

KATALOG INFORMACIJA

1. UVODNE ODREDBE

Katalog informacija sadrži pregled informacija koje Dom za starije i nemo ne osobe Zadar s obzirom na svoj djelokrug posjeduje, s kojima raspolaže ili ih nadzire, s opisom sadržaja informacija, namjenom, na inomi vremenom osiguravanja prava na pristup informacijama.

Svrha objavljivanja kataloga informacija je informiranje javnosti o dokumentima i informacijama koje posjeduje Dom za starije i nemo ne osobe Zadar glede ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Informacijama i dokumentima koji su javno dostupni u elektroni kom obliku mogu e je pristupiti izravno iz kataloga, bez upu ivanja posebnog zahtjeva, a za 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 na in i pod jednakim uvjetima i oni su ravnopravni u njegovom ostvarivanju.

Temeljem zakona o pravu na pristup informacijama Dom za starije i nemo ne osobe Zadar uskratit e pravo na pristup informaciji ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu i/ili op em aktu donesenom na temelju zakona kojim se propisuje tajnost podataka ili je zašt i ena zakonom kojim se ure uje podru je zašt ite osobnih podataka.

Dom za starije i nemo ne osobe Zadar može uskratiti pravo na pristup informaciji ako postoje osnovane sumnje da bi njezino objavljivanje:

- onemogu ilo u inkovito, neovisno i nepristrano vo enje sudskog, upravnog ili drugog pravno ure enog postupka, izvršenja sudske odluke ili kazne,
- onemogu ilo rad tijela koja vrše upravni nadzor, inspekcijski nadzora, odnosno nadzor zakonitosti,
- povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slu aju izri itoga pisanog pristanka autora ili vlasnika.

Dom za starije i nemo ne osobe Zadar uskratit e pristup informacijama koje se ti u svih postupaka koja vode nadležna tijela u predistražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka.

2. SADRŽAJ KATALOGA

Dom za starije i nemo ne osobe Zadar je javna ustanova ija je djelatnost pružanje usluga stalnog smještaja, zdravstvene skrbi, njege i rehabilitacije, stru nog socijalnog rada, radno kreativnih i sportsko rekreativnih aktivnosti starijih i nemo nih osoba.

Dom za starije i nemo ne osobe Zadar ispunjava uvjete za dom II kategorije prema Pravilniku o mjerilima za razvrstavanje domova za starije i nemo ne osobe.

Informacije u katalogu su razvrstane prema ustrojstvenim jedinicama Doma za starije i nemo ne osobe Zadar koje raspolažu pojedinim informacijama:

1. Odjel poja ane brige o zdravlju i njege i higijene
2. Odjel op ih, koordinacijskih i pravnih poslova
3. Odjel prehrane
4. Odjel tehni kih poslova i vatrozaštite
5. Ravnatelj doma

Op enite informacije o Domu za starije i nemo ne osobe Zadar kojima raspolažu odjel socijalnog rada, odjel poja ane njege i higijene korisnika i odjel prehrane i pomo ni tehni ki poslovi koji obuhvaaju odjel prehrane, praonice rublja, održavanja isto e i tehni ku radionicu

Rb	Informacije	Opis sadržaja	Na in osiguravanja pristupa informaciji	Vrijeme ostvarivanja prava na pristup na informaciji
1.	Podaci	Osnovni podaci o Domu za starije i nemo ne osobe Zadar – kapacitet	web stranica preslika	trajno
2.	Podaci	Vrste smještaja – stambeni smještaj, odjel poja ane njege – karakteristike	web stranica preslika	trajno
3.	Podaci	Zdravstvene usluge – psihosocijalni rad, savjetovališta	web stranica preslika	trajno
4.	Podaci	Cjenik usluga stalnog smještaja i dodatnih usluga	web stranica preslika	trajno
5.	Izveš e	Informacije o popunjenosti Doma, ukupnom broju podnesenih i riješenih zahtjeva za stalnim smještajem u Dom	preslika na zahtjev	trajno
6.	Program Izveš e	Program rada i izvješ e o radu odjela socijalnog rada	preslika na zahtjev	trajno
7.	Program izvješ e	Program rada i izvješ e o radu odjela za zdravstvenu skrb, njegu i rehabilitaciju	preslika na zahtjev	trajno
8.	Program izvješ e	Program rada i izvješ e o radu odjela za tehni ke	preslika na zahtjev	trajno

Ured ravnatelja raspolaže slijedećim informacijama:

Rb	Informacije	Opis sadržaja	Način osiguravanja pristupa informaciji	Vrijeme ostvarivanja prava na pristup informaciji
1.	Podaci	Unutarnje ustrojstvo - organizacija	web stranica uz zahtjev	trajno
2.	odgovor na zahtjev	Ravnatelj – odgovor na zahtjeve prema nadležnom ministarstvu, gradu, županiji ili drugim pravnim ili fizičkim osobama	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku
3.	Program	Program rada Doma za starije i nemoćne osobe	Preslika uz zahtjev	trajno
4.	Izveštaji	Godišnje izvješće o radu i poslovanju Doma - aktivnosti	web stranica preslika	trajno
5.	Odluke	Odluke ravnatelja	Preslika uz zahtjev	trajno
6.	Upiti korisnika	Informacije o podnesenim zahtjevima, predstavkama, peticijama, prijedlozima i drugim aktivnostima koje su korisnici poduzeli prema Domu za starije i nemoćne osobe Zadar	Preslika na zahtjev	u zakonskom roku
7.	predstavke	Odgovori na predstavke i pitanja korisnika	Preslika na zahtjev	u zakonskom roku
8.	priopćenja	Priopćenja iz rada Doma i ostale vijesti	Preslika na zahtjev	u zakonskom roku
9.	odgovor na zahtjev	Upravno vijeće - odgovor na zahtjeve prema nadležnom ministarstvu, gradu, županiji ili drugim pravnim ili fizičkim osobama	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku
10.	Odluke i priopćenja	Sjednice Upravnog vijeća, dnevni red, materijal, odluke i priopćenja sa sjednice Upravnog vijeća	Preslika na zahtjev	trajno
11.	odgovor na zahtjev	Stručno vijeće - odgovor na zahtjeve prema nadležnom ministarstvu, gradu, županiji ili drugim pravnim ili fizičkim osobama	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku
12.	Odluke i priopćenja	Sjednice Stručnog vijeća, dnevni red, materijal, odluke i priopćenja sa sjednice Stručnog vijeća	Preslika na zahtjev	trajno
13.	Odluke i priopćenja	Sjednice Komisije za prijam, otpust i premještanje korisnika, dnevni red, materijal, odluke i priopćenja sa sjednice	Preslika na zahtjev	trajno

U odjelu za pravne, kadrovske i opće poslove obavljaju se poslovi oko brige o ispravnosti 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 i poslovi obuhvaćaju poslove urudžbenog zapisnika, poslove arhiviranja dokumenata, poslove zaštite na radu i zaštite od požara, poslove dostave i kopiranja, poslove čuvanja objekta, te poslove osiguranja ljudi i imovine.

Odjel za pravne, kadrovske i opće poslove raspolaže slijedećim informacijama

Rb	Informacije	Opis sadržaja	Način osiguravanja pristupa informacij	Vrijeme ostvarivanja prava na pristup informaciji
1.	Dokumenti	Akti Doma za starije i nemoćne osobe, zakonski i podzakonski propisi	Preslika na zahtjev	trajno
2.	Upravni predmet	Upravni predmeti po žalbama i nadzoru	Uvid u predmet i preslika uz zahtjev	u zakonskom roku
3.	Izveštaje	Statistički podaci o ukupnom broju predmeta, trajanju postupka, riješenim i neriješenim predmetima	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku
4.	Izveštaje	Statistički podaci o ukupnom broju imovinskopravnih sporova	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku
5.	Izveštaje	Podaci o pojedinačnim predmetima zbog naknade štete, nepodmirenim potraživanjima i sl.	Preslika uz zahtjev	trajno
6.		Podaci o sporovima radnog prava	Preslika uz zahtjev	trajno
7.	Izveštaje	Natjecaji i oglasi za zasnivanje radnog odnosa	Preslika na zahtjev	u zakonskom roku
8.	Izveštaje	Statistički podaci o zaposlenicima-ukupni zbroj, kvalifikacija, stručna sprema	Preslika na zahtjev	u zakonskom roku
9.	Izveštaje	Osobni i posebni podaci o zaposlenicima	nedostupno	trajno
10.	Izveštaje	Informacije iz urudžbenog zapisnika, o poslanoj i pristigloj pošti i sl.	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku
11.	Izveštaje	Informacije o arhiviranju dokumentacije, pretraživanju arhivske građe i sl.	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku
12.	Izveštaje	Informacije o zaštiti na radu i zaštiti od požara	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku
13.	Izveštaje	Informacije o osiguranju, vrstama osiguranja, premijama osiguranja,	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku
14.	Izveštaje	Statistički podaci o tjelesnoj i tehničkoj zaštiti, broju osposobljenih zaštitara, intervencijama i sl.	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku

Odjel za ekonomske poslove izrađuje financijske izvještaje; obavlja pravodobno i zakonito plaćanje svih obveza plaćanja i knjiženje svih poslovnih događaja; provodi obračun plaća i naknada; izrađuje izvještaje i organizira provođenje godišnjih popisa sredstava u Domu za starije i nemoćne osobe, izrađuje prijedloge godišnjih i višegodišnjih proračuna sredstava za rad, te obavlja nadzor namjenskog korištenja sredstava

Obavlja poslove nabave roba, usluga i radova i to: provodi nabavu putem javnih nadmetanja, pripreme kompletne natje ajne dokumentacije, te izra uje godišnje i periodi ne planove nabave, te prati realizaciju ugovora i rokova isporuke.

Odjel za ekonomske poslove raspolaže slijede im informacijama:

Rb	Informacije	Opis sadržaja	Na in osiguravanja pristupa informaciji	Vrijeme ostvarivanja prava na pristup informaciji
1.	Izveš e	Godišnja, polugodišnja, kvartalna i mjese na izvješ a o financijskom poslovanju – prihodi i primitci, rashodi i izdaci, izvodi financija	Preslika uz zahtjev	U zakonskom roku
2.	Izveš e	Financijski plan, Rebalans plana	Preslika uz zahtjev	U zakonskom roku
3.	Izveš e	Statisti ka izvješ a prema programu statisti kih istraživanja	Preslika uz zahtjev	U zakonskom roku
4.	Podaci	Podaci o pla ama, naknadama i drugim isplatama, drugom dohotku i autorskim honorarima	Nedostupno	trajno
5.	Plan	Plan javne nabave, rebalans plana javne nabave	web stranica preslika	U zakonskom roku
6.	Dokumentacija	Natje aji za provo enje postupaka i na ina javne nabave i natje ajna dokumentacija	web stranica preslika	U zakonskom roku
7.	Izveš e	Izveš e o provedenim postupcima javne nabave	web stranica preslika	U zakonskom roku
8.	Ugovori	Ugovori o nabavi roba, radova i usluga te izvješ e o izvršenju ugovora u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi	web stranica preslika	U zakonskom roku
9.	O itovanja	O itovanja i odgovori na žalbene navode	preslika na zahtjev	U zakonskom roku
10.	Izjava	Izjava po lanu 5. c. Zakona o javnoj nabavi	web stranica preslika	U zakonskom roku

3. NAMJENA

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

4. NA IN OSIGURAVANJA

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

5. 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:

Marko Buljat dipl.iur.