahko zavod prosilcu pod posebnimi pogoji omogoči delni dostop do dokumenta, tako, da izvzete podatke iz dokumenta izloči.
Prosilec lahko zahtevo za dostop do informacij javnega značaja poda na neformalen način (ustna zahteva, zahteva po telefonu ali zahteva po elektronski poti) ali na formalen način (formalna zahteva ustno na zapisnik, pisna zahteva po pošti ali pisna zahteva po elektronski pošti).

3.2.1 Neformalna zahteva

Neformalna zahteva je za prosilca praviloma najhitrejša pot do informacije, ki jo želi pridobiti, vendar pa prosilec v primeru, ko upravljavec zahtevo za dostop do informacije javnega značaja zavrne, nima možnosti pravnega varstva.
Ustno zahtevo za dostop do informacije javnega značaja lahko prosilec poda osebno v prostorih Obalnega doma upokojencev Koper, na naslovu Krožna cesta 5, Koper.
Prav tako lahko informacijo javnega značaja zahteva telefonsko, na številki 05 66 59 712, vendar mora ob tem izrecno navesti, da gre za zahtevo za dostop do informacije javnega značaja.
Možnost je zahtevati informacijo tudi po elektronski poti na naslovu info@odu.si, vendar se taka zahteva prosilca, v kolikor ni podpisana s kvalificiranim varnim elektronskim podpisom oziroma ni v sporočilu izrecno navedeno, da se zahteva obravnava kot pisna zahteva in kot taka že formalna zahteva za dostop do informacij javnega značaja, šteje kot neformalna ustna zahteva.

3.2.2 Formalna zahteva

Formalna zahteva se lahko poda ustno na zapisnik na sedežu zavoda, na naslovu Krožna cesta 5, Koper, pošlje v fizični obliki po pošti na naslov Obalni dom upokojencev Koper- Casa costiera del pensionato Capodistria, Krožna cesta 5, 6000 Koper ali odda osebno na sedežu zavoda oziroma pošlje po elektronski pošti, pri čemer mora biti slednja podpisana z varnim elektronskim podpisom z digitalnim kvalificiranim potrdilom ali pa mora biti izrecno navedeno, da se elektronska pošta obravnava kot pisna zahteva.
Zakon o dostopu do informacij javnega značaja določa obvezno vsebino zahteve, in sicer mora slednja vsebovati navedbo organa, kateremu se pošilja, osebno ime, firmo ali ime pravne osebe, navedbo o morebitnem zastopniku ali pooblaščencu ter naslov prosilca oziroma njegovega zastopnika ali pooblaščenca. V zahtevi za dostop do informacij javnega značaja morate opredeliti informacijo, s katero se želite seznaniti, na kakšen način se želite seznaniti z vsebino zahtevane informacije (vpogled, prepis, fotokopija, elektronski zapis). Če je zahteva nepopolna, vas bomo pozvali k dopolnitvi.
Zavod je zavezan o zahtevi za dostop do informacij javnega značaja odločiti nemudoma, najkasneje pa v roku 20 delovnih dni od dneva prejema popolne zahteve. V primeru, da zavod potrebuje več časa za posredovanje zahtevane informacije zaradi izvedbe delnega dostopa do informacije javnega značaja, lahko, skladno z določili Zakona o dostopu do informacij javnega značaja, podaljša rok za odločanje za največ 30 delovnih dni.
V kolikor bomo vaši zahtevi ugodili, vam bomo nemudoma omogočili seznanitev z vsebino zahtevane informacije tako, da vam jo bomo dali na vpogled ali tako, da vam bomo zagotovili njen prepis, fotokopijo ali elektronski zapis. Če menite, da informacija, s katero ste se seznanili, ni informacija javnega značaja, ki ste jo navedli v zahtevi, lahko zahtevate, da vam omogočimo seznanitev z informacijo javnega značaja, ki ste jo navedli v zahtevi, o čemer smo zavezani odločiti nemudoma, najkasneje pa v roku 3 delovnih dni.
Zoper odločbo glede odločitve o zahtevi za dostop ali ponovno uporabo, ter zoper sklep, s katerim je organ zahtevo zavrgel, imate kot prosilec pravico do pritožbe, o kateri odloča Informacijski pooblaščenec.

4. STROŠKOVNIK

Vpogled v zahtevano informacijo javnega značaja je brezplačen. Zavod pa vam lahko za posredovanje prepisa, fotokopije ali elektronskega zapisa zahtevane informacije, zaračuna materialne stroške skladno z Uredbo o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja

5. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH JAVNEGA ZNAČAJA

Najpogosteje zahtevane informacije javnega značaja se nanašajo na namestitvene kapacitete in cene storitev, postopek sprejema in namestitve v zavod ter čakalne dobe.

Več informacij dobite na naši spletni strani www.odu-koper.si in na spletni strani Skupnosti socialnih zavodov Slovenije.

DIREKTORICA
mag. Neva Tomažič