



BOLNIŠNICA ZA GINEKOLOGIJO IN PORODNIŠTVO
KRANJ

Katalog informacij javnega značaja

KAZALO

1. Podatki o katalogu	3
2. Splošni podatki o informacijah javnega značaja s katerimi razpolaga zavod	3
2.1. Podatki o Bolnišnici za ginekologijo in porodništvo Kranj	3
Ime zavoda: Bolnišnica za ginekologijo in porodništvo Kranj	3
2.2. Vodstvo bolnišnice in seznam notranjih organizacijskih enot	4
2.3. Dejavnost zavoda	8
2.4. Podatki o osebi pristojni za posredovanje informacij javnega značaja	9
2.5. Seznam zakonov, podzakonskih aktov in predpisov evropskih skupnosti z delovnega področja zavoda (preko državnega oz. lokalnega registra predpisov)	9
2.6. Seznam predlogov predpisov (preko državnega oz. lokalnega registra predpisov)	9
2.7. Seznam strateških in programskih dokumentov po vsebinskih sklopih	10
2.7.1. Strateški in programski dokumenti	10
2.7.2. Seznam pomembnih dokumentov, ki vsebujejo informacije javnega značaja	10
2.8. Seznam vrst upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov	13
2.9. Seznam javnih evidenc, s katerimi upravlja zavod	13
2.9.1. Seznam evidenc, za katere posreduje zavod podatke na IVZ	13
2.9.2. Seznam drugih evidenc, s katerimi upravlja zavod	13
2.10. Druge informacije javnega značaja	15
3. Način dostopa do informacij javnega značaja	15
4. Stroškovnik	18
5. Seznam najpogosteje zahtevanih informacij javnega značaja	20

1. Podatki o katalogu

Katalog informacij javnega značaja sprejema: Bolnišnica za ginekologijo in porodništvo Kranj

Katalog informacij javnega značaja je sprejel: direktor Marko Breznik, univ. dipl. ekon.

Datum prve objave: 12. 12. 2005

Datum zadnje spremembe: 06. 01. 2020

Dostop do kataloga:

- Katalog je dostopen v elektronski obliki na naslovu:

<http://www.bolnisnica-kranj.si>

- Fizično se nahaja v tajništvu Bolnišnice za ginekologijo in porodništvo Kranj, Kidričeva cesta 38 a, 4000 Kranj

2. Splošni podatki o informacijah javnega značaja, s katerimi razpolaga zavod

2.1. Podatki o Bolnišnici za ginekologijo in porodništvo Kranj

Ime zavoda: Bolnišnica za ginekologijo in porodništvo Kranj

Sedež zavoda: Kidričeva cesta 38 a, Kranj

Telefon: 04 20 82 800

Faks: 04 20 82 859, 04 20 82 851

Mat. št.: 5053820

Transakcijski račun: 01100-6030277409

Dav. št.: 41851455

Registrska številka zavezanca pri ZZZS: 4031

Glavna dejavnost zavoda:

Zavod opravlja zdravstveno dejavnost na sekundarni ravni, ki obsega:

- bolnišnično zdravstveno dejavnost (Q 86.100),
- splošno zunajbolnišnično zdravstveno dejavnost (Q 86.210),
- specialistično zunajbolnišnično zdravstveno dejavnost (Q 86.220),
- druge zdravstvene dejavnosti (Q 86.909).

Zavod je vpisan pod vložno številko 1/04396/00 pri okrožnem sodišču v Kranju.

Sektorska pripadnost: (SKIS) je S.13113

Zavod je javni zdravstveni zavod.

Ustanovitelj

Ustanovitelj zavoda je Republika Slovenija.

Ustanovitveni akt Odlok Vlade Republike Slovenije o preoblikovanju Bolnišnice za ginekologijo in porodništvo Kranj v javni zdravstveni zavod Bolnišnico za ginekologijo in porodništvo Kranj je sprejela vlada Republike Slovenije pod številko 022-03/93-3/2-8 z dne 11. 3. 1993.

Direktor bolnišnice

Marko Breznik, univ.dipl.ekon., direktor

Elektronska pošta: marko.breznik@bgp-kranj.si

V.d. strokovnega direktorja bolnišnice

Aleš Rozman, dr.med., v.d. strokovnega direktorja

Elektronska pošta: ales.rozman@bgp-kranj.si

Pomočnica direktorja za zdravstveno nego

Špela Požun, dipl. med. sr., pom. direktorja za ZN

Elektronska pošta: spela.pozun@bgp-kranj.si

Vodja skupnih služb

Lea Ahčin, dipl. med. sr.

Elektronska pošta: lea.ahcin@bgp-kranj.si

2.2. Vodstvo bolnišnice in seznam notranjih organizacijskih enot

Direktor:

Marko Breznik, univ.dipl.ekon.

e-mail: marko.breznik@bgp-kranj.si

- **poslovna sekretarka** Jožefa Martinjak
e-mail: jozefa.martinjak@bgp-kranj.si
tel: 04 208 28 22

V.d. strokovnega direktorja bolnišnice

Aleš Rozman, dr.med., v.d. strokovnega direktorja
Elektronska pošta: ales.rozman@bgp-kranj.si

- **poslovna sekretarka** Jožefa Martinjak
e-mail: jozefa.martinjak@bgp-kranj.si
tel: 04 208 28 22

Pomočnica direktorja za zdravstveno nego:

Špela Požun, dipl. med. sr.
e-mail: spela.pozun@bgp-kranj.si

Vodja skupnih služb:

Lea Ahčin, dipl. med. sr.
e-mail: lea.ahcin@bgp-kranj.si

Vodja splošno kadrovske službe:

Silvana Markič, univ.dipl.org., inž.gradb.
e-mail: silvana.markic@bgp-kranj.si

Vodja finančno računovodske službe:

Tanja Valant, univ.dipl.ekon.
nadomešča: Mateja Mramor Hrovat, dipl. ekon.
e-mail: tanja.valant@bgp-kranj.si
e-mail: mateja.mramor.hrovat@bgp-kranj.si

Vodja nabave in javnih naročil:

mag. Mihela Šifrer
e-mail: mihela.sifrer@bgp-kranj.si

Ginekologija:

Jernej Bernik, dr. med., zdravnik specialist gin. in por. - vodja ginekologije

Simona Balanč - Uršič, dipl. med. sr. – vodja ginekološkega oddelka

e-mail: jernej.bernik@bgp-kranj.si

simona.balanc@bgp-kranj.si

Porodništvo:

mag. Irena Virant, dr. med., zdravnica specialistka ginekologije in porodništvo – vodja porodništva

Saša Matko, dipl.babica - vodja porodnega bloka

Diana Zadnikar, dipl. med. sr. – vodja perinatalnega oddelka

e-mail: irena.virant@bgp-kranj.si

e-mail: sasa.matko@bgp-kranj.si

e-mail: diana.zadnikar@bgp-kranj.si

Pediatrija(neonatologija):

mag. Andreja Cerkvenc Škafar, dr. med., zdravnica specialistka pediatrije – vodja neonatologije

Diana Zadnikar, dipl. med. sr. – vodja perinatalnega oddelka

e-mail: andreja.skafar@bgp-kranj.si

e-mail: diana.zadnikar@bgp-kranj.si

Anesteziologija:

Aleš Rozman, dr. med., zdravnik specialist anesteziologije z reanimatologijo – vodja anesteziologije

Milka Mikulič, dipl. med. sr. – vodja intenzivne nege

e-mail: ales.rozman@bgp-kranj.si

e-mail: milka.mikulic@bgp-kranj.si

Center za bolezni dojk:

DORA:

Tjaša Šorn, dipl. ing. rad. – odgovorna DRI v programu DORA
nadomešča Urša Veber, dipl. ing. rad.

e-mail: tjasa.poljansek@bgp-kranj.si

e-mail: ursa.veber@bgp-kranj.si

Ambulante:

Zdenka Brešar, dipl. med. sestra – vodja ambulanc

e-mail: zdenka.bresar@bgp-kranj.si

- **Ginekološka ambulanta 1**
- **Ginekološka ambulanta 2**
- **Ginekološka ambulanta 3**
- **Ginekološka sprejemna in urgentna ambulanta**
- **Triažna ambulanta porodnega bloka**
- **Neonatalna ambulanta**
- **Predoperativna anesteziološka ambulanta**

Zdravstvena administracija:

Jožica Eržen – vodja zdravstvene administracije

e-mail: jozi.erzen@bgp-kranj.si

Laboratoriji:

Marja Lenart, dr. med., zdravnica specialistka patologije – vodja citološkega laboratorija

Marjeta Koželj, mag. ind. farm. – vodja kakovosti v laborat.

e-mail: marjeta.kozelj@bgp-kranj.si

Lekarna:

Helena Hribar Benda, mag. farm.

e-mail: helena.benda@bgp-kranj.si

Tehnična služba:

Marko Prestor – vzdrževalec tehnik

e-mail: tehnicna.sluzba@bgp-kranj.si

Kuhinja:

Barbara Šifrer, kuharica - vodja kuhinje

dr. Lena Tajnšek – prehranska svetovalka

e-mail: barbara.sifrer@bgp-kranj.si

e-mail: lena.tajnsek@bgp-kranj.si

2.3. Dejavnost zavoda

Zavod opravlja zdravstveno dejavnost na sekundarni ravni, ki obsega:

- bolnišnično zdravstveno dejavnost (Q 86.100),
- splošno zunajbolnišnično zdravstveno dejavnost (Q 86.210),
- specialistično zunajbolnišnično zdravstveno dejavnost (Q 86.220),
- druge zdravstvene dejavnosti (Q 86.909).

V okviru z odlokom zavod opravlja gospodarsko dejavnost, ki je namenjena opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen.

V pristojnosti posameznih organizacijskih enot so tudi naslednje dejavnosti, če to določajo drugi predpisi oziroma pooblastila:

- inštaliranje vodovodnih, plinskih in ogrevalnih napeljav in naprav (F 43.220),
- drugo inštaliranje pri gradnjah (F 43.290),
- druga oskrba z jedmi (I 56.290),
- obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti (J 63.110),
- oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin (K 68.200),
- računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje (M 69.200),
- splošno čiščenje stavb (N 81.210),

- drugo čiščenje stavb, industrijskih naprav in opreme (N 81.220),
- drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje (P 85.590),
- zavod opravlja tudi lekarniško dejavnost.

2.4. Podatki o osebi pristojni za posredovanje informacij javnega značaja

Marko Breznik, univ.dipl.ekon., direktor

Telefon: 04 20 82 822

Elektronska pošta: marko.breznik@bgp-kranj.si

2.5. Seznam zakonov, podzakonskih aktov in predpisov evropskih skupnosti z delovnega področja zavoda (preko državnega oz. lokalnega registra predpisov)

- Register predpisov RS delovno pravo, zdravstveno in socialno varstvo: http://zakonodaja.gov.si/rpsi/kazala_podrocje/kazalo_10_4_0_0.html
- Državni zbor RS: <http://www.dz-rs.si/wps/portal/Home/deloDZ/zakonodaja/preciscenaBesedilaZakonov>
- Uradni list RS: <http://www.uradni-list.si/main.cp2>
- predpisi EU: <http://eur-lex.europa.eu/sl/index.htm>
- Ministrstvo za zdravje: <http://www.mz.gov.si/>

2.6. Seznam predlogov predpisov (preko državnega oz. lokalnega registra predpisov)

- predlogi predpisov na spletnih straneh Državnega zbora RS <http://www.dz-rs.si/wps/portal/Home/deloDZ/zakonodaja/vObravnavi/predlogiZakonov>
- gradiva vlade RS: http://www.vlada.si/si/delo_vlade/gradiva_v_obravnavi/
- predlogi predpisov na portalu EU-lex: http://europa.eu/documentation/legislation/index_sl.htm

2.7. Seznam strateških in programskih dokumentov po vsebinskih sklopih

2.7.1. Strateški in programski dokumenti

Strategija razvoja Bolnišnice za ginekologijo in porodništvo Kranj 2015 - 2019

Oblika: klasična in elektronska

Dostopnost na spletu: Da

Program dela in finančni načrt za leto 2009

Oblika: klasična in elektronska

Dostopnost na spletu: Ne

Program dela in finančni načrt za leto: 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019

Oblika: klasična in elektronska

Dostopnost na spletu: Da

Poročila o delu in
druga poročila

Poročilo o poslovanju za leto: 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018

Oblika: klasična in elektronska

Dostopnost na spletu: Da

2.7.2. Seznam pomembnih dokumentov, ki vsebujejo informacije javnega značaja

Interni splošni akti zavoda:

Vrsta: **Statut Bolnišnice za ginekologijo in porodništvo Kranj**

Odgovorni za sprejem: Svet zavoda Bolnišnice za ginekologijo in porodništvo Kranj in
soglasje ustanovitelja - Vlade Republike Slovenije

Oblika: Klasična in elektronska

Objava na spletni strani: Da

Vrsta: **Pravilniki**

Odgovoren za sprejem: Direktor Bolnišnice za ginekologijo in porodništvo Kranj.

Oblika: Klasična in elektronska

Objava na spletu: Ne

Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest

Pravilnik o računovodstvu

Pravilnik o notranjem revidiranju

Pravilnik o internem strokovnem nadzoru

Pravilnik o zagotavljanju pravic bolnikom

Pravilnik o varovanju osebnih in drugih podatkov v zavodu

Pravilnik o načinu dajanja informacij za javnost

Pravilnik o načinu zagotavljanja informacij javnega značaja

Pravilnik o izobraževanju zaposlenih v zavodu

Pravilnik o uporabi službenih mobilnih telefonov in mobilnih telefonov v službene namene

Pravilnik o obvladovanju projektov

Pravilnik o popisu

Pravilnik za pripravo standardov in kliničnih poti v zavodu

Pravilnik o študentskem ter podjemnem delu

Pravilnik o izvajanju in ugotavljanju prisotnosti alkohola in nedovoljenih psihoaktivnih substanc pri zaposlenih

Pravilnik o blagajniškem poslovanju

Pravilnik za ravnanje z darili in o omejitvah in dolžnostih v zvezi s sprejemanjem daril

Pravilnik o organizaciji, delovanju in vodenju zdravstvene nege v BGP Kranj

Pravilnik o sobivanju partnerja in koriščenju oz. namestitvi v nadstandardno sobo

Pravilnik o mentorstvu in izplačilu dodatka za mentorsko delo

Pravilnik o opravljanju in trženju samoplačniških zdravstvenih storitev

Vrsta: **Poslovniki**

Odgovoren za sprejem: Direktor Bolnišnice za ginekologijo in porodništvo Kranj.

Oblika: Klasična in elektronska

Objava na spletu: Ne

Poslovnik o delovnem času, izrabi delovnega časa in evidentiranju
Poslovnik o volitvah predstavnika zavoda v svet zavoda
Poslovnik o delu sveta zavoda
Poslovnik o delu razpisne komisije za izbor direktorja zavoda
Poslovnik o volitvah delavskega zaupnika za varnost in zdravje pri delu
Poslovnik o osebni zaščitni delovni obleki in obutvi
Sestava in poslovnik o delu strokovnega sveta

Vrsta: **Navodila**

Odgovoren za sprejem: Direktor Bolnišnice za ginekologijo in porodništvo Kranj.
Oblika: Klasična in elektronska
Objava na spletu: Ne

Navodilo za oddajo JN v postopku zbiranja ponudb in o vodenju evidenc za JN pod vrednostnim pragom
Navodila o varovanju dostojanstva zaposlenih na delovnem mestu
Navodilo o zahtevani stopnji znanja slovenskega jezika na posameznih delovnih mestih
Navodilo za odmero letnega dopusta
Navodila za ukrepanje v primeru incidenta, pojava nalezljivih bolezni pri zaposlenih in ostalih osebah (pacientih in obiskovalcih)

Vrsta: **Ostali**

Odgovoren za sprejem: Direktor Bolnišnice za ginekologijo in porodništvo Kranj.
Oblika: Klasična in elektronska
Objava na spletu: Ne

Akt o notranji organizaciji
Pravila o izvajanju pripravništva in specializacije v BGP Kranj
Izjava o varnosti z oceno tveganja
Program preprečevanje bolnišničnih okužb
Kodeks priporočenega obnašanja in ravnanja delavcev v delovnem razmerju v BGP

Strategija upravljanja s tveganji

Požarni red

2.8. Seznam vrst upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov

Bolnišnica vodi seznam odločanja o zahtevi za obravnavo kršitve pacientovih pravic. Navodilo je objavljeno na spletni strani (https://www.bolnisnica-kranj.si/si/vsebina/54/Pacientove_pravice.html).

2.9. Seznam javnih evidenc, s katerimi upravlja zavod

2.9.1. Seznam evidenc, za katere posreduje zavod podatke na IVZ

Evidenca zdravstvene nege (IVZ 6.)

Evidenca o boleznih in stanjih ugotovljenih v specialistično ambulantni dejavnosti (IVZ 7.)

Evidenca bolezni, ki zahtevajo zdravljenje v bolnišnici (IVZ 8.)

Evidenca poškodb, ki zahtevajo zdravljenje v bolnišnici (IVZ 10.)

Fetalne smrti do 28. tedna nosečnosti (IVZ 18.)

Evidenca sterilizacije (IVZ 21.)

Register raka (IVZ 25.)

Register organiziranega odkrivanja raka materničnega vratu (IVZ 26.).

2.9.2. Seznam drugih evidenc, s katerimi upravlja zavod

Vrsta evidence: BIRPIS

Opis namena evidence: administrativno spremljanje bolnišničnega in ambulantnega zdravljenja bolnikov, zaračunavanje opravljenih storitev, evidentiranje podatkov o zdravstveni negi, zagotavljanje podatkov za zunanje institucije

Način pridobivanja podatkov iz evidence: Pisni zahtevki skladno z določili ZVOP

Dostop do evidence: Informacijski sistem je dostopen zaposlenim bolnišnice, ki imajo določeno uporabniško ime in geslo z avtorizacijo

Vrsta evidence: LIRPIS

Opis namena evidence: administrativno spremljanje porabe zdravil, naročanje, vodenje porabe in zalog

Način pridobivanja podatkov iz evidence: Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP

Dostop do evidence: Informacijski sistem je dostopen zaposlenim bolnišnice, ki imajo določeno uporabniško ime in geslo z avtorizacijo

Vrsta evidence: Dnevna evidenca prisotnosti na delu z obračunom plač

Opis namena zbirke: evidentiranje prisotnosti na delu in obračun plač

Način pridobivanja podatkov iz zbirke: Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP

Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen zaposlenim bolnišnice, ki imajo določeno uporabniško ime in geslo z avtorizacijo

Vrsta evidence: Kadrovska evidenca

Opis namena evidence: evidenca zaposlenih, upravljanje s kadri

Način pridobivanja podatkov iz evidence: Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP

Dostop do evidence: Informacijski sistem je dostopen zaposlenim bolnišnice, ki imajo določeno uporabniško ime in geslo z avtorizacijo

Vrsta evidence: Finančno in računovodsko poslovanje

Opis namena evidence: finančno in računovodsko poslovanje bolnišnice

Način pridobivanja podatkov iz evidence: Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP

Dostop do evidence: Informacijski sistem je dostopen zaposlenim bolnišnice, ki imajo določeno uporabniško ime in geslo z avtorizacijo

2.10. Druge informacije javnega značaja

Podatki o zdravnikih in zdravnikih specialistih, ordinacijskih časih, čakalnih dobah in o naročanju so objavljeni na spletni strani Bolnišnice za ginekologijo in porodništvo Kranj (<http://www.bolnisnica-kranj.si/>).

Oseba, ki je dolžna voditi pritožbene postopke pri uveljavljanju pravic zavarovancev do zdravstvenega varstva in zdravstvenega zavarovanja:

Direktor Marko Breznik, univ.dipl.ekon.

e-mail: marko.breznik@bgp-kranj.si

Cenik samoplačniških storitev:

<https://bolnisnica-kranj.si/si/vsebina/44/Cenik.html>

3. Način dostopa do informacij javnega značaja

Neposreden dostop

Katalog informacij javnega značaja je prosto dostopen na spletnem naslovu Bolnišnice za ginekologijo in porodništvo Kranj (<http://www.bolnisnica-kranj.si/>).

Uporabniki do portala pridejo z običajnimi brskalniki, informacije pa se nahajajo v običajnih oblikah zapisa.

Katalog informacij javnega značaja je dostopen v klasični obliki v tajništvu Bolnišnice za ginekologijo in porodništvo Kranj, Kidričeva c. 38 a ob delavnikih od 8. do 14. ure.

Dostop na podlagi posebne zahteve

Informacije, ki niso neposredno dostopne na spletu ali v prostorih bolnišnice, se posredujejo na podlagi zahteve prosilca. Zahteva se vloži ustno ali pisno, in sicer ustno ali pisno: osebno v prostorih bolnišnice, po navadni pošti ali po elektronski pošti.

- **Ustna zahteva**

V času uradnih ur se prosilec lahko oglasi pri uradni osebi za posredovanje informacij javnega značaja in ustno izrazi svojo zahtevo. Če je zahteva za dostop do informacij javnega značaja ustna, se ne plača upravna taksa za vlogo in je takšna zahteva brezplačna, vendar pa se v skladu z veljavno zakonodajo ne more vložiti pritožbe na negativno odločitev zavoda. Pravno varstvo je mogoče samo na podlagi pisne zahteve.

- **Pisna zahteva**

Pisno zahtevo za dostop do informacij javnega značaja se pošlje na naslov Bolnišnica za ginekologijo in porodništvo Kranj, Kidričeva c. 38 a, 4000 Kranj s pripisom »Informacije javnega značaja«. Pisna zahteva se lahko odda 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 pooblaščenцу 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. Informacijo javnega značaja prosilec lahko dobi na vpogled, ali pridobi njen prepis, fotokopijo ali elektronski zapis.

V primeru zavrnitve zahteve ima prosilec pravico do pritožbe, o kateri odloča pooblaščenec za dostop do informacij javnega značaja, ki mora o pritožbi odločiti praviloma v roku 20 dni, izjemoma se lahko rok podaljša na 30 dni. Če prosilec meni, da mu je bila posredovana druga informacija in ne tista, ki jo je zahteval, je pooblaščenec o ponovni zahtevi po določeni informaciji dolžan odločiti v roku 3 dni. V skladu z Zakonom o splošnem upravnem postopku je zoper odločbo pooblaščenca dopusten upravni spor.

Če je zahteva nepopolna in je zavod ne more obravnavati, se pozove prosilca, da jo v določenem roku dopolni.

Delni dostop do informacij

Dostop do informacij lahko zavod zavrne samo, če obstaja kateri izmed zakonsko določenih razlogov iz 6. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja, in sicer:

- 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,
- drugi.

V teh primerih lahko zavod pod določenimi pogoji prosilcu omogoči delni dostop. To pomeni, da bodo na kopiji dokumenta, v katerem v skladu z zakonsko določenimi izjemami ni dovoljen dostop, podatki izločeni tako, da bodo prečrtani, fizično odstranjeni, trajno prekriti ali drugače nedostopni. Če gre za dokument v elektronski obliki, pa bodo informacije zbrisane, kodirane, blokirane ali drugače nedostopne.

V primeru zavrnitve zahteve prosilca ima le-ta pravico do pritožbe zoper takšno odločbo ter zoper sklep, s katerim je bila njegova zahteva zavržena. O pritožbi odloča pooblaščenec za dostop do informacij javnega značaja. V primeru nezadovoljstva z odločitvijo pooblaščenca pa je mogoče sprožiti upravni spor v postopku pred Upravnim sodiščem.

Dostop do informacij javnega značaja ljudem s posebnimi potrebami

Bolnišnica zagotavlja dostopnost do informacij javnega značaja, ki jih posreduje v svetovni splet tudi ljudem s posebnimi potrebami tako, da zagotovi dostopnost na spletu tudi v izključno tekstovni obliki.

4. Stroškovnik

Za posredovanje vseh informacij javnega značaja v katerikoli izbrani obliki se zaračunajo zgolj materialni stroški posredovanja v skladu z Uredbo o višini stroškov posredovanja informacij javnega značaja.

Prosilcu informacij javnega značaja Bolnišnica za ginekologijo in porodništvo Kranj 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 se informacija nahaja izključno v elektronski obliki, prosilec pa želi informacijo prejeti v fizični obliki,
- pretvorbo informacije iz fizične v elektronsko obliko, če se informacija nahaja izključno v fizični obliki, prosilec pa želi informacijo prejeti v elektronski obliki,
- poštnino za pošiljanje po pošti.

Bolnišnica za ginekologijo in porodništvo Kranj ne zaračuna stroškov za:

- vpogled v dokumente,
- telefonsko posredovanje informacij,
- posredovanje informacij po elektronski pošti, če ne gre hkrati za primere iz tretje alineje prejšnjega odstavka,
- posredovanje informacij s pomočjo telefaksa, ki skupaj ne presegajo petih strani.

Bolnišnica za ginekologijo in porodništvo Kranj posreduje informacije glede na tehnične pripomočke, s katerimi razpolaga.

Cenik materialnih stroškov posredovanja informacij javnega značaja

Storitev	Cena v EUR brez DDV
ena stran fotokopije formata A4	0,08
ena stran fotokopije formata A3	0,16
ena stran fotokopije večjega formata	1,04
ena stran barvne fotokopije formata A4	0,52
ena stran barvne fotokopije formata A3	1,02
ena stran barvne fotokopije večjega formata	2,09
kopiranje (1 stran)	0,82
elektronski zapis na eni zgoščenci CD	0,83
elektronski zapis na eni zgoščenci DVD-R	2,09
elektronski zapis na eni disketi	0,42
posnetek na eni videokaseti	4,17
posnetek na eni audiokaseti	2,09
pretvorba ene strani dokumenta formata A4 iz elektronsko v fizično obliko	0,05
pretvorba ene barvne strani dokumenta formata A4 iz elektronske v fizično obliko	0,53
pretvorba ene strani dokumenta večjega formata iz elektronske v fizično obliko	1,04
pretvorba ene barvne strani dokumenta večjega formata iz elektronske v fizično obliko	2,09
pretvorba ene strani dokumenta formata A4 iz fizične v elektronsko obliko	0,02
pretvorba ene barvne strani dokumenta formata A4 iz fizične v elektronsko obliko	0,16
pretvorba ene strani dokumenta večjega formata iz fizične v elektronsko obliko	0,21
pretvorba ene barvne strani dokumenta večjega formata iz fizične v elektronsko obliko	0,42
skeniranje (1 stran)	0,83
poštnina za pošiljanje informacij po pošti	V skladu z vsakokratnim veljavnim cenikom za poštne storitve

Način plačila stroškov

Prosilec plača materialne stroške po prejemu zahtevanih informacij. Bolnišnica za ginekologijo in porodništvo Kranj ob posredovanju informacij prosilcu izda račun, iz katerega mora biti razvidna specifikacija stroškov v skladu z Uredbo o višini stroškov posredovanja informacij javnega značaja.

- Stroške plača prosilec s plačilnim nalogom.
- Če zavod ugotovi, da bodo materialni stroški posredovanja informacij presegli 83,46 EUR, lahko od prosilca zahteva vnaprejšnji polog. Po posredovanju informacij zavod obračuna dejansko nastale stroške in prosilcu izda račun v skladu s 1. alineo. V primeru, da polog presega dejanske materialne stroške, zavod prosilcu ob posredovanju informacije vrne presežni znesek. Če pa dejansko nastali stroški presegajo znesek vnaprejšnjega pologa, prosilec razliko plača v skladu s tretjo alineo.
- Prosilec mora plačati stroške posredovanja informacij ali polog v petnajstih dneh od prejema računa ali zahtevka za položitev pologa.
- Bolnišnica za ginekologijo in porodništvo Kranj iz razlogov ekonomičnosti ne zaračuna materialnih stroškov posredovanja informacij, ki ne presegajo 0,5 EUR. Če isti prosilec pri Bolnišnici za ginekologijo in porodništvo Kranj v tekočem mesecu zahteva več informacij, katerih skupni znesek znaša preko 20,86 EUR, lahko Bolnišnica za ginekologijo in porodništvo Kranj, ne glede na določbo prejšnjega stavka, stroške zaračuna takoj, ko ti presežejo omenjeni znesek.

5. Seznam najpogosteje zahtevanih informacij javnega značaja

Najpogosteje so bile zahtevane informacije javnega značaja:

- Informacije o čakalnih dobah
- Informacije o cenah storitev za samoplačnike