

KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA SPLOŠNE BOLNIŠNICE TRBOVLJE

SBT PR 16

izdaja 12



Datum: 27.08.2025

Številka EKN: 2025/012-3/1

Vsebina

<u>1</u>	<u>OSNOVNI PODATKI O KATALOGU.....</u>	<u>3</u>
<u>2</u>	<u>SPLOŠNI PODATKI O ZAVODU IN INFORMACIJAH JAVNEGA ZNAČAJA, S KATERIMI RAZPOLAGA</u>	<u>3</u>
<u>2.1</u>	<u>Organigram in podatki o organizaciji zavoda</u>	<u>3</u>
<u>2.2</u>	<u>Kontaktne podatke oseb, pristojnih za posredovanje informacij javnega značaja</u>	<u>6</u>
<u>2.3</u>	<u>Seznam glavnih predpisov z delovnega področja zavoda.....</u>	<u>6</u>
<u>2.4</u>	<u>Seznam strateških in programskih dokumentov po vsebinskih sklopih</u>	<u>6</u>
<u>2.5</u>	<u>Seznam upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov</u>	<u>7</u>
<u>2.6</u>	<u>Seznam javnih evidenc, s katerimi zavod upravlja.....</u>	<u>7</u>
<u>2.7</u>	<u>Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov</u>	<u>7</u>
<u>2.8</u>	<u>Najpomembnejši vsebinski sklopi drugih informacij javnega značaja oziroma seznam posameznih dokumentov.....</u>	<u>8</u>
<u>2.9</u>	<u>Način dostopa do informacij javnega značaja</u>	<u>10</u>
<u>3</u>	<u>SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA.....</u>	<u>12</u>

1 OSNOVNI PODATKI O KATALOGU

Naziv javnega zavoda:	Splošna bolnišnica Trbovlje, Rudarska cesta 9, 1420 Trbovlje telefon: 03 56 52 500 e-naslov: info@sb-trbovlje.si faks: 03 56 26 122 matična številka: 5055121 davčna številka: SI99756650 podračun EZR: SI56 0110 0603 0279 252
Ustanovitelj:	Vlada Republike Slovenije
Odgovorna oseba, ki je sprejela katalog informacij javnega značaja:	direktor SB Trbovlje: mag. Marjan Podgoršek
Datum prve objave kataloga:	31.10.2005
Datum zadnje spremembe:	27.08.2025
Katalog je dostopen na spletnem naslovu:	http://www.sb-trbovlje.si
Druge oblike kataloga	pisna oblika, dostopna v tajništvu Splošne bolnišnice Trbovlje

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

2.1 Organigram in podatki o organizaciji zavoda

Kratek opis delovnega področja zavoda:	Dejavnost na sekundarni ravni: - bolnišnična zdravstvena dejavnost - splošna zunajbolnišnična dejavnost - specialistična zunajbolnišnična dejavnost - druge zdravstvene in nezdravstvene dejavnosti Dejavnost na primarni ravni: - fizioterapija - dispanzer za žene.
--	---

Organigram zavoda: [Shema](#)

Statut zavoda: [Statut](#)

Seznam vseh notranjih organizacijskih enot in odgovornih oseb:

VODSTVO:

DIREKTOR:
mag. Marjan PODGORŠEK
e-naslov: marjan.podgorsek@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 581
telefaks: 03 56 26 122

STROKOVNA DIREKTORICA:
Tadeja JELENKO, dr. med.
e-naslov: tadeja.jelenko@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 603

POMOČNICA DIREKTORJA ZA ZDRAVSTVENO NEGO:
Nevenka PAVČNIK, dipl. m. s., prof. zdr. vzgoje
e-naslov: nevenka.pavcnik@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 629

Nosilni bolnišnični oddelki

INTERNI ODDELEK

predstojnica: Simona POZNIČ, dr. med.
e-naslov: simona.poznic@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 623

strokovna vodja zdravstvene nege: Jasmina TERČON, dipl. m. s.
e-naslov: jasmina.tercon@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 628

KIRURŠKI ODDELEK

predstojnik: Marko RIFEL, dr. med.
e-naslov: marko.rifel@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 645

strokovna vodja zdravstvene nege: Lidija FOŠNARIČ, dipl. m. s.,
mag. zdr. nege
e-naslov: lidija.fosnarcic@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 596

PEDIATRIČNI ODDELEK

predstojnica: asist. dr. sc. (Republika Hrvaška) Lili MIKECIN, dr. med.
e-naslov: lili.mikecin@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 653

dela in naloge strokovne vodje zdravstvene nege opravlja
pomočnica direktorja za zdravstveno nego

GINEKOLOŠKO PORODNI ODDELEK

predstojnik: Andrej POGAČNIK, dr. med.
e-naslov: andrej.pogacnik@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 632

strokovna vodja zdravstvene nege: Špela REBERNAK, dipl. bab.
e-naslov: spela.rebernak@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 634

Strokovno medicinska področja

ODDELEK ZA ANESTEZIJO IN REANIMACIJO

predstojnica: Katja KALAN UŠTAR, dr. med.
e-naslov: katja.kalan@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 665

strokovni vodja zdravstvene nege: Andrej KOSMAČ, dipl. zn.
e-naslov: andrej.kosmac@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 664

ODDELEK ZA DIALIZO

predstojnik: prim. asist. Boštjan LESKOVAR, dr. med., FESC
e-naslov: bostjan.leskovar@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 626

strokovna vodja zdravstvene nege: Maja KREŽE, dipl. m. s.
e-naslov: maja.kreze@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 687

ODDELEK ZA RADIOLOGIJO

dela in naloge predstojnika opravlja strokovna direktorica
odgovorna radiološka inženirka: Jerica SONC, dipl. inž. rad.
e-naslov: jerica.sonc@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 678

URGENTNI CENTER TRBOVLJE

predstojnica: Tadeja JELENKO, dr. med.
e-naslov: tadeja.jelenko@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 603

strokovna vodja zdravstvene nege:
Helena POLJANEC, dipl. m. s.
e-naslov: helena.poljanec@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 615

**ODDELEK ZA LABORATORIJSKO
DIAGNOSTIKO**

predstojnica: Lucija KREŽE KOKALJ, univ. dipl. biokem.
e-naslov: lucija.kreze.kokalj@sb-trbovlje.si
telefon: 03 62 05 460

odgovorna laboratorijska tehnica: Irena DORNIK, lab. tehnik
e-naslov: irena.dornik@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 688

**ODDELEK ZA FIZIKALNO TERAPIJO IN
REHABILITACIJO**

predstojnica: Darja PINTARIČ, dipl. fiziot.
e-naslov: darja.pintaric@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 676

BOLNIŠNIČNA LEKARNA

dela in naloge predstojnika opravlja strokovna direktorica

**ODDELEK ZA RAZISKOVALNO DELO
IN IZOBRAŽEVANJE**

predstojnica: Tjaša FURLAN, dr. med.
e-naslov: tjasa.furlan@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 679

Drugi bolnišnični oddelki**ODDELEK ZA NEAKUTNO
BOLNIŠNIČNO OBRAVNAVO (NBO)**

strokovna vodja zdravstvene nege: Azra ALIĆ, dipl. m. s.
e-naslov: azra.alic@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 685

**CENTRALNA INŠTRUMENTARSKA
SLUŽBA S STERILIZACIJO (CIS)**

strokovna vodja zdravstvene nege: Petra TOMAŽIČ, dipl. m. s.
e-naslov: petra.tomazic@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 694

**ENOTA ZA INTENZIVNO NEGO IN
TERAPIJO (EINT)**

strokovna vodja zdravstvene nege: Elvira SUSAK, dipl. m. s.
e-naslov: elvira.susak@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 669

SLUŽBA ZDRAVSTVENE NEGE

POMOČNICA DIREKTORJA ZA ZDRAVSTVENO NEGO:
Nevenka PAVČNIK, dipl. m. s., prof. zdr. vzgoje
e-naslov: nevenka.pavcnik@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 629

NEZDRAVSTVENA DEJAVNOST**SPLOŠNE SLUŽBE****FINANČNO RAČUNOVODSKA IN
PLANSKO ANALITSKA SLUŽBA**

vodja: Katarina KRAVOGEL, dipl. ekon.
e-naslov: katarina.kravogel@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 582

**SPLOŠNA, KADROVSKA IN
UPRAVNO PRAVNA SLUŽBA**

vodja: Maja HVALA, univ. dipl. prav.
e-naslov: maja.hvala@sb-trbovlje.si
telefon: 03 62 05 414

SLUŽBA ZA INFORMATIKO

vodja: Matic LENIČ, inž. inf.
e-naslov: matic.lenic@sb-trbovlje.si
telefon: 03 62 05 411

SLUŽBA ZA VODENJE ČAKALNIH
SEZNAMOV IN ADMINISTRACIJE (tudi
arhiv)

vodja: Martina GORJUP KRIŽAJ, dipl. org. men.
e-naslov: martina.gorjup-krizaj@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 659

SLUŽBE OSKRBE

SLUŽBA ZA JAVNA NAROČILA IN
NABAVO

vodja: Matej ŠPILAR, dipl. ekon.
e-naslov: matej.spilar@sb-trbovlje.si
telefon: 03 62 05 403

SLUŽBA ZA HIGIENO

vodja: Maruša DABIČ, mag. san. inž.
e-naslov: marusa.dabic@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 607

SLUŽBA ZA PREHRANO

vodja: Apolonija JURŠIČ
e-naslov: apolonija.jursic@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 677

TEHNIČNO VZDRŽEVALNA SLUŽBA

vodja: Gregor TEKAVC
e-naslov: gregor.tekavc@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 675

2.2 Kontaktni podatki oseb, pristojnih za posredovanje informacij javnega značaja

Odgovorna oseba za posredovanje
informacij javnega značaja

DIREKTOR: mag. Marjan PODGORŠEK
e-naslov: marjan.podgorsek@sb-trbovlje.si
telefon: 03 56 52 581

2.3 Seznam glavnih predpisov z delovnega področja zavoda

Državni predpisi	http://www.pisrs.si/Pis.web/
Državni zbor RS	http://www.dz-rs.si/
Uradni list	http://uradni-list.si
Predpisi EU	http://eur-lex.europa.eu/homepage.html
Ministrstvo za zdravje	http://www.mz.gov.si

2.4 Seznam strateških in programskih dokumentov po vsebinskih sklopih

Strateški in programski dokumenti	Strateški razvojni načrt za obdobje 2025 - 2030, julij 2025 Oblika: klasična Objava na spletni strani: da https://www.sb-trbovlje.si/ Naslov: Plani za leto (aktualno leto) Oblika: klasična Objava na spletni strani: da (skrajšana verzija) https://www.sb-trbovlje.si/
Poročilo o delu in druga poročila	Zaključno poročilo o poslovanju Splošne bolnišnice Trbovlje v letu (aktualno leto) Oblika: klasična Objava na spletni strani: da (skrajšana verzija) https://www.sb-trbovlje.si/
Stališča, mnenja, analize in študije	/

2.5 Seznam upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov

V bolnišnici se vodi evidenca odločanja o zahtevi za obravnavo kršitev pacientovih pravic.

Navodila o pravici pacienta do seznanitve z zdravstveno dokumentacijo in Postopku prve obravnave kršitve pacientovih pravic je objavljeno na spletni strani bolnišnice: <https://www.sb-trbovlje.si/> (področje: pacienti).

2.6 Seznam javnih evidenc, s katerimi zavod upravlja

Seznam evidenc	Osnovna medicinska dokumentacija Podatki se zbirajo na podlagi Zakona o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva (ZZPPZ; Ur. l. RS, št. 65/00) in se posredujejo na NIJZ Ljubljana. Navedba povezave z drugimi javnimi evidencami: /
----------------	--

2.7 Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov

Seznam zbirk	Bolnišnični informacijski sistem BIRPIS21 <i>Opis namena zbirke:</i> Administrativno spremljanje bolnišničnega in ambulantnega zdravljenja bolnikov, zaračunavanje opravljenih storitev, evidentiranje podatkov o zdravstveni negi, zagotavljanje podatkov za zunanje institucije. <i>Način pridobivanja podatkov iz zbirke:</i> pisni zahtevek skladno z določili Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 163/22 - uradno prečiščeno besedilo; ZVOP-2). <i>Dostop do zbirke:</i> Informacijski sistem je dostopen v omrežju Splošne bolnišnice Trbovlje, dostop je omejen z uporabniškim imenom in geslom z avtorizacijo.
--------------	--

Perinatalni informacijski sistem

Opis namena zbirke: Administrativno spremljanje porodov in zagotavljanje podatkov za zunanje inštitucije.
Način pridobivanja podatkov iz zbirke: pisni zahtevek skladno z določili ZVOP-2.
Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju Splošne bolnišnice Trbovlje, dostop je omejen z uporabniškim imenom in geslom z avtorizacijo.

Fetalne smrti

Opis namena zbirke: Administrativno spremljanje prekinitev nosečnosti do 28. tedna nosečnosti in zagotavljanje podatkov za zunanje inštitucije.
Način pridobivanja podatkov iz zbirke: pisni zahtevek skladno z določili ZVOP-2.
Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju Splošne bolnišnice Trbovlje, dostop je omejen z uporabniškim imenom in geslom z avtorizacijo.

Lekarniški informacijski sistem

Opis namena zbirke: Administrativno spremljanje naročanja in izdaje zdravil na oddelke.
Način pridobivanja podatkov iz zbirke: pisni zahtevek skladno z določili ZVOP-2.
Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju Splošne bolnišnice Trbovlje, dostop je omejen z uporabniškim imenom in geslom z avtorizacijo.

Kadrovski informacijski sistem, registracija prisotnosti na delu, pristopna kontrola in obračun plač KADRI 4: KIS, PIS, RIS

Opis namena zbirke: Upravljanje s kadri, spremljanje prisotnosti na delu in po deloviščih, spremljanje odsotnosti, pristopna kontrola in obračun plač.

Način pridobivanja podatkov iz zbirke: pisni zahtevek skladno z določili ZVOP-2.

Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju Splošne bolnišnice Trbovlje, dostop je omejen z uporabniškim imenom in geslom z avtorizacijo.

Medicta

Opis namena zbirke: Administrativno spremljanje dializnega zdravljenja bolnikov.

Način pridobivanja podatkov iz zbirke: pisni zahtevek skladno z določili ZVOP-2.

Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju Splošne bolnišnice Trbovlje, dostop je omejen z uporabniškim imenom in geslom z avtorizacijo.

Trombo

Opis namena zbirke: Administrativno spremljanje zdravljenja bolnikov v antitrombotični specialistični ambulanti.

Način pridobivanja podatkov iz zbirke: pisni zahtevek skladno z določili ZVOP-2.

Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju Splošne bolnišnice Trbovlje, dostop je omejen z uporabniškim imenom in geslom z avtorizacijo.

Laboratorijski informacijski sistem

Opis namena zbirke: Podpora naročanju laboratorijskih preiskav v skladu s Pravilnikom o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati laboratoriji za izvajanje preiskav na področju laboratorijske medicine (Ur.l. RS, št. 64/04 in 1/16) in zahteve, ki jih določa EC4 register.

Način pridobivanja podatkov iz zbirke: pisni zahtevek skladno z določili ZVOP-2.

Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju Splošne bolnišnice Trbovlje, dostop je omejen z uporabniškim imenom in geslom z avtorizacijo.

Finančno in računovodsko poslovanje, naročanje, skladiščno poslovanje GOSOFT

Opis namena zbirke: Upravljanje s podatki v glavni knjigi, knjigovodstvom kupcev in dobaviteljev, DDV, osnovnimi sredstvi in z drobnim inventarjem.

Način pridobivanja podatkov iz zbirke: pisni zahtevek skladno z določili ZVOP-2.

Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju Splošne bolnišnice Trbovlje, dostop je omejen z uporabniškim imenom in geslom z avtorizacijo.

2.8 Najpomembnejši vsebinski sklopi drugih informacij javnega značaja oziroma seznam posameznih dokumentov

VRSTA:	<i>Interni splošni akti zavoda</i> (statut, poslovniki, pravilniki, navodila)
Statut:	1. STATUT JZZ SB TRBOVLJE
Poslovniki:	2. Poslovnik o delu sveta JZZ SBT 3. Poslovnik o delu strokovnega sveta SBT 4. Poslovnik o volitvah predstavnika delavcev zavoda v svet zavoda SBT 5. Poslovnik kakovosti in varnosti SBT
Pravilniki:	6. Pravilnik o notranji organizaciji JZZ SBT 7. Pravilnik o delovnem času

8. Pravilnik o dežurstvu in stalni pripravljenosti v SBT
9. Pravilnik o računovodstvu
10. Pravilnik o izobraževanju
11. Pravilnik o mentorstvu
12. Pravilnik o uporabi parkirnih prostorov
13. Pravilnik o delu med stavko
14. Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest
15. Pravilnik o internem strokovnem nadzoru v SBT
16. Pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov v SBT
17. Pravilnik o preprečevanju diskriminacije v SBT ; Izjava o politiki proti spolnemu in drugemu nadlegovanju in trpinčenju na delovnem mestu ; Postopki in ukrepi proti spolnemu in drugemu nadlegovanju ter trpinčenju na delovnem mestu
18. Pravilnik o izvajanju preizkusa alkoholiziranosti in testiranja prisotnosti drog in drugih prepovedanih substanc v telesu
19. Pravilnik o izvajanju javnih naročil v SBT
20. Pravila o disciplinski in odškodninski odgovornosti
21. Pravilnik o štipendiranju
22. Pravilnik o raziskovalni dejavnosti
23. Pravilnik o nazivih v raziskovalni dejavnosti
24. Pravilnik za klinično preskušanje zdravil in medicinskih pripomočkov
25. Pravilnik o opravljanju in trženju samoplačniških storitev v SBT
26. Pravilnik o zagotavljanju pravice do odklopa
27. Pravilnik o gostovanjih zdravstvenih delavcev v SBT z namenom strokovnega izpopolnjevanja – fellowship

Navodila:

28. E-priročnik za zaposlene v SBT
29. Navodilo o načinu posredovanja informacij javnosti
30. Navodila odgovornim osebam v SBT, v primeru podane zahteve za zaseg, vpogled ali prepis (fotokopiranje) medicinske dokumentacije pacienta s strani uradnih oseb
31. Navodila o arhiviranju dokumentarnega gradiva
32. Navodila za posredovanje zdravstvene dokumentacije
33. Navodila za sklepanje podjemnih pogodb in drugih pogodb civilnega prava in izdajo soglasij za delo pri drugem delodajalcu
34. Navodilo o pravici pacienta do seznanitve z zdravstveno dokumentacijo in postopku prve obravnave kršitve pacientovih pravic
35. Navodilo o povračilu stroškov v zvezi z delom
36. Navodila o dodelitvi in uporabi službenih mobilnih telefonov
37. Navodila o uporabi in ravnanju z opremo in sredstvi, ki je v upravljanju SBT
38. Navodila v zvezi s spremljanjem daril
39. Navodila za izpolnjevanje obrazca »INTERNA PRIJAVA NEZGODE – POŠKODBE PRI DELU« v SBT
40. Navodilo: Varnost osebnih predmetov pacientov v čakalnici in pravila obnašanja v čakalnici
41. Navodilo o uporabi službenega vozila
42. Navodilo za prevoz umrlih
43. Navodilo o vzpostavitvi notranje poti v SBT za prijavo po Zakonu o zaščiti prijaviteljev Navodilo za registracijo odmora

Drugo:

44. Pravice in dolžnosti pacientov
45. Načrt gospodarjenja z odpadki iz zdravstva
46. Program promocije zdravja
47. Protokol ravnanj zaposlenih v primeru preteče nevarnosti in ogroženosti s strani obravnavanih pacientov - obiskovalcev v prostorih bolnišnice
48. Izjava o dostopnosti spletišča z oceno nesorazmernega bremena
49. Načrt integritete SBT
50. Etični kodeks v SBT
51. Interni akt o popisu poslovnih prostorov, dodelitvi oznak poslovnih prostorov in pravilih za dodeljevanje zaporednih števil računov

52. Metodologija za pripravo izjave o oceni notranjega nadzora javnih financ
53. Metodologija oblikovanja cen v SBT,
54. Načrt ukrepov za izvajanje standardov in normativov dela zdravnikov v SBT do 31.12.2025 in časovnico za njihovo uveljavitev
55. Katalog informacij javnega značaja
56. Operativni načrt varovanja premoženja in oseb – FORTUNA
57. Strateški razvojni načrt za obdobje 2025-2030,
58. Požarni red
59. Hišni red
60. Vizija in poslanstvo
61. Komunikacijski načrt
62. Politika kakovosti
63. Izjava o varnosti z oceno tveganja

Novice o delovanju zavoda	<i>Vrsta:</i> Sporočila za javnost vodstva bolnišnice <i>Odgovoren za sprejem:</i> direktor SB Trbovlje <i>Oblika:</i> Klasična in elektronska oblika <i>Objava na spletu:</i> Ne, lahko tudi na spletni strani SB Trbovlje: http://www.sb-trbovlje.si
Informacije o javnih naročilih	<i>Vrsta:</i> Dokumenti v zvezi s postopki javnih naročil <i>Odgovoren za sprejem:</i> izdani posamični sklepi, po navodilih za naročila malih vrednosti <i>Oblika:</i> Klasična <i>Objava na spletu:</i> Portal javnih naročil: https://www.enarocanje.si/ in spletna stran SB Trbovlje: http://www.sb-trbovlje.si

2.9 Način dostopa do informacij javnega značaja

Opis dostopa do posameznih sklopov informacij	NEPOSREDNI DOSTOP Katalog informacij javnega značaja je prosto dostopen na spletnem naslovu Splošne bolnišnice Trbovlje: http://www.sb-trbovlje.si. Katalog informacije javnega značaja je dostopen v klasični obliki na upravi bolnišnice po predhodnem dogovoru v tajništvu SB Trbovlje.
---	--

DOSTOP NA PODLAGI ZAHTEVE

Kadar informacije javnega značaja niso neposredno dostopne na spletu ali v prostorih bolnišnice, se pridobijo na osnovi zahteve prosilca. Zahteva se vloži pisno ali ustno na upravi bolnišnice - tajništvu, po navadni pošti ali elektronski pošti z upoštevanjem določb zakona, ki ureja elektronsko poslovanje in podpis.

Ustna zahteva

Prošilec ustno zahteva informacije javnega značaja pri uradni osebi za posredovanje informacij javnega značaja. Če se zahteva prosilcu ugodi, potem se mu nemudoma omogoči vpogled, prepis, fotokopijo ali elektronski zapis. Ustna zahteva je neformalna zahteva, zato se ne šteje za vlogo v upravnem postopku v smislu zakona, ki ureja upravni postopek.

Pisna zahteva

Pisna zahteva se posreduje na naslov: Splošna bolnišnica Trbovlje, Rudarska cesta 9, 1420 Trbovlje (po pošti, elektronski pošti, osebna oddaja na upravi bolnišnice).

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 za dostop do

informacij javnega značaja mora prosilec navesti informacijo, s katero se želi seznaniti, na kakšen način se želi seznaniti z vsebino zahtevane informacije (vpogled, prepis, fotokopija, elektronski zapis). Če je zahteva nepopolna in je zavod ne more obravnavati, se pozove prosilca, da jo dopolni v določenem roku.

V primeru, da je zahteva zavrnjena s strani zavoda, ima prosilec pravico do pritožbe, o kateri odloča Informacijski pooblaščenec.

Delni dostop do informacij

Dostop do informacij javnega značaja se lahko zavrne samo, če obstoji kateri izmed razlogov iz 6. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja npr.:

- 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 drugih.

V teh primerih lahko zavod pod določenimi pogoji prosilcu omogoči delni dostop na način, da z različnimi tehnikami prekrije podatke, ki nimajo značaja informacij javnega značaja.

Če je zahteva prosilca zavrnjena, ima pravico do pritožbe, o kateri odloča pooblaščenec za dostop do informacij javnega značaja. Če pritožba ni rešena v korist prosilca, potem lahko prosilec sproži upravni spor.

Dostop do informacij javnega značaja ljudem s posebnimi potrebami

V odvisnosti od možnosti zavoda se bodo zagotovile informacije javnega značaja tudi ljudem s posebnimi potrebami.

Stroškovnik

Materialne stroške **za posredovanje informacij javnega značaja** se obračunava v skladu z veljavno Uredbo o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja, ki je dostopna na spletni strani <http://uradni-list.si>

Pri **izvrševanju pravice posameznika do seznanitve z lastnimi osebnimi podatki** (reprodukcija in posredovanje zdravstvene oz. medicinske dokumentacije) se stroški v skladu z Uredbo (EU) 2016/679, ne zaračunavajo.

Zavod zaračunava prosilcu informacij javnega značaja stroške, kot določa Uredba o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja, Ur.l. RS št. 24/2016, 146/2022.

Način plačila

Prosilec plača materialne stroške po prejemu informacij na podlagi računa. Račun mora biti sestavljen v skladu z veljavno Uredbo o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja oz. z veljavnim Pravilnikom o zaračunavanju stroškov pri izvrševanju pravice posameznika do seznanitve z lastnimi osebnimi podatki. Račun se plača na blagajni zavoda ali s plačilnim nalogom v roku 15 dni. V primeru, da se oceni, da bodo stroški presegli 20,00 € z DDV, mora prosilec stroške poravnati pred prejemom informacij (avans). Po prejemu informacij in ugotovitvi dejanskih stroškov (velja za avans), se izda račun, prosilec pa razliko doplača oz. dobi vrnjen del avansa (preplačilo).



Splošna bolnišnica Trbovlje

3 SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Seznam najpogostejše zahtevanih
informacij javnega značaja

podatki o posameznih ponudbah v postopkih JN