

KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA JAVNEGA ZAVODA SPLOŠNE BOLNIŠNICE CELJE

Celje, maj 2023

1. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU

Naziv organa	Splošna bolnišnica Celje
Odgovorna uradna oseba	Dr. Dragan Kovačić, dr. med., direktor
Datum prve objave kataloga	februar 2005
Datum zadnje spremembe	16. maj 2023
Katalog je dostopen na spletnem mestu	http://www.sb-celje.si/
Druge oblike dokumenta	Katalog informacij javnega značaja je v tiskani obliki dostopen v pravni službi Splošne bolnišnice Celje vsak delavnik od 7.00 do 15.00 ure

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

2.a ORGANIGRAM IN PODATKI O ORGANIZACIJI ORGANA

Kratek opis delovnega področja organa	<p>Splošna bolnišnica Celje opravlja zdravstveno dejavnost na sekundarni ravni predvsem za območje naslednjih občin: Celje, Laško, Sevnica, Slovenske Konjice, Šentjur pri Celju, Šmarje pri Jelšah, Žalec, Štore, Vojnik, Radeče, Zreče, Vitanje, Rogaška Slatina, Podčetrtek, Kozje, Rogatec.</p> <p>Splošna bolnišnica Celje opravlja zdravstveno dejavnost na sekundarni ravni, ki obsega:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Specialistično zunajbolnišnično zdravstveno dejavnost (86.220), ki obsega:<ul style="list-style-type: none">– svetovanje, diagnostiko in zdravljenje na področju specialistične medicine,– dejavnost specialističnih ambulant.2. Bolnišnično zdravstveno dejavnost (86.100), ki obsega:<ul style="list-style-type: none">– storitve bolnišničnega zdravstvenega varstva, namenjene hospitaliziranim pacientom, kratkotrajno in dolgotrajno bolnišnično oskrbo in storitve v splošnih ali specializiranih bolnišnicah– medicinsko oskrbo in storitve (diagnostika, laboratorijski pregledi, operativni posegi in drugo zdravljenje, rehabilitacija, nujna medicinska pomoč ipd.).3. Druge dejavnosti za zdravje (86.909), ki obsega:<ul style="list-style-type: none">– Dejavnosti za človekovo zdravje, ki se ne opravljajo v bolnišnicah ali ki jih ne opravljajo zdravniki, ampak drugi zdravstveni poklici, pooblaščen za delo s
---------------------------------------	---

	<p>pacienti (zdravstvena nega, dejavnost bobic, fizioterapija in medicinska masaža, delovna terapija, optometrija, logopedija, dietetika, psihoterapija in dejavnost medicinskih laboratorijev in radiološke tehnike, dejavnost tkivnih bank, dejavnost reševalnih postaj, prevoz z reševalnimi avtomobili, letali, helikopterji ali drugimi vozili, z zdravstvenim osebjem ali brez njega, dejavnost epidemiologije nalezljivih bolezni).</p> <p>4. Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s farmacevtskimi izdelki (G 47.730), ki obsega:</p> <ul style="list-style-type: none"> – bolnišnično lekarniško dejavnost ter prodajo pomožnih zdravilnih sredstev in ortopedskih pripomočkov, – proizvodnja farmacevtskih preparatov (C 21.200), – trgovina na debelo s farmacevtskimi izdelki ter medicinskimi potrebščinami in materiali (G 46.460). <p>5. Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije (M 72.110) in raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije (M 72.190), ki obsega:</p> <ul style="list-style-type: none"> – izvajanje raziskav za domače in tuje naročnike, – usposabljanje mladih raziskovalcev, – organiziranje znanstveno-raziskovalnih in strokovnih srečanj, – zagotavljanje kadrovskih in materialnih virov za izvajanje raziskovalne dejavnosti, – raziskovalno dejavnost na področju temeljne medicine, klinične medicine, stomatologije, farmacije in javnega zdravstva. <p>6. Gospodarsko dejavnost, ki je namenjena opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – C 21.200 proizvodnja farmacevtskih preparatov – D 35.119 druga proizvodnja električne energije – D 35.130 distribucija električne energije – D 35.300 oskrba s paro in vročo vodo – G 47.621 trgovina na drobno s časopisi in revijami – G 47.622 trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami – H 49.391 medkrajevni in drug cestni potniški promet – H 49.410 cestni tovorni promet – H 52.100 skladiščenje – H 52.210 spremljajoče storitvene dejavnosti v
--	--

	<p>kopenskem prometu</p> <ul style="list-style-type: none"> – I 56.101 restavracije in gostilne – I 56.103 slaščičarne in kavarne – I 56.210 priložnostna priprava in dostava jedi – I 56.300 strežba pijač – P 85.590 drugo nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje – R 91.01 dejavnost knjižnic in arhivov – S 96.010 dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic – S 96.021 frizerska dejavnost – S 96.022 kozmetična in pedikerska dejavnost.
<p>Seznam vseh notranjih organizacijskih enot:</p>	<p>DIREKCIJA</p> <p>Direktor dr. Dragan Kovačić, dr. med. e-mail: info@sb-celje.si telefon: 03/ 423 30 30 telefax: 03/ 423 36 66</p> <p>Strokovni direktor red. prof. dr. Radko Komadina, dr. med., višji svetnik e-mail: radko.komadina@sb-celje.si telefon: 03/ 423 30 22 telefax: 03/ 423 37 54</p> <p>V. d. pomočnice direktorja za zdravstveno nego Mateja Podergajs Fijavž, mag. zdr. nege e-mail: mateja.podergajs@sb-celje.si telefon: 03/ 423 30 72 telefax: 03/ 423 37 54</p> <p>Pomočnica direktorja za ekonomske zadeve Barbara Gradišnik, univ. dipl. ekon. e-mail: barbara.gradisnik@sb-celje.si telefon: 03/423 30 45 telefax: 03/423 36 66</p> <p>Pomočnik strokovnega direktorja Dean Sinožić, dr. med. e-mail: dean.sinozic@sb-celje.si telefon: 03/ 423 30 22 telefax: 03/ 423 37 54</p> <p>Pomočnica strokovnega direktorja prim. dr. Uršula Salobir Gajšek, dr. med.</p>

e-mail: ursula.salobir-gajsek@sb-celje.si

telefon: 03/ 423 30 22

telefax: 03/ 423 37 54

Vodja Službe za notranjo revizijo

mag. Irma Kovač, univ. dipl. ekon., univ. dipl. org.

e-mail: irma.kovac@sb-celje.si

telefon: 03/423 36 77

telefax: 03/423 36 66

Vodja Službe za nabavo medicinske opreme, potrošnega materiala in storitev

Vanja Herman Gril, dipl. ekon.

e-mail: vanja.herman@sb-celje.si

telefon: 03/423 30 78

telefax: 03/423 36 66

Vodja Službe za nabavo nemedicinske opreme in nemedicinskega potrošnega materiala

Matjaž Štinek, univ. dipl. ekon.

e-mail: matjaz.stinek@sb-celje.si

telefon: 03/423 30 76

telefax: 03/423 37 56

Vodja Službe za kakovost

Roman Kampos, univ. dipl. inž. el.

e-mail: roman.kampos@sb-celje.si

telefon: 03/423 30 16

telefax: 03/423 36 66

Vodja Službe za korporativno varnost

Gregor Kovač, mag. posl. ved

e-mail: gregor.kovac@sb-celje.si

telefon: 031 365 005

telefax: 03/423 36 66

Služba za odnose z javnostmi

Danijela Gorišek, univ. dipl. ekon.

e-mail: danijela.gorisek@sb-celje.si

telefon: 03/423 30 14

telefax: 03/423 36 66

NEMEDICINSKI SEKTORJI

Splošno kadrovsko pravni sektor

vodja sektorja po pooblastilu
Andrejka Presker Hudernik, univ. dipl. prav.
e-mail: andrejka.presker-hudernik@sb-celje.si
telefon: 03/423 30 51
telefax: 03/423 37 57

Sektor za organizacijo, informatiko in zdravstveno administracijo

telefon: 03/423 30 30
telefax: 03/423 36 66

Sektor za finance in računovodstvo

telefon: 03/423 30 45
telefax: 03/423 36 66

Sektor za ekonomiko

vodja sektorja
Barbara Gradišnik, univ. dipl. ekon.
e-mail: barbara.gradisnik@sb-celje.si
telefon: 03/423 30 45
telefax: 03/423 36 66

Sektor za investicije, preskrbo in vzdrževanje

vodja sektorja
Simon Jevšinek, mag. ekon. in posl. ved.
e-mail: simon.jevsinek@sb-celje.si
telefon: 03/423 30 62
telefax: 03/423 37 55

SKUPNO MEDICINSKO PODROČJE

Transfuzijski center

Predstojnica oddelka:
Janja Pajk, dr. med.
Glavna medicinska sestra oddelka:
Vojka Krobat, dipl. m. s.
telefon: 03/ 423 35 87

Urgentni center

V. d. predstojnik centra:
Matej Gajšek, dr. med.
V. d. glavne medicinske sestre centra:
Anja Kamplet Marš, mag. zdr. – soc. manag.
telefon: 03/ 423 35 53

Lekarna

V. d. predstojnika:
Jure Bračun, mag. farm.
Glavna tehničarica oddelka:
Marija Keblič, farm. tehnik
telefon: 03/ 423 36 58

Radiološki oddelek

V. d. predstojnice oddelka:
Anita Dobrovec, dr. med.
V. d. glavnega radiološkega inženirja oddelka:
Janez Palčnik, dipl. inž. rad. tehnol.
telefon: 03/ 423 35 98

Oddelek za laboratorijsko medicino

Predstojnica oddelka:
mag. Štefka Krivec Krašovec, mag. farm.
Glavna inženirka oddelka:
Helena Černjul, inž. kem. teh.
telefon: 03/ 423 36 47

Oddelek za medicinsko rehabilitacijo

Predstojnica oddelka:
prim. mag. Lidija Plaskan, dr. med.
Glavna fizioterapevtka oddelka:
Natalija Kroflič, dipl. fiziot.
telefon: 03/ 423 36 26

Oddelek za patologijo in citologijo

Predstojnica oddelka:
prim. Simona Šramek-Zatler, dr. med.
Glavna laboratorijska inženirka oddelka:
Polona Škarja, mag. lab. biomed.
telefon: 03/ 423 36 34

Oddelek za nuklearno medicino

Predstojnica oddelka:
Damjana Hrastnik, dr. med.
Glavni radiološki inženir oddelka:
Anej Senica, dipl. inž. rad. tehnol.
telefon: 03/ 423 36 18

OPERATIVNO MEDICINSKO PODROČJE**Oddelek za skupne potrebe kirurgije**

V. d. predstojnika oddelka:

Dejan Krušič, dr. med.
Glavna medicinska sestra OE Operacijski blok:
Edisa Korajac, dipl. m. s.
telefon: 03/ 423 34 06
Vodja odseka OE Sterilizacija
Mateja Kugonič, dipl. m. s.
Telefon: 03/ 423 32 30

Travmatološki oddelek

Predstojnik oddelka:
dr. Drago Brilej, dr. med.
Glavna medicinska sestra oddelka:
Marjetka Gajster, mag. zdr.-soc. manag.
telefon: 03/ 423 30 96

Oddelek za splošno in abdominalno kirurgijo

Predstojnik oddelka:
asist. mag. Igor Černi, dr. med.
Glavna medicinska sestra oddelka:
Lucija Novak, dipl. m. s.
telefon: 03/ 423 32 38

Oddelek za žilno kirurgijo

V. d. predstojnika oddelka:
Tomo Šibli, dr. med.
Glavna medicinska sestra oddelka:
Katja Kračun, dipl. m. s.
telefon: 03/ 423 38 52

Oddelek za plastično in rekonstruktivno kirurgijo ter kirurgijo roke

Predstojnica oddelka:
Mateja Podbreznik Gruber, dr. med.
Glavna medicinska sestra oddelka:
Nataša Smodej, vms
telefon: 03/ 423 32 55

Otroški oddelek kirurških strok

V. d. predstojnika oddelka:
red. prof. dr. Radko Komadina, dr. med., višji svetnik
Glavna medicinska sestra oddelka:
Katja Mulej Hren, univ. dipl. org.
telefon: 03/ 423 32 63

Urološki oddelek

Predstojnik oddelka:

Sandi Poteko, dr. med.
Glavna medicinska sestra oddelka:
Simona Lah, dipl. m. s.
telefon: 03/ 423 32 90

Oddelek za ortopedijo in športne poškodbe

Predstojnik oddelka:
Marko Mihelak, dr. med.
Glavna medicinska sestra oddelka:
Tanja Atelšek, dipl. m. s.
telefon: 03/ 423 33 01

Oddelek za otorinolaringologijo in cervikofacialno kirurgijo

Predstojnik oddelka:
mag. Božidar Kroflič, dr. med.
Glavna medicinska sestra oddelka:
Marjanca But, dipl. m. s.
telefon: 03/ 423 33 12

Oddelek za maksilofacialno in oralno kirurgijo

V. d. predstojnika oddelka:
Peter Weber, dr. dent. med., dr. med.
Glavna medicinska sestra oddelka:
Bojana Zapušek, ZT
telefon: 03/ 423 33 77

Očesni oddelek

Predstojnik oddelka:
Marko Vrhovec, dr. med.
Glavna medicinska sestra oddelka:
Valentina Fric, dipl. m. s.
telefon: 03/ 423 33 22

Oddelek za anesteziologijo, intenzivno medicino operativnih strok in terapijo bolečin

Predstojnik oddelka:
dr. Anton Jošt, dr. med.
Glavni medicinski zdravstvenik oddelka:
Bojan Djuranović, dipl. zn.
telefon: 03/ 423 33 81
Glavna medicinska sestra Enote intenzivne medicine operativnih strok
Biserka Lipovšek, dipl. m. s.
Telefon: 03/ 423 31 48

Ginekološko porodniški oddelek

Predstojnik oddelka:
mag. Jakob Koren, dr. med.
Glavna medicinska sestra oddelka:
Irena Sojč, dipl. m. s.
telefon: 03/ 423 33 38

NEOPERATIVNO MEDICINSKO PODROČJE

Oddelek za skupne potrebe internistike

V. d. predstojnika oddelka:
Andrej Drozg, dr. med.
telefon: 03/ 423 34 68

Oddelek za intenzivno interno medicino

Predstojnik oddelka:
red. prof. dr. Matej Podbregar, dr. med.
Glavna medicinska sestra oddelka:
Darja Podsedenšek, dipl. m. s.
telefon: 03/ 423 34 18

Kardiološki oddelek

Predstojnik oddelka:
Andrej Lipovšek, dr. med.
Glavna medicinska sestra oddelka:
Božica Koritnik, dipl. m. s.
telefon: 03/ 423 34 33

Oddelek za pulmologijo

Predstojnica oddelka:
mag. Lucija Gabršček Parežnik, dr. med.
V. d. glavne medicinske sestre oddelka:
Natalija Kozmus, dipl. m. s.
telefon: 03/ 423 31 89

Oddelek za bolezni prebavil

Predstojnica oddelka:
Renata Šibli, dr. med.
Glavna medicinska sestra oddelka:
Klavdija Prah Oprešnik, univ. dipl. org.
telefon: 03/ 423 34 41

Oddelek za bolezni ledvic in dializo

Predstojnica oddelka:
Sergeja Dobravc, dr. med.

Glavna medicinska sestra oddelka:
Saška Lampreht, dipl. m. s.
telefon - oddelek: 03/ 423 34 68
telefon – center za dializo: 03/ 423 34 64

Oddelek za angiologijo, endokrinologijo in revmatologijo

Predstojnik oddelka:
Dean Sinožić, dr. med.
Glavna medicinska sestra oddelka:
Matejka Štravs, dipl. m. s., univ. dipl. org.
telefon: 03/ 423 34 79

Oddelek za hematologijo in onkologijo

Predstojnica oddelka:
Albina Rezar Planko, dr. med.
Glavna medicinska sestra oddelka:
Ksenja Dobnik, dipl. m. s.
telefon: 03/ 423 34 77

Nevrološki oddelek

V. d. predstojnice oddelka:
Iwona Ewa Kosi, dr. med.
Glavna medicinska sestra oddelka:
Stanka Habjanič, viš. med. ses.
telefon: 03/ 423 34 86

Oddelek za infekcijske bolezni in vročinska stanja

Predstojnica oddelka:
mag. Janja Blatnik, dr. med.
Glavna medicinska sestra oddelka:
Irena Hlastec, dipl. m. s.
telefon: 03/ 423 35 21

Dermatovenerološki oddelek

Predstojnica oddelka:
Nataša Koser-Kolar, dr. med.
Odgovorna medicinska sestra oddelka:
Mateja Štravs, dipl. m. s., univ. dipl. org.
telefon: 03/ 423 35 38

Otroški oddelek

Predstojnica oddelka:
Doc. dr. Barbara Gnidovec Stražišar, dr. med.
Glavna medicinska sestra oddelka:
Katja Mulej Hren, univ. dipl. org.
telefon: 03/ 423 35 04

Organigram organa	Povezava na ločen dokument – objavljen na spletni strani
-------------------	--

2.C KONTAKTNI PODATKI URADNE OSEBE (OSEB), PRISTOJNIH ZA POSREDOVANJE INFORMACIJ

Pristojna oseba	<p>Dr. Dragan Kovačić, dr. med., direktor Splošna bolnišnica Celje, Oblakova ulica 5, 3000 Celje telefon: 03/ 423 30 30 telefax: 03/ 423 36 66 e- mail: info@sb-celje.si</p> <p>Nataša Horjak Deželak, univ. dipl. prav. Pravna služba Splošna bolnišnica Celje, Oblakova ulica 5, 3000 Celje Telefon 03/ 423 36 80 e-mail: natasa.horjak1@sb-celje.si</p>
-----------------	--

2.D SEZNAM ZAKONOV, PODZAKONSKIH AKTOV IN PREDPISOV EVROPSKE SKUPNOSTI Z DELOVNEGA PODROČJA ORGANA (preko državnega, lokalnega oz. evropskega registra predpisov)

Državni predpisi	Register predpisov Slovenije http://zakonodaja.gov.si/rpsi/kazala_podrocje/kazalo_10_4_0_0.html
Predpisi lokalne skupnosti	http://moc.celje.si/register-predpisov
Predpisi EU in mednarodne konvencije	Predpisi na portalu Evropske unije v brezplačni bazi EUR-Lex http://eur-lex.europa.eu/si/legis/latest/chap1530.htm

2.E SEZNAM PREDLOGOV PREDPISOV (preko državnega oz. lokalnega registra predpisov)

Predlogi državnih predpisov	<p>Predlogi predpisov na spletnih straneh Vlade RS Gradiva Vlade RS http://www.vlada.si/si/delo_vlade/gradiva_v_obravnavi/</p> <p>Predlogi predpisov na spletnih straneh Državnega zbora RS Predlogi zakonov http://www.dz-rs.si/wps/portal/Home/deloDZ/Porocevalec/GradivaDZ</p> <p>Predlogi predpisov na portalu Evropske unije EUR-Lex http://eur-lex.europa.eu/</p>
-----------------------------	--

2.F SEZNAM STRATEŠKIH PROGRAMSKIH DOKUMENTOV PO VSEBINSKIH SKLOPIH

Strateški in programski dokumenti	<p>Naslov: Vloga za priznanje RS poslovno odličnost za leto 1999 Oblika: Tiskana</p>
-----------------------------------	---

	<p>Objava na spletni strani: Ne</p> <p>Naslov: Vloga za priznanje RS za poslovno odličnost za leto 2000 Oblika: Tiskana Objava na spletni strani: Ne</p> <p>Naslov: Ocena uspešnosti poslovanja Splošne bolnišnice Celje, Center za mednarodno konkurenčnost Oblika: Tiskana in elektronska Objava na spletni strani: Ne</p> <p>Letni finančni načrti poslovanja Splošne bolnišnice Celje Oblika: Tiskana Objava na spletni strani: Da</p> <p>Naslov: Strateški razvojni program Splošne bolnišnice Celje 2019-2025 Oblika: Tiskana Objava na spletni strani: Da</p>
Poročila o delu in druga poročila	<p>Letna poročila o poslovanju Splošne bolnišnice Celje Oblika: Tiskana Objava na spletni strani: Da</p> <p>Letna strokovna poročila Splošne bolnišnice Celje Oblika: Tiskana Objava na spletni strani: Ne</p>

2.G SEZNAM VRST UPRAVNIH, SODNIH ALI ZAKONODAJNIH POSTOPKOV

Vrste postopkov, ki jih vodi organ	<ul style="list-style-type: none"> • Splošna bolnišnica Celje vodi postopek prve obravnave kršitve pacientovih pravic po Zakonu o pacientovih pravicah • odločanje o zahtevi za dostop do informacij javnega značaja
------------------------------------	--

2H. SEZNAM JAVNIH EVIDENC, S KATERIMI ORGAN UPRAVLJA

Seznam evidenc	<p>- Osnovna medicinska dokumentacija</p> <p>Evidenca temelji na Zakonu o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva (ZZPPZ; Ur. l. RS, št. 65/2000)</p> <p>Ta zakon določa zbirke podatkov s področja zdravstvenega varstva, zbiranje, obdelavo in posredovanje podatkov, ki jih pri opravljanju z zakonom določenih nalog vodijo, uporabljajo in medsebojno izmenjujejo pravne in fizične osebe, ki opravljajo zdravstveno dejavnost. Podatki v zbirki podatkov se nanašajo na bolnike in predstavljajo osnovno medicinsko dokumentacijo o bolnikih, ki jo uporabljajo izvajalci</p>
----------------	--

	<p>zdravstvene dejavnosti pri zagotavljanju zdravstvenega varstva.</p> <p>Organ praviloma podatke, ki jih vsebuje evidenca, pridobiva neposredno od posameznika, na katerega se podatki nanašajo in iz drugih zbirk podatkov, katerih upravljaavec je Splošna bolnišnica Celje.</p> <p>Prosilci lahko podatke pridobijo na podlagi Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP). Dostop do podatkov imajo tudi tisti, ki imajo zakonsko podlago po materialnih predpisih (npr. sodniki, policija,...). Podatke lahko pridobi tudi oseba, ki ima pisno pooblastilo osebe, na katero se podatki nanašajo.</p> <p>Pogoj dostopa: varovanje osebnih podatkov</p> <p>Evidence dejavnosti obdelave osebnih podatkov v Splošni bolnišnici Celje ter obvestilo o obdelavi so objavljene na spletni strani bolnišnice https://www.sb-celje.si/o-bolni%C5%A1nici/o-nas/informacije-jz/splo%C5%A1ni-podatki-o-organu-in-informacijah-javnega-zna%C4%8Daja-s-katerimi-razpolaga/seznam-javnih-evidenc,-s-katerimi-organ-upravlja</p>
--	--

2.I SEZNAM DRUGIH INFORMATIZIRANIH ZBIRK PODATKOV

Seznam zbirk	<p>Ime: Bolnišnični informacijski sistem</p> <p>Namen: Administrativno spremljanje bolnišničnega in ambulantnega zdravljenja bolnikov, zaračunavanje opravljenih storitev, evidentiranje podatkov o zdravstveni negi, zagotavljanje podatkov za zunanje institucije</p> <p>Način pridobivanja podatkov: Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP</p> <p>Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju Splošne bolnišnice Celje za osebe, ki imajo določeno uporabniško ime in geslo z avtorizacijo.</p> <p>Ime: Poslovni informacijski sistem</p> <p>Namen: Materialno in finančno-računovodsko poslovanje Splošne bolnišnice Celje</p> <p>Način pridobivanja podatkov: Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP in ZGD</p> <p>Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju Splošne bolnišnice Celje za osebe, ki imajo določeno uporabniško ime in geslo z avtorizacijo.</p> <p>Ime: Ambulantno-specialistični informacijski sistem</p>
--------------	--

	<p>Namen: Administrativno spremljanje bolnišničnega in ambulantnega zdravljenja bolnikov, zaračunavanje opravljenih storitev, evidentiranje podatkov o zdravstveni negi, zagotavljanje podatkov za zunanje institucije</p> <p>Način pridobivanja podatkov: Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP</p> <p>Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju Splošne bolnišnice Celje za osebe, ki imajo določeno uporabniško ime in geslo z avtorizacijo.</p> <p>Ime: Kadrovski informacijski sistem</p> <p>Namen: Upravljanje s kadri</p> <p>Način pridobivanja podatkov: Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP</p> <p>Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju Splošne bolnišnice Celje za osebe, ki imajo določeno uporabniško ime in geslo z avtorizacijo.</p> <p>Ime: Dnevna evidenca prisotnosti na delu z obračunom plač</p> <p>Namen: Evidentiranje prisotnosti na delu in obračun plač</p> <p>Način pridobivanja podatkov: Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP</p> <p>Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju Splošne bolnišnice Celje za osebe, ki imajo določeno uporabniško ime in geslo z avtorizacijo.</p> <p>Ime: Laboratorijski informacijski sistem z naročanjem preiskav</p> <p>Namen: Hranjenje in posredovanje izvidov preiskav</p> <p>Način pridobivanja podatkov: Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP</p> <p>Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju Splošne bolnišnice Celje za osebe, ki imajo določeno uporabniško ime in geslo z avtorizacijo.</p> <p>Ime: Evidenca osnovnih sredstev</p> <p>Namen: Upravljanje z osnovnimi sredstvi</p> <p>Način pridobivanja podatkov: Javno dostopna evidenca</p> <p>Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju Splošne bolnišnice Celje za osebe, ki imajo določeno uporabniško ime in geslo z avtorizacijo.</p> <p>Ime: Lekarniški informacijski sistem</p> <p>Namen: Podpora procesu zdravljenja</p> <p>Način pridobivanja podatkov: Pisni zahtevek skladno z</p>
--	--

	<p>določili ZVOP</p> <p>Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju Splošne bolnišnice Celje za osebe, ki imajo določeno uporabniško ime in geslo z avtorizacijo.</p> <p>Ime: Transfuzijski informacijski sistem</p> <p>Namen: Podpora procesu zdravljenja</p> <p>Način pridobivanja podatkov: Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP</p> <p>Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju Splošne bolnišnice Celje za osebe, ki imajo določeno uporabniško ime in geslo z avtorizacijo.</p>
--	---

2.J NAJPOMEMBNEJŠI VSEBINSKI SKLOPI DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA OZ. SEZNAM POSAMEZNIH DOKUMENTOV

Interni splošni akti zavoda	<p>ODLOK O PREOBLIKOVANJU SPLOŠNE BOLNIŠNICE CELJE V JAVNI ZDRAVSTVENI ZAVOD z dne 12.1.1993, 18. 6. 1996, 31. 7. 1997, 14. 6. 2001, 19. 2. 2002, 26. 6. 2002, 17. 1. 2006, 11. 10. 2011 in 23. 6. 2015)</p> <p>Oblika: Tiskana Objava na spletni strani: Ne</p> <p>STATUT SPLOŠNE BOLNIŠNICE CELJE</p> <p>Statut Splošne bolnišnice Celje je 19. 7. 2007 in 27. 9. 2007 sprejel Svet zavoda, 27. 11. 2007 pa mu je dala soglasje Vlada Republike Slovenije</p> <p>Oblika: Tiskana Objava na spletni strani: Da</p> <p>Sprememba Statuta Splošne bolnišnice Celje z dne 12.12.2011, s soglasjem Vlade Republike Slovenije z dne 21.8.2012</p> <p>Oblika: Tiskana Objava na spletni strani: Da</p> <p>Sprememba Statuta Splošne bolnišnice Celje z dne 3.7.2015, s soglasjem Vlade Republike Slovenije z dne 22.9.2015</p> <p>Oblika: Tiskana Objava na spletni strani: Da</p> <p>Sprememba Statuta Splošne bolnišnice Celje z dne 23. 2. 2017, s soglasjem Vlade Republike Slovenije z dne 7. 7. 2017</p> <p>Oblika: Tiskana Objava na spletni strani: Da</p>
-----------------------------	---

	<p>PRAVILNIKI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pravilnik o organiziranosti in organizaciji dela v Splošni bolnišnici Celje Sprememba Pravilnika o organiziranosti in organizaciji dela v Splošni bolnišnici Celje 2. Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v Splošni bolnišnici Celje Sprememba Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest v Splošni bolnišnici Celje 3. Pravilnik o delovanju službe za notranjo revizijo v Splošni bolnišnici Celje 4. Pravilnik o delu komisije za zdravstveni material v Splošni bolnišnici Celje 5. Pravilnik o delu etične komisije 6. Pravilnik o poslovanju medicinske knjižnice 7. Pravilnik o uporabi parkirnih prostorov na območju Splošne bolnišnice Celje 8. Pravilnik za varno uporabo računalniškega sistema 9. Pravilnik o delu komisije za zdravila Splošne bolnišnice Celje 10. Pravilnik o delu komisije za SPP 11. Pravilnik o komuniciranju z zunanjimi javnostmi 12. Pravilnik o računovodstvu 13. Pravilnik o povračilu stroškov v zvezi z delom in o drugih prejemkih 14. Pravilnik o zavarovanju osebnih in drugih podatkov v javnem zavodu SBC 15. Pravilnik o projektnem vodenju v Splošni bolnišnici Celje 16. Pravilnik o nabavnih procesih v Splošni bolnišnici Celje 17. Pravilnik o internem strokovnem nadzoru 18. Pravilnik o varstvu pri delu 19. Pravilnik o ukrepih varstva pri delu, pri notranjem transportu ter pri prevozi v cestnem prometu 20. Pravilnik o določanju redne delovne uspešnosti za zaposlene v Splošni bolnišnici Celje 21. Pravilnik o delovnem času 22. Odredba o elektronskem evidentiranju delovnega časa v Splošni bolnišnici Celje 23. Pravilnik o določitvi dodatnega letnega dopusta za delo v območju ionizirajočih virov sevanja in za delo s citostatiki 24. Pravilnik o izvajanju neprekinjenega zdravstvenega varstva (NZV) v SBC 25. Pravilnik o obvladovanju poslovnih tveganj v SBC 26. Pravilnik o opravljanju in trženju samoplačniških
--	---

	<p>zdravstvenih storitev</p> <p>27. Pravilnik o izvajanju notranje kontrole in ugotavljanja prisotnosti alkoholiziranosti in psihoaktivnih substanc zaposlenih v SBC</p> <p>28. Pravilnik o poslovanju z zdravstveno dokumentacijo</p> <p>29. Pravilnik o izvajanju mentorstva za pripravnike, sekundarije, specializante in delavce na usposabljanju v SB Celje</p> <p>30. Pravilnik o arhiviranju dokumentov</p> <p>31. Pravilnik o popisu sredstev in obveznosti do virov sredstev v SBC</p> <p>32. Pravilnik o obvladovanju medicinskih tveganj v SBC</p> <p>33. Pravilnik o ustanovitvi, organizaciji in poslovanju donacijskega sklada za izobraževanje Splošne bolnišnice Celje</p> <p>34. Pravilnik o hrambi pacientovih stvari v Splošni bolnišnici Celje</p> <p>35. Pravilnik o beleženju in obračunavanju zdravstvenih storitev</p> <p>36. Pravilnik o ravnanju z darili in o omejitvah in dolžnostih v zvezi s prejemanjem daril v splošni bolnišnici Celje</p> <p>37. Pravilnik o priznanjih Splošne bolnišnice Celje</p> <p>38. Pravilnik o raziskovalni dejavnosti</p> <p>39. Pravilnik o zaščiti prijaviteljev koruptivnih, neetičnih in nezakonitih ravnanj ter kršitev omejitev prejemanja daril</p> <p>40. Pravilnik o preprečevanju nasilja in trpinčenja na delovnem mestu</p> <p>41. Pravilnik o volitvah predstavnikov delavcev v Svet zavoda SB Celje</p> <p>42. Pravilnik o blagajniškem poslovanju</p> <p>43. Pravilnik o strokovnem izobraževanju zaposlenih v Splošni bolnišnici Celje</p> <p>44. Pravilnik o uporabi službenih mobilnih telefonov in klicnih naprav</p> <p>45. Pravilnik o delu prostovoljcev v Splošni bolnišnici Celje</p> <p>46. Pravilnik o izvajanju službenih potovanj</p> <p>47. Pravilnik o nalogih za izvajanje, knjigovodskih listinah in poslovnih knjigah</p> <p>48. Pravilnik o knjiženju in razporejanju prihodkov in stroškov/odhodkov po vrstah dejavnosti</p> <p>49. Pravilnik o knjiženju in razporejanju prihodkov in stroškov/odhodkov po stroškovnih mestih</p> <p>50. Pravilnik o knjiženju in razporejanju stroškov/odhodkov po stroškovnih nosilcih</p> <p>51. Pravilnik o opravljanju dela na domu</p>
--	--

52. Pravidnik o varovanju tajnih podatkov
53. Pravidnik o prepovedi kajenja v SB Celje
54. Pravidnik o zavarovanju osebnih in drugih podatkov v SB Celje
55. Pravidnik o informacijski varnosti

NAVODILA

1. Navodila za zavarovanje in izterjavo terjatev
2. Navodilo o postopku sprejemanja donacij računalniške opreme
3. Navodilo za izvedbo donacijskega postopka
4. Navodila o napredovanju delavcev v plačne razrede v Splošni bolnišnici Celje
5. Navodilo o vsebini in nošenju identifikacijskih priponk
6. Navodila za obvladovanje procesa storitev zdravstvenih delavcev/sodelavcev na podlagi podjemnih pogodb in pogodb civilnega prava
7. Navodila za organizacijo potovanj v tujino za zaposlene v SBC
8. Navodilo za plačilo strokovnih delavcev, ki sodelujejo pri izvajanju klinične prakse
9. Navodila o zagotavljanju NZV v obliki stalne pripravljenosti v SBC
10. Navodila za urejanje pravic in obveznosti v času začasne zadržanosti z dela
11. Navodilo za načrtovanje izrabe letnega dopusta
12. Navodilo za pripravo mesečnih in letnih planov dela
13. Navodila o postopku za določitev in izplačilo delovne uspešnosti

POSLOVNIKI

1. Poslovnik o delu komisije za posodabljanje Splošne bolnišnice Celje
 2. Poslovnik o delu sveta zavoda Splošne bolnišnice Celje
 3. Poslovnik o delu delovne skupine za načrt integritete
 4. Poslovno etični kodeks
 - 5. Poslovnik o delu poslovodnega kolegija**
 - 6. Poslovnik o delu Strokovnega sveta**
- Protokol o izvajanju sanacije v javnem zdravstvenem zavodu
 - Izhodišča za pripravo sprememb sanacijskega programa posameznega javnega zdravstvenega zavoda

<p>Postopki imenovanj</p>	<p>Vrsta: Informacija glede postopka imenovanja direktorja Splošne bolnišnice Celje Odgovoren za sprejem: Svet zavoda in soglasje ustanovitelja Vlade RS Oblika: Tiskana Objava na spletni strani: Ne</p> <p>Vrsta: Informacija glede postopka imenovanja strokovnega direktorja zavoda Odgovoren za sprejem: Svet zavoda po predhodnem mnenju strokovnega sveta Oblika: Tiskana Objava na spletni strani: Ne</p> <p>Vrsta: Informacija glede postopkov imenovanja delavcev s posebnimi pooblastili Odgovoren za sprejem: Direktor bolnišnice Oblika: Tiskana Objava na spletni strani: Ne</p>
<p>Sprejeti sklepi organov in teles zavoda</p>	<p>Vrsta: Sprejeti sklepi sej sveta zavoda Odgovoren za sprejem: Predsednik sveta zavoda Splošne bolnišnice Celje Oblika: Tiskana Objava na spletni strani: Ne</p> <p>Vrsta: Sprejeti sklepi sej strokovnega sveta zavoda Odgovorna za sprejem: Strokovni direktor Splošne bolnišnice Celje Oblika: Tiskana Objava na spletni strani: Ne</p>
<p>Informacije o javnih naročilih</p>	<p>Vrsta: Dokumenti v zvezi s postopki izvedbe javnih naročil Odgovoren za sprejem: Direktor bolnišnice Oblika: Tiskana Objava na spletni strani: Ne</p>
<p>Informacije o zbirkah osebnih podatkov</p>	<p>Vrsta: Evidenca dejavnosti obdelave osebnih podatkov v Splošni bolnišnici Celje ter obvestilo o obdelavi Odgovoren za sprejem: Direktor bolnišnice Oblika: Tiskana in elektronska Objava na spletni strani: Da</p>
<p>Poslovna in finančno-računovodska dokumentacija</p>	<p>Vrsta: Podatki poslovne, finančne in računovodske dokumentacije Splošne bolnišnice Celje Odgovoren za sprejem: Direktor bolnišnice Oblika: Tiskana Objava na spletni strani: Ne</p>
<p>Informacije o</p>	<p>Vrsta: kadrovske načrti in drugo gradivo kadrovskega</p>

človeških virih	načrtovanja, dokumentarno gradivo o zaposlovanju, imenovanju in razrešitvah, razporejanju, napredovanju in prenehanju delovnega razmerja, dokumentarno gradivo o sistemu plač in sistemu nagrajevanja, dokumentarno gradivo o strokovnem izobraževanju in usposabljanju, dokumentarno gradivo s področja varstva pri delu Odgovoren za sprejem: Direktor bolnišnice Oblika: Tiskana Objava na spletni strani: Ne
Novice o delovanju zavoda	Vrsta: Sporočila za javnost Odgovoren za sprejem: Direktor bolnišnice Oblika: Tiskana in elektronska Objava na spletni strani: Da

3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Opis dostopa do posameznih sklopov informacij	<p>1. NEPOSREDEN DOSTOP</p> <p>Do informacij javnega značaja lahko dostopate, če se oglasite v Splošni bolnišnici Celje, Oblakova ulica 5, 3000 Celje v Pravni službi in sicer vsak ponedeljek od 9. od 10. ure in od 14. do 15. ure.</p> <p>Na svetovnem spletu so dostopne naslednje informacije javnega značaja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prečiščena besedila predpisov, ki se nanašajo na delovno področje organa, povezana z državnim registrom predpisov na spletu, - programi, strategije, stališča, mnenja, študije in drugi posebni dokumenti, ki se nanašajo na delovno področje organa, - predlogi predpisov, programov, strategij in drugih podobnih dokumentov, ki se nanašajo na delovno področje organa, - vse objave in razpisna dokumentacija v skladu s predpisi, ki urejajo javna naročila, - podatki o upravnih storitvah, - druge informacije javnega značaja. <p>Te informacije so brezplačno dostopne na spletni strani Splošne bolnišnice Celje z naslovom: http://www.sb-celje.si . Uporabniki do portala pridejo z običajnimi brskalniki, informacije na portalu pa se nahajajo v običajnih oblikah zapisa.</p> <p>2. DOSTOP NA PODLAGI POSEBNE ZAHTEVE</p> <p>Dostop do informacij javnega značaja, ki niso neposredno dostopne v pravni službi Splošne bolnišnice Celje ali na svetovnem spletu vam bomo posredovali na vašo zahtevo. Zahtevo lahko vložite ustno ali pisno.</p>
---	---

1. ustna zahteva

V času uradnih ur se lahko oglasite pri uradni osebi za posredovanje informacij javnega značaja in ustno izrazite svojo zahtevo. Če zahtevate dostop do informacij javnega značaja ustno, ne plačate upravne takse za vlogo in je takšna zahteva povsem brezplačna, vendar pa v skladu z veljavno zakonodajo ne morete vložiti pritožbe na negativno odločitev zavoda. Pravno varstvo je mogoče samo na podlagi pisne zahteve.

2. pisna zahteva

Pisno zahtevo za dostop do informacij javnega značaja lahko pošljete po pošti na naslov: Splošna bolnišnica Celje, Oblakova ulica 5, 3000 Celje z oznako Pravna služba – IJZ. Pisno zahtevo lahko oddate tudi osebno na sedežu zavoda med uradnimi urami. Zahteva mora vsebovati navedbo organa kateremu se pošilja, osebno ime, firmo ali ime pravne osebe, navedbo o morebitnem zastopniku ali pooblaščenca ter naslov prosilca oz. njegovega zastopnika ali pooblaščenca. V zahtevi mora prosilec opredeliti informacijo s katero se želi seznaniti in način s katerim se želi seznaniti z vsebino zahtevane informacije (vpogled, prepis, fotokopija, elektronski zapis). Informacijo, ki je zavarovana skladno z zakonom, ki ureja avtorsko pravico, lahko dobite le na vpogled.

Pisna zahteva dostopa do informacij javnega značaja vam omogoča pravno varstvo. Zavod mora o vaši zahtevi odločiti praviloma v roku 20 dni. Izjemoma se lahko rok za odločanje podaljša na 30 dni. Če menite, da vam je bila posredovana druga informacija in ne tista, ki ste jo zahtevali, je zavod zavezan o vaši ponovni zahtevi po določeni informaciji odločiti v roku 3 dni.

Če je zahteva nepopolna in je organ zaradi tega ne more obravnavati, mora organ pozvati prosilca, da jo v roku, ki ga določi organ, dopolni.

3. delni dostop do informacij

Dostop do informacije lahko organ zavrne samo, če obstoji kateri izmed dvanajstih zakonsko določenih razlogov.

Razlogi, ki so določeni v 6. členu Zakona o dostopu do informacij javnega značaja so na primer:

- 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 oz. dejavnostjo zavoda in bi njegovo razkritje povzročilo motnje pri delovanju oz. dejavnosti zavoda
- podatek iz dokumenta, ki je v postopku izdelave in je še predmet posvetovanja v organu, njegovo razkritje pa bi povzročilo napačno razumevanje njegove vsebine,
- in drugi.

V teh primerih lahko zavod pod določenimi pogoji prosilcu omogoči delni dostop.

Delni dostop pomeni kopijo dokumenta, v katerem bodo tiste dele, do katerih vam v skladu z zakonsko določenimi izjemami ne smejo dovoliti dostopa, izločili tako, da jih bodo prečrtali, fizično odstranili, trajno prekrili ali naredili drugače nedostopne (pri dokumentih v fizični obliki). Če gre za dokument v elektronski obliki pa bodo informacije zbrisali, kodirali, blokirali, omejili ali drugače napravili nedostopne.

V primeru zavrnitve vaše zahteve imate pravico do pritožbe zoper takšno odločbo ter zoper sklep s katerim je bila vaša zahteva zavržena. O pritožbi odloča pooblaščenec za dostop do informacij javnega značaja. V primeru nezadovoljstva z odločitvijo pooblaščenca pa je mogoče sprožiti še upravni spor v postopku pred Upravnim sodiščem.

4. dostop za ljudi s posebnimi potrebami

Po svojih najboljših močeh bo Splošna bolnišnica Celje zagotovila informacije v obliki in na način, ki bo primeren tudi za ljudi s posebnimi potrebami.

5. stroškovnik

Za posredovanje vseh informacij javnega značaja v katerikoli izbrani obliki se zaračunajo zgolj materialni stroški posredovanja v skladu z Uredbo o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/16)

Za posredovanje informacij lahko Splošna bolnišnica Celje prosilcu zaračuna le materialne stroške, kadar ti presegajo 20 € z vključenim DDV.

Kadar so izpolnjeni pogoji iz prejšnjega odstavka, Splošna bolnišnica Celje prosilcu informacij javnega značaja zaračuna stroške za:

- posredovanje prepisa, fotokopije ali nosilca elektronskega zapisa zahtevane informacije, pri čemer se kot prepis šteje izdelava kakršnegakoli dvojnika s tehničnimi sredstvi,
- pretvorbo informacije iz elektronske v fizično obliko, če je informacija izključno v elektronski obliki, prosilec pa želi informacijo prejeti v fizični obliki,
- pretvorbo informacije iz fizične v elektronsko obliko, če je informacija izključno v fizični obliki, prosilec pa želi informacijo prejeti v elektronski obliki,
- izdelavo fotokopije zaradi izvajanja delnega dostopa za vpogled v dokumente,
- poštnino za pošiljanje po pošti.

Splošna bolnišnica Celje ne zaračuna stroškov za:

- vpogled v dokumente, kadar ne gre za vpogled iz četrte alinee prejšnjega odstavka,
- vpogled v dokumente v elektronski obliki, ne glede na izveden delni dostop, če se ga opravi v elektronski obliki,
- telefonsko posredovanje informacij,
- posredovanje informacij po elektronski pošti, če ne gre hkrati za primere iz tretje alinee prejšnjega odstavka,
- posredovanje informacij s pomočjo telefaksa, ki skupaj ne presegajo petih strani.

Splošna bolnišnica Celje posreduje informacije glede na tehnične pripomočke s katerimi razpolaga.

Cenik materialnih stroškov posredovanja informacij javnega značaja (cene so brez DDV)

Storitev	Cena v EUR
ena stran fotokopije ali tiskanega formata A4	0,06
ena stran fotokopije ali tiskanega formata A3	0,13
ena stran fotokopije ali tiskanega večjega formata	1,25
ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A4	0,63

	ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A3	1,25
	Ena stran barvne fotokopije ali tiskanega večjega formata	2,50
	elektronski zapis na eni zgoščenki CD	2,09
	elektronski zapis na eni zgoščenki DVD-R	2,92
	pretvorba ene strani dokumenta formata A4 iz fizične v elektronsko obliko	0,08
	pretvorba ene strani dokumenta formata A3 iz fizične v elektronsko obliko	0,20
	poštnina za pošiljanje informacij po pošti	v skladu z veljavnim cenikom za poštne storitve
<p>Način plačila stroškov</p> <ul style="list-style-type: none"> - Za plačilo stroškov posredovanja izda organ prosilcu sklep ob posredovanju zahtevanih informacij, iz katerega mora biti razvidna specifikacija stroškov v skladu s to uredbo. - Stroške plača prosilec s plačnim nalogom. - Če organ ugotovi, da bodo materialni stroški posredovanja informacij presegle 80 eurov z vključenim DDV, lahko od prosilca zahteva vnaprejšnji polog. V pozivu o plačilu vnaprejšnjega pologa mora organ določiti rok za plačilo, ki ne sme biti daljši od petnajstih dni od prejema poziva, in obrazložiti višino pologa. Po posredovanju informacij organ obračuna dejansko nastale stroške in prosilcu izda sklep v skladu s prvo alineo. V primeru, da polog presega dejanske materialne stroške, organ prosilcu ob posredovanju informacije vrne presežni znesek. Če pa dejansko nastali stroški presegajo znesek vnaprejšnjega pologa, prosilec razliko plača v skladu s četrto alineo. - Prosilec mora plačati stroške posredovanja informacij ali polog v petnajstih dneh od prejema sklepa ali zahtevka za položitev pologa. 		

3.1. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Seznam najpogosteje	<ol style="list-style-type: none"> 1. informacije o plačah zaposlenih 2. imena in priimki oseb z najvišjimi plačami v zavodu
---------------------	--

zahtevanih informacij javnega značaja	3. informacije o čakalnih dobah 4. število vloženih in rešenih primerov pritožb pacientov 5. izkoriščenost operacijske dvorane 6. višina odškodnin, izplačanih zaradi napak pri zdravljenju 7. svet zavoda, razpisi (direktor, strokovni direktor) 8. robotska kirurgija 9. informacije o javnih naročilih 10. informacije o cenah storitev za samoplačnike
---	---

Pripravila:

Danijela Gorišek, univ. dipl. ekon., Služba za odnose z javnostmi