

## KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Katalog informacij javnega značaja Doma starejših občanov Novo mesto (DSO NM) vsebuje osnovne podatke o DSO NM, podatke o informacijah javnega značaja, ki jih DSO NM zagotavlja, podatke o načinu dostopa do informacij javnega značaja, ter podatke o najpogosteje zahtevanih informacijah javnega značaja.

### 1. OSNOVNI PODATKI O ZAVODU

|  |   |
|--|---|
| Naziv zavoda:                          | Dom starejših občanov Novo mesto  |
| Naslov:                                | Šmihel 1, 8000 Novo mesto   |
| Telefon:                               | 07 371 99 31  |
| E – pošta:                             | dso-nm@dso-novomesto.com  |
| Fax:                                   | 07 397 99 44  |
| Matična številka:                      | 5174350000  |
| ID za DDV:                             | 15354997  |
| Odgovorna oseba:                       | Mag. Mateja Jerič   |
| Datum prve objave:                     | Marec 2006  |
| Datum zadnje spremembe:                | Januar 2026   |
| Katalog je dostopen na spletni strani: | <a href="https://www.dso-novomesto.com/">https://www.dso-novomesto.com/</a> |
| Druge oblike kataloga:                 | tiskana oblika dostopna na sedežu DSO NM                                    |

Dom starejših občanov Novo mesto katalog posodablja enkrat mesečno.

### 2. SPOŠNI PODATKI O ZAVODU IN INFORMACIJAH JAVNEGA ZNAČAJA

#### 2.a PODATKI O ORGANIZACIJI

Dom starejših občanov Novo mesto je javni socialno-varstveni zavod, ki opravlja dejavnost institucionalnega varstva starejših. Organizirano institucionalno varstvo starejših ima v Mestni občini Novo mesto začetek v letu 1993. Ustanovljen je bil s sklepom Vlade RS št. 022-02/93-9/44-8 z dne 6. 5. 1993.

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

Zavod je uvrščen med posredne proračunske uporabnike, delovanje oz. izvajanje dejavnosti pa mora biti prvenstveno v skladu z veljavnim Zakonom o zavodih in Zakonom o socialnem varstvu.



## 2.b KRATEK OPIS DELOVNEGA PODROČJA ZAVODA

Dom starejših občanov Novo mesto kot osnovno dejavnost v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Ur. list, št. 2/02) in Sklepom o ustanovitvi Doma starejših občanov Novo mesto in Sklepom o spremembi sklepa o ustanovitvi Doma starejših občanov Novo mesto izvaja dejavnosti, ki so z zakonom določene kot javna služba, lahko pa opravlja tudi dodatno – gospodarsko dejavnost, ki je namenjena višji kvaliteti življenja in varstva starejših občanov.

V okviru opredelitve iz prejšnjega odstavka opravlja DSO NM:

### 1. osnovne dejavnosti:

- dejavnost domov za starejše,
- druge socialne dejavnosti (pomoč posamezniku in družini na domu, socialni servis, naloge priprave okolja, družine in posameznikov na starost),
- splošno izvenbolnišnično zdravstveno dejavnost,
- specialistično izvenbolnišnično zdravstveno dejavnost, ter
- samostojne zdravstvene dejavnosti, ki jih ne opravljajo zdravniki (zdravstvena nega, fizioterapija, delovna terapija in drugo).

### 2. gospodarske dejavnosti:

- trgovino na drobno v nespecializiranih prodajalnah, pretežno z živili,
- dejavnost restavracij in gostiln,
- točenje pijač,
- dejavnost menz,
- priprava in dostava hrane (»catering«),
- dajanje lastnih nepremičnin v najem,
- dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic,
- frizerska dejavnost,
- pedikerska dejavnost, ter
- dejavnost salonov za nego telesa.

## 2.c SEZNAM NOTRANJIH ORGANIZACIJSKIH ENOT

Dom starejših občanov Novo mesto je organiziran enovito. Organe Doma predstavljajo Svet zavoda, Direktorica in Strokovni svet. Zaradi specifičnosti dejavnosti po posameznih delih delovnega procesa so znotraj DSO NM organizirane službe, ki so vsebinsko oziroma organizacijsko zaokrožene celote:

1. Služba zdravstveno-negovalne oskrbe - ZNO
3. Služba pomoči na domu
4. Služba rehabilitacije
5. Socialna služba
6. Služba prehrane



7. Sanitarna služba
8. Tehnična služba
9. Splošna služba (repcija, bife, čiščenje)
10. Služba za finance, računovodstvo in planiranje
11. Kadrovska služba

**2.d KONTAKTNI PODATKI ODGOVORNIH OSEB PRISTOJNIH ZA POSREDOVANJE INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA**

**mag. Mateja Jerič, direktorica**

Naslov: Dom starejših občanov Novo mesto, Šmihel 1, 8000 Novo mesto

Telefon: 07 371 99 12

E-pošta: [dso-nm@dso-novomesto.com](mailto:dso-nm@dso-novomesto.com)

**2.e SEZNAM ZAKONOV, PODZAKONSKIH AKTOV IN PREDPISOV EVROPSKIH SKUPNOSTI Z DELOVNEGA PODROČJA ORGANA**

Dom starejših občanov Novo mesto 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/zakonodaja/>.

Dejavnost Doma starejših občanov Novo mesto se izvaja na podlagi državnih predpisov, ki so dostopni na povezavi: <http://zakonodaja.gov.si/register.html>:

- Zakon o zavodih,
- Zakon o socialnem varstvu,
- Zakon o računovodstvu,
- Zakon o javnih financah,
- Zakon o javnih uslužbencih,
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju,
- Zakon o delovnih razmerjih,
- Zakon o javnem naročanju,
- Zakon o splošnem upravnem postopku,
- Zakon o prijavi prebivališča,
- Zakon o varstvu osebnih podatkih,
- Zakon o nalezljivih boleznih,
- Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju,
- Zakon o zdravstveni dejavnosti
- Kolektivna pogodba za dejavnost zdravstva in socialnega varstva Slovenije
- Kolektivna pogodba za javni sektor
- Zakon o sistemu plač za javni sektor
- Pravilnik o napredovanju delavcev zaposlenih na področju socialnega varstva v nazive,
- Pravilnik o minimalnih tehničnih pogojih za izvajanje storitev institucionalnega varstva starejših oseb, pomoči na domu in socialnega servisa,
- Pravilnik o standardih in normativih socialno-varstvenih storitev,



- Pravilnik o izvajanju inšpekcijskega nadzora na področju socialnega varstva,
- Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen socialno-varstvenih storitev, ter
- Pravilnik o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva.

Za učinkovito izvajanje aktov DSO NM izvaja tudi določbe internih predpisov in navodil, ki temeljijo na osnovi zakona in drugih predpisov s strani ustanovitelja DSO NM.

#### Interni predpisi organa:

- Statut Doma starejših občanov Novo mesto
- Pravilnik o vrstah in obsegu storitev oskrbe ter o načinu obračunavanja in plačevanja storitev v Domu starejših občanov Novo mesto
- Hišni red
- Ceniki

Dejavnosti DSO NM potekajo tudi v skladu z zakonodajo Evropske unije in Uredbo Evropskega parlamenta in sveta o varstvu osebnih podatkov 2016/679.

Povezava na Evropski register predpisov: <http://europa.eu.int/eur-lex>.

Seznam sprejetih in predlaganih strateških in programskih dokumentov, znanstvenih mnenj, poročil in analiz, s katerimi razpolaga DSO NM:

- Strokovni program dela
- Finančni načrti
- Letna poročila

#### **2.f SEZNAM EVIDENC IN DRUGIH ZBIRK PODATKOV, S KATERIMI UPRAVLJA ZAVOD**

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 dopustu do informacij javnega značaja.

Seznam evidenc:

- evidenca podatkov o zaposlenih delavcih
- evidenca podatkov o uporabnikih storitev

Podatki iz naštetih evidenc so dostopni v pisni obliki na podlagi zahteve naročnika.

#### **2.g SEZNAM VRSTE POSTOPKOV, KI JIH VODI ORGAN**

DSO NM pri izvajanju nalog v skladu s svojimi pristojnostmi vodi naslednje postopke:

- odločanje v postopkih splošnega upravnega postopka,
- odločanje v postopkih javnega naročanja,
- odločanje o dostopu do informacij javnega značaja,
- odločanje o pritožbi posameznika po Zakonu o pacientovih pravicah,



- odločanje v postopkih v zvezi z varstvom osebnih podatkov,
- odločanje o namestitvi uporabnika v zavod,
- odločanje o premestitvi v okviru zavoda in v drug zavod,
- odločanje o odpustu iz zavoda,
- izvajanje socialne službe,
- izvajanje storitev zdravstvene nege in oskrbe,
- izvajanje storitev fizioterapije in delovne terapije, ter
- razpisi prostih del in nalog.

## 2.h NAJPOMEMBNEJŠI VSEBINSKI SKLOPI DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA OZIROMA SEZNAM POSAMEZNIH POMEMBNIH DOKUMENTOV IN OBRAZCEV

-Obrazci, ki so potrebni za poslovanje z DSO NM, storitve, ki jih DSO NM izvaja, razpisna dokumentacija, pomembni dogodki in novosti so na voljo na spletnem naslovu:

<https://www.dso-novomesto.com/>

- Mnenje uporabnikov o kakovosti storitev, ki se izvajajo v DSO NM
- Podatki o javnih naročilih so na voljo na Portalu javnih naročil
- Objave prostih delovnih mest so na voljo na straneh Zavoda RS za zaposlovanje
- Pravilniki navodila in drugi akti

Seznam informacij o storitvah DSO NM:

- splošne informacije o domovih za starejše, o načinu dela in financiranja,
- pregled prostih kapacitet in pokritosti javne mreže,
- oblikovanje cen oskrbe, ter
- pregled prošenj in prostih mest.

## 2.i SEZNAM DRUGIH ORGANOV Z DELOVNEGA PODROČJA ORGANA

- Ministrstvo za solidarno prihodnost RS:  
<https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-solidarno-prihodnost/>
- Skupnost socialnih zavodov Slovenije:  
<http://www.ssz-slo.si>
- Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije:  
<https://www.zzs.si/>
- Seznam domov za starejše:  
<http://www.ssz-slo.si/splosno-o-domovih-in-posebnih-zavodih/mapa-domov-clanov/>
- Skupnost centrov za socialno delo:  
<https://www.scsd.si/>
- Centri za socialno delo:  
<https://www.csd-slovenije.si/>
- Socialna zbornica Slovenije:  
<https://www.szslo.si/>
- Socialna inšpekcija:  
[http://www.id.gov.si/si/o\\_inspektoratu/organizacija\\_irs/socialna\\_inspekcija/](http://www.id.gov.si/si/o_inspektoratu/organizacija_irs/socialna_inspekcija/)
- Inštitut RS za socialno varstvo:



<http://www.irssv.si/>

- Inštitut RS za varovanje zdravja:

<http://www.nijz.si/>

### 3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Postopek za dostop do informacij javnega značaja je določen z Zakonom o dostopu do informacij javnega značaja.

Informacija javnega značaja je podatek, ki izvira iz delovnega področja Doma starejših občanov Novo mesto, nahaja pa se v obliki dokumenta, zadeve, registra, evidence ali drugega dokumentarnega gradiva, ki ga je DSO NM izdelal sam, v sodelovanju z drugim organom, ali pridobil od drugih oseb. Večina informacij javnega značaja je dostopna na spletni strani Doma za starejše Novo mesto: <https://www.dso-novomesto.com/>. Na navedeni spletni strani so dostopni tudi drugi podatki iz delovnega področja DSO NM in ostale uporabne informacije.

Katalog informacij javnega značaja je dostopen v pisni obliki na sedežu Doma starejših občanov Novo mesto: Šmihel 1, 8000 Novo mesto, v času uradnih ur od ponedeljka do petka, med 8. in 14. uro. Na sedežu in v prostorih DSO NM so na voljo informacije tudi v posameznih brošurah, letakih in informativnih listinah v fizični obliki.

V skladu s 15. členom Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja je omogočen tudi dostop za prosilce s posebnimi potrebami, saj je za vpogled v dokumente možen dostop z invalidskim vozičkom, v zgradbi DSO NM so na voljo tudi dvigala.

Preostale informacije, ki so informacije javnega značaja je mogoče zahtevati na podlagi ustne oziroma pisne zahteve, poslane na naslov Doma starejših občanov Novo mesto, Šmihel 1, 8000 Novo mesto ali na e-naslov: [dso-nm@dso-novomesto.com](mailto:dso-nm@dso-novomesto.com), oziroma jih je mogoče zahtevati osebno na sedežu DSO NM.

Pravno varstvo skladno z določbami Zakona o dostopu do informacij javnega značaja ima prosilec, ki vloži pisno zahtevo za dostop do informacije javnega značaja. Pisna zahteva mora vsebovati navedbo organa, kateremu se pošilja, ime fizične ali 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 način, preko katerega se želi seznaniti z vsebino zahtevane informacije (vpogled, prepis, fotokopija, elektronski zapis).

Osebni oziroma fizični dostop do informacij javnega značaja je možen pri uradni osebi, zadolženi za dostop do informacij javnega značaja oziroma pri osebi, pooblaščen s strani osebe za dostop do informacij javnega značaja, v poslovnem času DSO NM.

Če dokument ali njegov del le delno vsebuje informacije, ki v skladu z zakonom niso javne in jih je mogoče izločiti iz dokumenta, ne da bi to ogrozilo njihovo zaupnost, pooblaščenca oseba



organa izloči te informacije iz dokumenta ter seznanj prosilca z vsebino preostalega dela dokumenta.

Dostop do informacij javnega značaja je brezplačen. Vendar pa DSO NM 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 (Uradni list RS, št. 24/2016).

#### 4. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Najpogosteje zahtevane informacije se nanašajo na kapacitete in cene storitev, postopek sprejema ter čakalne dobe.

Direktorica  
mag. Mateja Jerič

