

**DOM ZDRAVLJA  
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE  
Krapina, Mirka Crkvenca 1**

Broj: 01/1-307/1-2013.  
Krapina, 31.05.2013.

# **KATALOG INFORMACIJA**

## 1. UVOD

Zakonom o pravu na pristup informacijama (Narodne novine 172/03, 77/11) omogućeno je domaćim i stranim fizičkim i pravnim osobama da od tijela javne vlasti zahtijevaju informacije koje ta tijela posjeduju, kojima raspolažu ili ih nadziru, s ciljem ostvarivanja javnosti rada tijela javne vlasti i omogućavanja javnosti vršenja nadzora nad njihovim radom.

Katalog informacija ustrojen je u skladu sa člankom 4. stavkom 3. Zakona o pravu na pristup informacijama, a sadrži sistematizirani pregled informacija iz djelokruga rada Doma zdravlja Krapinsko-zagorske županije (u nastavku Dom zdravlja), s opisom njihova sadržaja, namjenom, načinom davanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup.

Pravo na pristup informacijama iz ovog Kataloga ostvaruje se na način i u rokovima propisanim Zakonom.

## 2. OSNOVNI PODACI

- 2.1. Dom zdravlja Krapinsko-zagorske županije je zdravstvena ustanova čija je zdravstvena djelatnost od interesa za Republiku Hrvatsku, koja se obavlja kao javna služba te se financira iz državnog proračuna Republike Hrvatske, a čiji je osnivač Krapinsko-zagorska županija. Zdravstvena djelatnost propisana je člankom 24. stavkom 1. Zakona o zdravstvenoj zaštiti, a u smislu odredbi članka 1. stavka 1. i članka 3. točke 2. Zakona o pravu na pristup informacijama, Zavod se smatra tijelom javne vlasti.
- 2.2. Sjedište Doma zdravlja Krapinsko-zagorske županije je u Krapini, Dr. Mirka Crkvenca 1, Krapina.
- 2.3. Propisi/akti kojima se uređuje rad Doma zdravlja su:
  - Zakon o zdravstvenoj zaštiti (Narodne novine 150/08, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 12/12, 35/12 i 70/12);
  - Zakon o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99, 35/08);
  - Zakon o kvaliteti zdravstvene zaštite i socijalne skrbi (Narodne novine 124/11);
  - Zakon o zaštiti prava pacijenata (Narodne novine 169/04);
  - Zakon o liječništvu (Narodne novine 121/03, 117/08);
  - Zakon o sestrinstvu (Narodne novine 121/03, 117/08, 57/11),
  - Zakon o obveznom zdravstvenom osiguranju (Narodne novine 150/08, 94/09, 153/09, 71/10, 139/10, 49/11, 22/12, 57/12, 90/12 i 123/12);
  - Mreža PZZ (Narodne novine 71/12);
  - Statut Doma zdravlja Krapinsko-zagorske županije;
  - Poslovnik o radu Upravnog vijeća Doma zdravlja Krapinsko-zagorske županije;
  - Pravilnik o radu Doma zdravlja Krapinsko-zagorske županije;
  - Pravilnik o plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima radnika Doma zdravlja Krapinsko-zagorske županije;

- Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Domu zdravlja Krapinsko-zagorske županije;
- Pravilnik o radnom vremenu u Domu zdravlja Krapinsko-zagorske županije.

#### 2.4. Sastav Doma zdravlja Krapinsko-zagorske županije

Dom zdravlja Krapinsko-zagorske županije obavlja svoju djelatnost putem unutarnjih organizacijskih jedinica što se utvrđuje Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Doma zdravlja Krapinsko-zagorske županije.

Dom zdravlja Krapinsko-zagorske županije ima tijela čiji se rad određuje Statutom i Poslovnica.

#### 2.5. Način imenovanja Ravnatelja Doma zdravlja

Ravnatelja Doma zdravlja imenuje Upravno vijeće na temelju natječaja na način utvrđenom Zakonom o zdravstvenoj zaštiti na mandat od 4 (četiri) godine. Ravnatelj mora imati završen sveučilišni diplomski studij i najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci i ispunjavati druge uvjete propisane aktom o osnivanju, odnosno Statutom.

#### 2.6. Način rada i odlučivanja Doma zdravlja Krapinsko-zagorske županije

Dom zdravlja predstavlja i zastupa ravnatelj u okviru djelatnosti upisane u sudski registar uz ograničenja utvrđena Zakonom i Statutom. Ravnatelj o pitanjima iz svog djelokruga rada donosi opće i pojedinačne akte sukladno Zakonu i odredbama Statuta.

Upravno vijeće Doma zdravlja raspravlja i odlučuje na sjednicama Upravnog vijeća u okviru djelokruga rada i ovlasti koje su određene Statutom. Poslovníkom o radu Upravnog vijeća detaljnije je propisan način rada Upravnog vijeća, postupak donošenja akata Upravnog vijeća, prava i dužnosti članova Upravnog vijeća te druga pitanja u vezi s radom Upravnog vijeća. U obavljanju poslova iz svog djelokruga Upravno vijeće donosi: opće i pojedinačne akte, odluke, zaključke, preporuke, mišljenja, prijedloge, suglasnosti i druga pismena prema potrebi i prirodi predmeta.

#### 2.7. Djelokrug rada Doma zdravlja Krapinsko-zagorske županije

Dom zdravlja je zdravstvena ustanova koja zdravstvenu djelatnost obavlja kao djelatnost od interesa za Republiku Hrvatsku i koja se kao takva obavlja kao javna služba, koju obavljaju zdravstveni radnici pri pružanju zdravstvene zaštite pod uvjetima i na način propisan Zakonom o zdravstvenoj zaštiti.

Dom zdravlja obavlja zdravstvene djelatnosti koje su navedene u Statutu Doma zdravlja.

Dom zdravlja je pravna osoba upisana u sudski registar nadležnog Trgovačkog suda u Zagrebu, kao i u evidenciju ustanova koju vodi ministarstvo nadležno za potrebe zdravstva.

Dom zdravlja obavlja, odnosno ima registrirane slijedeće zdravstvene djelatnosti:

- opća medicina i patronaža,
- zdravstvena zaštita žena i djece,
- zubozdravstvena zaštita,
- laboratorijska, radiološka, i druga dijagnostika,
- specijalističko-konzilijarna djelatnost i medicina rada,
- zaštita mentalnog zdravlja,
- palijativna skrb,
- sanitetski prijevoz

## 2.8. Akti koje Dom zdravlja Krapinsko-zagorske županije donosi

Dom zdravlja donosi opće i pojedinačne akte sukladno Zakonu i odredbama Statuta. Statut Doma zdravlja je osnovni opći akt i donosi ga Upravno vijeće uz suglasnost Krapinsko-zagorske županije.

Ostali opći akti su pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Doma zdravlja.

Upravno vijeće donosi slijedeće opće akte Doma zdravlja:

1. Pravilnik o radu,
2. Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Pravilnik o plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima,
3. Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
4. Druge opće akte utvrđene Zakonom ili Statutom.

Prijedlog općih akata utvrđuje ravnatelj.

Pojedinačni akti su: odluke, rješenja i slično kojima se uređuje poslovanje Doma zdravlja i rad radnika DZ-a

U obavljanju poslova iz svog djelokruga, Upravno vijeće na sjednicama donosi odluke, zaključke, preporuke, mišljenja, prijedloge, suglasnosti.

Pojedinačne akte donosi ravnatelj samostalno ili na temelju ovlaštenja Upravnog vijeća.

Ravnatelj zaključuje ugovore o provođenju zdravstvene zaštite s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje te druge ugovore za koje je ovlašten Statutom.

Ravnatelj može imenovati stručne skupine za izradu elaborata, analiza, prijedloga, stručnih mišljenja.

Ravnatelj radnicima Doma zdravlja izdaje naloge za izvršenje određenih poslova i zadataka.

## 2.9. Unutarnje ustrojstvo Doma zdravlja Krapinsko-zagorske županije

Dom zdravlja obavlja svoju djelatnost putem unutarnjih organizacijskih jedinica što se utvrđuje Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Doma zdravlja.

## 2.10. Tijela Doma zdravlja Krapinsko-zagorske županije

U svom sastavu Dom zdravlja ima slijedeća tijela:

1. Upravno vijeće,
2. Ravnatelj,
3. Stručno vijeće,
4. Stručni kolegij,
5. Etičko povjerenstvo,
6. Povjerenstvo za lijekove,
7. Povjerenstvo za kvalitetu.

Rad tijela Doma zdravlja određen je Statutom, a način rada pobliže je utvrđen poslovnica o radu.

### 3. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PRISTUP INFORMACIJI

Zahtjev za ostvarivanje prava na pristup informaciji može se podnijeti službeniku za informiranje Doma zdravlja:

- pisanim putem na adresu: Dom zdravlja Krapinsko-zagorske županije, Dr. Mirka Crkvenca 1, Krapina.

- elektroničkom poštom na adresu: [info@dzkzz.hr](mailto:info@dzkzz.hr)
- telefonom na broj: 049/371-622
- telefaksom na broj: 049/301-418
- na zapisnik radnim danom od 8,00 do 14,00 sati

Korisnik prava na pristup informaciji obavezan je u podnesku koji podnosi pisanim putem navesti naznaku: „Zahtjev za pristup informaciji“

Zahtjev za pristup informaciji obvezno mora sadržavati:

- podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije,
- ime, prezime i adresu fizičke osobe podnositelja zahtjeva,
- tvrtku, odnosno naziv pravne osobe i njezino sjedište.

Podnositelj zahtjeva nije obavezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informaciji.

#### 3.1. Izuzeci od prava na pristup informaciji

Pravo na pristup informaciji može se ograničiti te će se uskratiti pristup informaciji ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu i/ili općem aktu donesenom na temelju zakona kojim se propisuje tajnost podatka ili je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

Također, pristup informaciji se može uskratiti ako postoje osnove sumnje da bi njezino objavljivanje:

- onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne,
- onemogućilo rad tijela koje vrši upravni nadzor, inspeksijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti,
- povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitog pisanog pristanka autora ili vlasnika.

Dom zdravlja, kao tijelo javne vlasti uskratit će pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koje vode nadležna tijela u pred istražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka.

Iznimno, Dom zdravlja, kao tijelo javne vlasti nadležno za postupanje po zahtjevu omogućit će pristup informaciji, ako je takvo postupanje u interesu javnosti i nužno za postizanje zakonom utvrđene svrhe te razmjerno cilju koji treba postići.

Informacije kojima se uskraćuje pravo na pristup iz navedenih razloga postaju dostupne javnosti kad to odredi onaj kome bi objavljivanjem informacija mogla biti uzrokovana šteta, ali najduže u roku 20 godina od dana kada je informacija nastala, osim ako zakonom ili drugim propisom nije određen duži rok.

Ako tražena informacija sadrži i podatak klasificiran stupnjem trajnosti, neklasificirani dijelovi informacije učinit će se dostupnim.

Tražene informacije su dostupne javnosti nakon što prestanu razlozi navedeni u prethodnim odredbama, a prema kojima Dom zdravlja, kao tijelo javne vlasti uskraćuje pravo na pristup informaciji.

### 3.2. Tablica informacija

Tablica u kojoj su prikazane informacije sadrži slijedeće rubrike:

1. INFORMACIJA: sadrži tip i sadržaj informacije

2. DOSTUPNOST: sadrži namjenu i način osiguravanja pristupa informaciji i to:

A- informacije dostupne javnosti bez posebnog zahtjeva (informacije objavljene na internetskim stranicama Doma zdravlja Krapinsko-zagorske županije, oglasnoj ploči Doma zdravlja Krapinsko-zagorske županije),

B- informacije dostupne korisnicima prava na informaciju i to na njihov zahtjev,

C- informacije koje nisu dostupne javnosti, sukladno odredbama članka 8. Zakona o pravu na pristup informacija.

<b>INFORMACIJA</b>	<b>DOSTUPNOST</b>
Poslovnik o radu Upravnog vijeća Doma zdravlja	<b>B</b>
Odluke Upravnog vijeća Doma zdravlja	<b>B</b>
Odluke koje donosi ravnatelj Doma zdravlja	<b>B</b>
Pravilnik o radu	<b>A</b>
Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Doma zdravlja	<b>A</b>
Pravilnik o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva Doma zdravlja	<b>A</b>
Pravilnik o plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima radnika DZ-a	<b>A</b>

Pravilnik o zaštiti na radu Doma zdravlja	<b>A</b>
Pravilnik o zaštiti od požara Doma zdravlja	<b>A</b>
Financijski plan Doma zdravlja	<b>B</b>
Plan javne nabave Dom zdravlja	<b>A</b>
Mjesečna, tromjesečna i godišnja Financijska izvješća o poslovanju DZ-a	<b>B</b>
Tromjesečna i godišnje Izvješća ravnatelja o radu Doma zdravlja	<b>B</b>
Odluke, zaključci, preporuke, mišljenja, Prijedlozi Stručnog vijeća	<b>B</b>
Mišljenja, odgovori i očitavanja Doma zdravlja	<b>B</b>
Akti i drugi materijali klasificirani određenim stupnjem tajnosti	<b>C</b>
Informacije o stanju spisa	<b>B</b>

Ovaj Katalog informacija sastavni je dio Odluke o ustrojavanju Kataloga informacija Doma zdravlja Krapinsko-zagorske županije, a isti može mijenjati posebna službena osoba mjerodavna za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama – Službenik za informiranje Doma zdravlja, samo uz posebnu, prethodno donesenu Odluku o izmjeni Kataloga informacija, koja je ovjerena i potpisana od strane ravnatelja Doma zdravlja Krapinsko-zagorske županije.

#### **RAVNATELJICA**

Nada Dogan, dr. med. spec. obit. med.