



**Centar za pružanje usluga
u zajednici Zemunik**

DOM ZA ODRASLE OSOBE ZEMUNIK

U.I., br.53, 23222 Zemunik Donji

Tel.: 351 700

Fax.: 023 351 023

Email: dom.zemunik@gmail.com

KATALOG INFORMACIJA

1. UVODNE ODREDBE

Katalog informacija sadrži pregled informacija koje Dom za odrasle osobe Zemunik s obzirom na svoj djelokrug posjeduje, s kojima raspolaže ili ih nadzire, s opisom sadržaja informacija, namjenom, načinom i vremenom osiguravanja prava na pristup informacijama.

Svrha objavljivanja kataloga informacija je informiranje javnosti o dokumentima i informacijama koje posjeduje Dom za odrasle osobe Zemunik glede ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Informacijama i dokumentima koji su javno dostupni u elektroničkom obliku moguće je pristupiti izravno iz kataloga, bez upućivanja posebnog zahtjeva, a sve ostale informacije i dokumente korisnika prava na pristup informacijama ostvaruje podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva.

Pravo na pristup informacijama pripada svim korisnicima na jednak način i pod jednakim uvjetima i oni su ravnopravni u njegovom ostvarivanju.

Temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama Dom za odrasle osobe Zemunik uskratit će pravo na pristup informaciji ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu i/ili općem aktu donesenom na temelju zakona kojim se propisuje tajnost podataka ili je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

Dom za odrasle osobe Zemunik može uskratiti pravo na pristup informaciji ako postoje osnovane sumnje da bi njezino objavljivanje:

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

Dom za odrasle osobe Zemunik uskratit će pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koja vode nadležna tijela u predistražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka.

2. SADRŽAJ KATALOGA

Dom za odrasle osobe Zemunik je javna ustanova čija je djelatnost pružanja socijalne usluge smještaja-dugotrajnog smještaja i privremenog smještaja u kriznim situacijama- a ista se odnosi na usluge stanovanja, prehrane, njege, brige i izboru korisnika odraslih osoba s mentalnim oštećenjima. Osim usluga smještaja i usluga organiziranog stanovanja, Dom pruža i socijalne usluge iz programa Pomoć u kući odraslim osobama starije životne dobi i odraslim

osobama s mentalnim oštećenjima i višestrukim oštećenjima (tjelesnim, intelektualnim ili osjetilnim oštećenjima ili trajnim promjenama zdravstvenog stanja), a iste se odnose na organiziranje prehrane-priprema i dostava gotovog obroka i obavljanje kućanskih poslova-organiziranje pranja i glačanja rublja.

Informacije u katalogu su razvrstane prema ustrojbenim jedinicama Doma za odrasle osobe Zemunik koje raspolažu pojedinim informacijama.

U Domu su ustrojbeni sljedeći odjeli:

1. Odjel za brigu o zdravlju i njegu korisnika;
2. Odjel prehrane i pomoćno-tehničkih poslova.

Poslovi socijalnog rada psihosocijalne rehabilitacije, radne terapije i organiziranog provođenja slobodnog vremena i financijsko računovodstveni, opći poslovi obavljaju pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Općenite informacije o Domu za odrasle osobe Zemunik kojima raspolažu služba socijalnog rada, Odjel za brigu o zdravlju i njegu korisnika i odjel prehrane i pomoćno-tehničkih poslova koji obuhvaća odsjek prehrane, praonice rublja, održavanja čistoće i tehničku radionicu:

Rb..	INFORMACIJE	OPIS SADRŽAJA	Način osiguranja pristupa informaciji	Vrijeme ostvarivanja prava napristup informaciji	Oznake dostupnosti
1.	Podaci	Osnovni podaci o Domu za odrasle osobe Zemunik – kapacitet korisnika, broj i vrste soba	web stranica preslika uz zahtjev	trajno	A
2.	Podaci	Vrste smještaja – stambeni smještaj, odjel pojačane njege, - karakteristike	web stranica preslika uz zahtjev	trajno	A
3.	Podaci	Usluge koje pruža Doma za odrasle osobe Zemunik	web stranica	trajno	A
4.	Podaci	Cjenik usluga stalnog smještaja i dodatnih usluga	web stranica preslika uz zahtjev	trajno	A
5.	Izvješće	Informacije o popunjenosti Doma, ukupnom broju podnesenih i riješenih zahtjeva za stalnim smještajem u Dom	preslika na zahtjev	trajno	A/B
6.	Dokumenti evidencije i podaci	Propisana dokumenatcija i evidencija o korisnicima prava na socijalne usluge Doma.Svi podaci pohranjeni su u dosjeu korisnika(predmet korisnika),u računovodstvenoj i financijskoj dokumentaciji	nedostupno	trajno	B
7.	Program izvješće	Program rada i izvješće o radu odjela socijalnog rada	preslika uz zahtjev	trajno	A/B
8.	Program izvješće	Program rada i izvješće o radu odjela za zdravstvenu skrb njegu i rehabilitaciju	preslika uz zahtjev	trajno	A/B
9.	Program izvješće	Program rada i izvješće o radu odjela za tehničke poslove	preslika uz zahtjev	trajno	A/B

Ured ravnatelja raspolaže sljedećim informacijama:

Rb..	INFORMACIJE	OPIS SADRŽAJA	Način osiguranja pristupa informaciji	Vrijeme ostvarivanja prava napristup informaciji	Oznake dostupnosti
1.	Podaci	Unutarnje ustrojstvo – organizacija	Web stranica	trajno	A
2.	Očitovanje	Ravnatelj – očitovanja prema nadležnom ministarstvu, gradu, županiji ili drugim pravnim ili fizičkim osobama	preslika uz zahtjev	u zakonskom roku	A/B
3.	Program	Program rada Doma za psihički bolesne odrasle osobe Zemunik	Web stranica	trajno	A
4.	Izvješće	Godišnje izvješće o radu i poslovanju Doma - aktivnosti	web stranica preslika uz zahtjev	trajno	A
5.	Odluke	Odluke ravnatelja	web stranica preslika uz zahtjev	trajno	A/B
6.	Upiti korisnika	Informacije o podnesenim zahtjevima, predstavkama, peticijama, prijedlozima i drugim aktivnostima koje su korisnici poduzeli prema Domu za odrasle osobe Zemunik	web stranica preslika uz zahtjev	u zakonskom roku	A
7.	Predstavke	Odgovori na predstavke i pitanja korisnika	web stranica preslika uz zahtjev	u zakonskom roku	A
8.	Priopćenja	Priopćenja iz rada Doma i ostale vijesti	web stranica	u zakonskom roku	A
9.	Očitovanje	Upravno vijeće – očitovanja prema nadležnom ministarstvu, gradu, županiji ili drugim pravnim ili fizičkim osobama	preslika uz zahtjev	u zakonskom roku	A/B
10.	Odluke i priopćenja	Sjednice Upravnog vijeća, dnevni red, materijal. odluke i priopćenja sa sjednice Upravnog vijeća	web stranica preslika uz zahtjev	trajno	A/B
11.	Očitovanje	Stručno vijeće – očitovanja prema nadležnom ministarstvu, gradu, županiji ili drugim pravnim ili fizičkim osobama	preslika uz zahtjev	u zakonskom roku	A/B
12.	Odluke i priopćenja	Sjednice stručnog vijeća, dnevni red, materijal, odluke i priopćenja sa sjednice Stručnog vijeća	web stranica preslika	trajno	A/B
13.	Odluke i priopćenja	Sjednice Komisije za prijem, otpust i premještaj korisnika, dnevni red, materijal, odluke i priopćenja sa sjednice	web stranica preslika	trajno	A/B

U računovodstvenoj službi obavljaju se poslovi oko brige o ispravnosti i zakonitosti, te međusobnoj povezanosti svih općih akata, poslove zastupanja i organiziranja zastupanja Doma pred sudovima i drugim državnim tijelima te poslove pripreme i kontrole zakonske utemeljenosti svih ugovora Doma i kadrovske poslove.

Opći poslovi obuhvaćaju poslove urudžbenog zapisnika, poslove arhiviranja dokumenata, poslove zaštite na radu i zaštite od požara, poslove dostave i kopiranja, poslove čuvanja objekata, te poslove osiguranja ljudi i imovine.

Financijski poslovi obuhvaćaju izradu financijskih izvještaja, pravodobno i zakonito plaćanje svih obveza i knjiženje svih poslovnih događaja; obračun plaća i naknada; izrada

izvješća i prijedloge godišnjih i višegodišnjih finansijskih planova, te praćenje namjenskog korištenja sredstava.

Obavlja i poslove pripreme i provođenja postupaka javne nabave, priprema kompletne natječajne dokumentacije, te izrađuje godišnje i periodične planove nabave, te prati realizaciju ugovora i rokova isporuke.

Rb.	INFORMACIJE	OPIS SADRŽAJA	<i>Način osiguranja pristupa informaciji</i>	<i>Vrijeme ostvarivanja prava na pristup informaciji</i>	<i>Oznaka dostupnosti</i>
1.	Dokumenti	Akti Doma za odrasle osobe Zemunik, zakonski i podzakonski propisi	preslika uz zahtjev	trajno	A/B
2.	Upravni predmet	Upravni predmeti po žalbama i nadzoru	Uvid u predmet i preslika uz zahtjev	trajno	A/B
3.	Dokumenti	Propisana dokumentacija i evidencija o korisnicima prava na socijalne usluge Doma.Svi podaci pohranjeni su u dosjeu korisnika(predmet korisnika),u računovodstvenoj i finansijskoj dokumentaciji	nedostupno	trajno	B
4.	Izvješće	Statistički podaci o ukupnom broju predmeta , trajanju postupka, riješenim i neriješenim predmetima	preslika uz zahtjev	u zakonskom roku	A
5.	Izvješće	Statistički podaci o ukupnom broju imovinskoopravnim sporovima	preslika uz zahtjev	u zakonskom roku	A/B
6.	Izvješće	Podaci o pojedinačnim predmetima zbog naknade štete, nepodmirenim potraživanjima i slično	preslika uz zahtjev	trajno	A/B
7.	Izvješće	Podaci o sporovima radnog prava	preslika uz zahtjev	trajno	A/B
8.	Izvješće	Natječaji i oglasi za zasnivanje radnog odnosa	web stranica HZZZ preslika uz zahtjev	u zakonskom roku	A
9.	Izvješće	Statistički podaci o zaposlenicima - ukupni zbroj, kvalifikacija, stručna sprema	preslika uz zahtjev	u zakonskom roku	A/B
10.	Izvješće	Osobni i posebni podaci o zaposlenicima	nedostupno	trajno	B
11.	Izvješće	Informacije iz urudžbenog zapisnika, o poslovnoj i pristigloj pošti i sl.	preslika uz zahtjev	u zakonskom roku	A
12.	Izvješće	Informacije o arhiviranju dokumentacije, pretraživanju arhivske građe i sl.	preslika uz zahtjev	u zakonskom roku	A/B
13.	Izvješće	Informacije o zaštiti na radu i zaštiti od požara	preslika uz zahtjev	u zakonskom roku	A/B
14.	Izvješće	Informacije o osiguranju, vrstama osiguranja, premijama osiguranja, naknadama štete i sl.	preslika uz zahtjev	u zakonskom roku	A/B
15.	Izvješće	Statistički podaci o tjelesnoj tehničkoj zaštiti, broju osposobljenih zaštitara, intervencijama i sl.	preslika uz zahtjev	u zakonskom roku	A/B
16.	Izvješće	Godišnja, polugodišnja, kvartalna i mjesečna izvješća o finansijskom	preslika	u zakonskom roku	A

		poslovanju – prihodi i primici , rashodi i izdaci , izvori financiranja	uz zahtjev		
17.	Izvjешće	Financijski plan, Rebalans plana	preslika uz zahtjev	u zakonskom roku	A
18.	Izvjешće	Statistička izvješća prema programu statističkih istraživanja	preslika uz zahtjev	u zakonskom roku	A
19.	Podaci	Podaci o plaćama, naknadama i drugim isplata, drugom dohotku i autorskim honorarima	nedostupno	trajno	B
20.	Plan	Plan javne nabave, rebalans plana javne nabave	web stranica preslika	u zakonskom roku	A
21.	Dokumentacija	Natječajni za provođenje postupaka i načina javne nabave i natječajna dokumentacija	web stranica preslika	u zakonskom roku	A
22.	Izvjешće	Izvjешće o provedenim postupcima javne nabave	web stranica preslika	u zakonskom roku	A
23.	Ugovori	Ugovori o nabavi roba i usluga te izvješća o izvršenju ugovora u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi	web stranica preslika	u zakonskom roku	A
24.	Očitovanje	Očitovanje i odgovori na žalbene navode	preslika uz zahtjev	u zakonskom roku	A
25.	Izjava	Izjava po čl. 13.c. Zakona o javnoj nabavi	web stranica preslika uz zahtjev	u zakonskom roku	A

3. OZNAKE DOSTUPNOSTI

Stupanj dostupnosti informacija označen je na način:

A- informacija je u cijelosti dostupna,

A/B- informacija je djelomično dostupna-nisu dostupni dijelovi koji sadrže dokumentaciju koja se smatra poslovnom ili profesionalnom tajnom,

B- informacija nije dostupna jer se smatra poslovnom ili profesionalnom tajnom.

4. NAMJENA

Namjena informacija u smislu ovog Kataloga je osiguravanje prava na pristup informacijama, sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i drugim propisima.

5. NAČIN OSIGURAVANJA

Pravo na pristup informacijama iz ovog Kataloga ostvaruje se na način i u postupku propisanom Zakonom o pravu na pristup informacijama.

6. VRIJEME OSIGURAVANJA OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Pravo na pristup informacijama ostvaruje se sukladno rokovima propisanim Zakonom o pravu na pristup informacijama i drugim propisima.



RAVNATELJ:

Nataša Petrušić, mag.socijalnog rada

Nataša Petrušić