

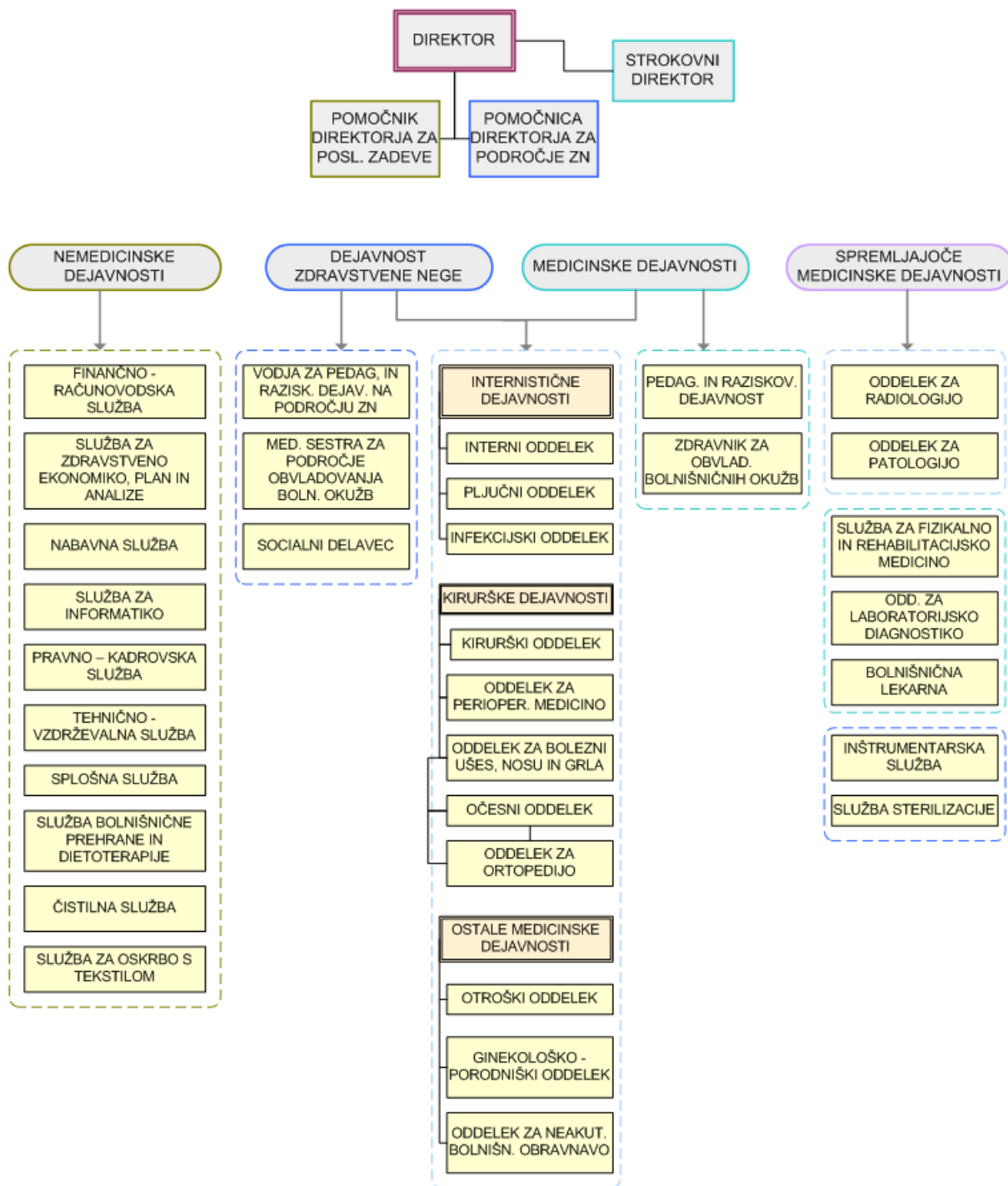


KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

1	OSNOVNI PODATKI O KATALOGU	
	Naziv	SPLOŠNA BOLNIŠNICA MURSKA SOBOTA Ulica dr. Vrbnjaka 6, Rakičan, 9000 Murska Sobota Telefon: 02/512 31 00 Faks: 02/521 10 07 http://www.sb-ms.si Matična številka: 1122517 Davčna številka: SI 30946034 Podračun: 01100-6030278282
	Zakoniti zastopnik	Bojan Korošec, dr. med., spec. int.
	Datum prve objave	15. 4. 2013
	Datum zadnje spremembe	29. 8. 2019
	Katalog je dostopen na spletu	DA
	Druge oblike	Katalog je dostopen v tiskani obliki v tajništvu Splošne bolnišnice Murska Sobota

2	ORGANIGRAM IN NOTRANJE ORGANIZACIJSKE ENOTE
2.1	ORGANIGRAM

ORGANIGRAM SPLOŠNE BOLNIŠNICE MURSKA SOBOTA





2.2

NOTRANJE ORGANIZACIJSKE ENOTE

MEDICINSKE DEJAVNOSTI

INTERNISTIČNE DEJAVNOSTI

Vodja dejavnosti:

prim. Vlasta Petric, dr. med., spec. int.

Vodja zdravstvene nege:

Tanja Kukovec, dipl. m. s., mag. zdr. nege

INTERNI ODDELEK

Predstojnik oddelka:

prim. Vlasta Petric, dr. med., spec.int.

Glavna medicinska sestra:

Tanja Kukovec, dipl. m. s., mag. zdr. nege

PLJUČNI ODDELEK

Predstojnik oddelka:

Simona Slaček, dr. med., spec. pulmolog

Glavna medicinska sestra:

Natalija Vičar, mag. zdr. nege

INFEKCIJSKI ODDELEK

Predstojnik oddelka:

dr. Emil Pal, dr. med., spec. infektolog

Glavna medicinska sestra:

Klaudija Sever Lovenjak, dipl. m. s.

KIRURŠKE DEJAVNOSTI

Vodja dejavnosti:

dr. sci. Radenko Koprivica, dr. med., spec. kirurg

Vodja zdravstvene nege:

Bojana Jerebic, mag. zdr. - soc. manag.

KIRURŠKI ODDELEK

Predstojnik oddelka:

dr. sci. Radenko Koprivica, dr. med., spec. kirurg

Glavna medicinska sestra:

Bojana Jerebic, mag. zdr. - soc. manag.



ODDELEK ZA PERIOPERATIVNO MEDICINO

Predstojnik oddelka:

Irena Drožina, dr. med., spec. anest. rean. in perioperativne intenzivne medicine

Glavna medicinska sestra:

Marjeta Nemeš, dipl. m. s.

ODDELEK ZA BOLEZNI UŠES, NOSU IN GRLA

Predstojnik oddelka:

v. d. Franc Žoldoš, dr. med., spec. otorin.

Glavna medicinska sestra:

Darja Kučan, dipl. m. s.

OČESNI ODDELEK

Predstojnik oddelka:

v. d. asist. Satar Baghrizabehi, dr. med., spec. oftalmolog

Glavna medicinska sestra:

Darja Kučan, dipl. m. s.

ODDELEK ZA ORTOPEDIJO

Predstojnik oddelka:

prim. Slavko Kramberger, dr. med., spec. ort.

Glavna medicinska sestra:

Brigita Kovačec, dipl. m. s.

OSTALE MEDICINSKE DEJAVNOSTI

OTROŠKI ODDELEK

Predstojnik oddelka:

prim. asist. mag. Zdravko Roškar, dr. med., spec. ped.

Glavni zdravstvenik:

mag. Jožef Sever, dipl. zn.

GINEKOLOŠKO-PORODNIŠKI ODDELEK

Predstojnik oddelka:

Peter Janko, dr. med., spec. gin. in porodništva

Glavni zdravstvenik:

Leon Šabjan, mag. zdr. nege



ODDELEK ZA NEAKUTNO BOLNIŠNIČNO OBRAVNAVO

Predstojnik oddelka:

Ludvik Kepe, dr. med., spec. fiziater

Glavna medicinska sestra:

Marija Flisar, dipl. m. s., mag. zdr. nege

DEJAVNOST ZDRAVSTVENE NEGE

V dejavnost zdravstvene nege se povezujejo:

- a) izvajalci zdravstvene nege medicinskih in spremljajočih medicinskih dejavnosti,
- b) vodja za pedagoško in raziskovalno dejavnost na področju zdravstvene nege,
- c) medicinska sestra za obvladovanje bolnišničnih okužb,
- d) socialni delavec

SPREMLJAJOČE MEDICINSKE DEJAVNOSTI

ODDELEK ZA RADIOLOGIJO

Predstojnik oddelka:

v. d. Aleksander Kisilak, dr. med., spec. rad.

Glavni radiološki inženir:

Katja Zauneker, dipl. ing. rad. tehn.



ODDELEK ZA PATOLOGIJO

Predstojnik oddelka:

Jurij Miloš Borovšak, dr. med., spec. pat.

Glavni zdravstveni tehnik:

Natalija Stanko Henzlin, s. m. s.

SLUŽBA ZA FIZIKALNO IN REHABILITACIJSKO MEDICINO

Vodja:

Franjo Kljajič, dr. med., spec. ortoped.

Glavni fizioterapevt:

Metka Vlaj, viš.fiz.

ODDELEK ZA LABORATORIJSKO DIAGNOSTIKO

Predstojnik oddelka:

Valerija Cvetko Weiss, mag.farm., spec.biokem.

BOLNIŠNIČNA LEKARNA

Predstojnik:

mag. Nada Bernat, mag. farm.

INŠTRUMENTARSKA SLUŽBA

Glavna inštrumentarka:

Simona Sečko, dipl. m. s.

SLUŽBA STERILIZACIJE

Vodja:

Sandra Čarni, dipl. m. s.

NEMEDICINSKE DEJAVNOSTI

FINANČNO – RAČUNOVODSKA SLUŽBA

Vodja:

mag. Melita Vratar, preizk. rač.

SLUŽBA ZA ZDRAVSTVENO EKONOMIKO, PLAN IN ANALIZE

Vodja:

Natalija Zrim, univ.dipl. ekon.



NABAVNA SLUŽBA

Vodja:
Bojana Obal Vučko,
univ. dipl. ekon.

SLUŽBA ZA INFORMATIKO

Vodja:
Simon Gašpar, univ. dipl. inž. rač.

PRAVNO – KADROVSKA SLUŽBA

Vodja:
Edo Gal, univ. dipl. iur.

TEHNIČNO – VZDRŽEVALNA SLUŽBA

Vodja:
Peter Brenčič, dipl. inž. el.

SPLOŠNA SLUŽBA

Vodja:
Andreja Tivadar, dipl. ekon.

SLUŽBA BOLNIŠNIČNE PREHRANE IN DIETOTERAPIJE

Vodja:
Renata Pleh, univ. dipl. inž. živ. tehn.

ČISTILNA SLUŽBA

Vodja:
Rosvita Gjergjek, dipl. m. s.

SLUŽBA ZA OSKRBO S TEKSTILOM

Vodja:
Nada Obal, dipl. m. s.



3	VODSTVO BOLNIŠNICE	
	Direktor	Bojan Korošec, dr. med., spec. int.
	Strokovni direktor	prim. asist. dr. Daniel Grabar, dr. med., spec. anest. z rean.
	Pomočnik direktorja za poslovne zadeve	Marjan Maček, univ. dipl. ekon.
	Pomočnica direktorja za področje zdravstvene nege	Metka Lipič Baligač, mag. zdr. nege
4	SPLOŠNI PODATKI O JAVNEM ZAVODU IN PODATKIH, S KATERIMI RAZPOLAGA	
4.1	Kratek opis delovnega področja	Splošna bolnišnica Murska Sobota (v nadaljnjem besedilu zavod) je javni zdravstveni zavod, ki opravlja zdravstveno dejavnost na sekundarni ravni za območje občin Murska Sobota, Gornja Radgona, Lendava, Ljutomer, Beltinci, Cankova –Tišina, Črenšovci, Gornji Petrovci, Hodoš-Šalovci, Rogaševci, Kobilje, Kuzma, Moravske Toplice, Odranci, Puconci, Radenci Sveti Jurij in Turnišče



4.2	Dejavnost zavoda	<p>Zavod opravlja zdravstveno dejavnost na sekundarni ravni in določene gospodarske dejavnosti, ki so namenjene opravljanju dejavnosti, za katere je zavod ustanovljen.</p> <p>Dejavnost zavoda se v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07, 17/08) glasi:</p> <p>D 35.300 Oskrba s paro in vročo vodo I 56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi I 56.290 Druga oskrba z jedmi I 56.300 Strežba pijač P 85.320 Srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje P 85.421 Višješolsko izobraževanje P 85.422 Visokošolsko izobraževanje P 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje Q 86.100 Bolnišnična zdravstvena dejavnost Q 86.220 Specialistična zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost Q 86.909 Druge zdravstvene dejavnosti S 96.010 Dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic</p> <p>Bolnišnica opravlja v okviru dejavnosti bolnišnične zdravstvene dejavnosti tudi podaljšano bolnišnično nego in podaljšano bolnišnično zdravljenje, ko zdravstvene potrebe to narekujejo.</p>
4.3	Kontaktne podatke osebe, pristojne za posredovanje informacij	<p>Vodja Splošne službe:</p> <p>Jožica Viher, spec. javne uprave Splošna bolnišnica Murska Sobota Ulica dr. Vrbnjaka 6, Rakičan 9000 Murska Sobota</p> <p>tel: 02/512 31 75 fax: 02/521 10 07 e-naslov: info@sb-ms.si</p>



5	Seznam zakonov, podzakonskih aktov in predpisov evropskih skupnosti z delovnega področja zavoda (preko državnega oziroma lokalnega registra predpisov)	
	Državni predpisi	Register predpisov Republike Slovenije: http://zakonodaja.gov.si Področna zakonodaja: http://zakonodaja.gov.si/rpsi/kazala_podrocje/kazalo_10_4_0_0.html Veljavni predpisi – spletna stran Ministrstva za zdravje: http://www.mz.gov.si/si/zakonodaja_in_dokumenti/veljavni_predpisi/
	Predpisi EU in mednarodne konvencije	Register predpisov EU: http://eur-lex.europa.eu/sl/index.htm Področna evropska zakonodaja: http://eur-lex.europa.eu/sl/legis/latest/chap1530.htm
5	Seznam strateških in programskih dokumentov Finančni načrt: Dostopen fizično v tajništvu in v elektronski obliki Povezava: http://www.sb-ms.si/si/predstavitev-bolnisnice/porocila Letno poročilo: Dostopno fizično v tajništvu in v elektronski obliki Povezava: http://www.sb-ms.si/si/predstavitev-bolnisnice/porocila	
6	Katalog vrst postopkov, ki jih zavod vodi: - odločanje o zahtevi za dostop do informacij javnega značaja - postopek po ZVOP-1 - postopek po ZPacP	



7	Seznam javnih evidenc, s katerimi zavod upravlja Evidence (IVZ), ki se vodijo na podlagi Zakona o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva (ZZPPZ; Ur.l. RS št. 65/00) Evidenca o zaposlenih delavcih Evidenca o stroških dela Evidenca o izrabi delovnega časa Evidenca o poškodbah pri delu Evidenca o neželenih dogodkih Čakalni sezname in evidenca o čakalnih vrstah Evidenca o pritožbah pacientov in vloženih zahtevah po ZpacP Evidenca o izobraževanju in izpopolnjevanju delavcev
8	Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov Ime: BIRPIS Namen: administrativno spremljanje bolnišničnega in ambulantnega zdravljenja bolnikov zaračunavanje opravljenih storitev, evidentiranje podatkov o zdravstveni negi zagotavljanje podatkov za zunanje institucije. Način pridobivanja podatkov iz zbirke: Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju zavoda (omejitev dostopa: uporabniško ime in geslo) Ime: RIS Namen: Evidentiranje prisotnosti in odsotnosti na delu Način pridobivanja podatkov iz zbirke: Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju zavoda (omejitev dostopa: uporabniško ime in geslo) Ime: Largo Namen: Finančno – računovodsko poslovanje ter urejanje pravic in obveznosti zaposlenih iz delovnega razmerja, upravljanje s kadri Način pridobivanja podatkov iz zbirke: Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP Dostop do zbirke: Zaprt informacijski sistem za FRS in PKS Ime: LIRPIS Namen: Lekarniško poslovanje Način pridobivanja podatkov iz zbirke: Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju zavoda (omejitev dostopa: uporabniško ime in geslo) Ime: LABIS Namen: Laboratorijska dejavnost Način pridobivanja podatkov iz zbirke: Pisni zahtevek skladno z določili ZVOP Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju zavoda (omejitev dostopa:



	uporabniško ime in geslo)
9	<p>Najpomembnejši vsebinski sklopi drugih informacij javnega značaja oziroma seznam posameznih dokumentov</p> <p>Statut javnega zdravstvenega zavoda SB MS – 19.4.2005 (čistopis) Oblika: Klasična Objava na spletni strani: Ne</p> <p>Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v SB MS – 23.7.2008 Oblika: Klasična Objava na spletni strani: Ne</p> <p>Poslovnik o delu sveta SB MS – 19.4.2005 (čistopis) Oblika: Klasična Objava na spletni strani: Ne</p> <p>Pravilnik o volitvah v SB MS – 28.9.1995 Oblika: Klasična Objava na spletni strani: Ne</p>
	<p>Seznam ostalih internih aktov zavoda</p> <p>Pravilnik o delovnem času in zagotavljanju neprekinjenega zdravstvenega varstva Oblika: Klasična Objava na spletni strani: Ne</p> <p>Pravilnik o kadrovskem štipendiranju Oblika: Klasična Objava na spletni strani: Ne</p> <p>Pravilnik o strokovnem usposabljanju in nagrajevanju mentorjev Oblika: Klasična Objava na spletni strani: Ne</p> <p>Pravilnik o blagajniškem poslovanju Oblika: Klasična Objava na spletni strani: Ne</p> <p>Pravilnik o računovodstvu Oblika: Klasična Objava na spletni strani: Ne</p> <p>Pravilnik o popisu sredstev in obveznosti Oblika: Klasična Objava na spletni strani: Ne</p>



Pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: Ne

Pravilnik o izobraževanju delavcev

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: Ne

Pravilnik o delovnih razmerjih

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: Ne

Pravilnik o internem strokovnem nadzoru

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: Ne

Pravilnik o reševanju stanovanjskih potreb delavcev

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: Ne

Pravilnik o pritožbenem postopku

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: Ne

Pravilnik o delu prostovoljcev

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: Ne

Pravilnik o povračilu stroškov prevoza na delo in z dela

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: Ne

Pravilnik o ravnanju z odpadki, ki nastajajo pri opravljanju zdravstvene dejavnosti

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: Ne

Pravilnik za preprečevanje in obvladovanje bolnišničnih okužb

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: Ne

Požarni red

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: Ne

Pravila za pripravo programov funkcionalnih izobraževanj

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: Ne



	<p>Pravila o disciplinski in odškodninski odgovornosti Oblika: Klasična Objava na spletni strani: Ne</p> <p>Navodilo o izpolnjevanju potnih nalogov in obračunavanju potnih stroškov Oblika: Klasična Objava na spletni strani: Ne</p> <p>Navodilo o izvajanju ukrepov za zaščito človekovega dostojanstva Oblika: Klasična Objava na spletni strani: Ne</p> <p>Navodila o ravnanju z odpadki, ki nastajajo pri opravljanju zdravstvene dejavnosti Oblika: Klasična Objava na spletni strani: Ne</p> <p>Protokol o podjetnem delu Oblika: Klasična Objava na spletni strani: Ne</p>
	<p>Informacije o javnih naročilih</p> <p>Objave in razpisne dokumentacije o javnih naročilih so objavljene v klasični in elektronski obliki na povezavi http://www.enarocanje.si ter na spletni strani SB Murska Sobota na povezavi http://www.sb-ms.si/si/aktualni-dogodki/razpisi</p> <p>Kontaktna oseba: mag. Andreja Stepanovič, univ.dipl.ekon. tel: 02/512 31 28 fax: 02/530 22 33 e-naslov: andreja.stepanovic@sb-ms.si</p>
10	OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA
Opis dostopa do posameznih sklopov informacij	<p>Katalog je v fizični obliki dostopen v Splošni službi SB Murska Sobota, Ulica dr. Vrbnjaka 6, Rakičan, 9000 Murska Sobota, pri vodji službe Jožici Viher, spec. javne uprave, tel: 02/512 31 75, fax: 02 521 10 07, e-mail: info@sb-ms.si, vsak torek med 12 in 14. uro.</p>
	<p>1. NEPOSREDEN DOSTOP</p> <p>1.1 Osebno v prostorih SB Murska Sobota</p> <p>Do informacij javnega značaja lahko dostopate, če se osebno zglasite pri vodji Splošne službe.</p> <p>Na svetovnem spletu so dostopne naslednje informacije javnega značaja: - prečiščena besedila predpisov, ki se nanašajo na delovno področje organa, povezana z</p>



državnim registrom predpisov na spletu,
- vse objave in razpisno dokumentacijo v skladu s predpisi, ki urejajo javna naročila,
- druge informacije javnega značaja

1.2 Po elektronski poti

Dostop do informacij javnega značaja je omogočen tudi na internetu, in sicer na spletnih straneh SB Murska Sobota z naslovom <http://www.sb-ms.si>

Na svetovnem spletu so dostopne tudi naslednje informacije javnega značaja:

- prečiščena besedila predpisov, ki se nanašajo na delovno področje organa, povezana z državnim registrom predpisov na spletu,
- vse objave in razpisno dokumentacijo v skladu s predpisi, ki urejajo javna naročila,
- druge informacije javnega značaja

2. DOSTOP NA PODLAGI POSEBNE ZAHTEVE

Informacije, ki niso neposredno dostopne v prostorih SB Murska Sobota ali na svetovnem spletu, vam bomo posredovali na vašo zahtevo. Zahtevo lahko vložite osebno v prostorih SB Murska Sobota, po pošti ali po elektronski pošti.

Na podlagi vaše zahteve je zavod dolžan posredovati informacijo, če jo dejansko poseduje, pod pogojem, da to lahko stori brez kakršnegakoli predelovanja informacij, ki jih ima. Dostop do informacije lahko 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, ko gre za:

- 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 oziroma dejavnostjo zavoda in bi njegovo razkritje povzročilo motnje pri delovanju oziroma dejavnosti zavoda in drugi. V teh primerih lahko zavod pod določenimi pogoji prosilcu omogoči delni dostop.

Ob pozitivno rešeni zahtevi vam bomo omogočili seznanitev z vsebino zahtevane informacije tako, da vam jo bomo dali na vpogled ali pa vam zagotovili prepis, fotokopijo ali elektronski zapis (odvisno od vaše zahteve).

2.1 Osebno v prostorih SB Murska Sobota



Zahtevo za dostop do informacij javnega značaja lahko podate osebno v tajništvu Splošne bolnišnice Murska Sobota, Ulica dr. Vrbnjaka 6, Rakičan, 9000 Murska Sobota, pri gospe Jožici Viher, spec. javne uprave, tel.: 02/512 31 75, fax.: 02 521 10 07, e-mail: info@sb-ms.si, vsak torek med 12. in 14. uro.

2.1.1 Ustna zahteva

V času uradnih ur se lahko zglasite pri uradni osebi za posredovanje informacij javnega značaja in ustno izrazite svojo zahtevo.

Če zahtevate dostop do informacij javnega značaja ustno, v skladu z veljavno zakonodajo ne morete vložiti pritožbe na negativno odločitev zavoda. Pravno varstvo je mogoče samo na podlagi pisne zahteve.

2.1.2 Pisna zahteva

Pisno zahtevo za dostop do informacij javnega značaja lahko pošljete po pošti na naslov: Splošna bolnišnica Murska Sobota, Ulica dr. Vrbnjaka 6, Rakičan, 9000 Murska Sobota.

Pisno zahtevo lahko oddate tudi osebno na v tajništvu zavoda med uradnimi urami. V zahtevi mora prosilec opredeliti informacijo, s katero se želi seznaniti in na kakšen način 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. Če je zahteva nepopolna in je zavod zaradi tega ne more obravnavati, vas bomo pozvali, da jo v roku, ki ga določi zavod, dopolni.

Zavod vam je dolžan posredovati informacijo le, če jo dejansko poseduje – če to lahko stori brez kakršnegakoli predelovanja informacij, ki jih ima. Dostop do informacije lahko 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 oziroma dejavnostjo zavoda in bi njegovo razkritje povzročilo motnje pri delovanju oziroma dejavnosti zavoda in drugi. V teh primerih vam lahko zavod pod določenimi pogoji omogoči vsaj delni dostop.

V primeru zavrnitve vaše zahteve imate pravico do pritožbe zoper odločbo, s katero je bila vaša zahteva zavrnjena, ter zoper sklep, s katerim je bila zahteva zavržena. O pritožbi odloča pooblaščenec za dostop do informacij javnega značaja. Zoper odločbo pooblaščenca je mogoče začeti upravni spor pred Upravnim sodiščem.

2.3 Preko telefona

Podobno kot osebno lahko zahtevo podatke tudi preko telefona: 02/512 31 75 (Jožica Viher). Če boste zahtevo podali telefonsko, morate izrecno povedati, da gre za zahtevo za dostop do informacij javnega značaja.



Enako kot pri osebni ustni zahtevi proti negativni odločitvi ni mogoča pritožba.

2.4 Po elektronski poti

Zahtevo za dostop do informacij javnega značaja lahko podate tudi po elektronski poti na elektronski naslov: info@sb-ms.si, pri čemer se ta zahteva lahko poda kot pisna zahteva ali kot enakovredna ustni zahtevi. V vsakem od načinov ima prosilec drugačne pravice in zavod drugačne obveznosti.

Če vaše elektronsko sporočilo ni varno elektronsko podpisano ali če v njem izrecno ne navedete, da želite, da se zahteva obravnava kot pisna zahteva, bo zavod obravnaval vašo zahtevo kot ustno zahtevo.

Po elektronski poti lahko oddate tudi pisno zahtevo. Pri tem morate upoštevati določbe Zakona o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu. Za varen elektronski podpis zato potrebujete digitalno kvalificirano potrdilo enega od registriranih overiteljev pri Ministrstvu za informacijsko družbo.

Če ne razpolagate z digitalnim kvalificiranim potrdilom lahko zahtevo oddate tudi brez elektronskega podpisa in v njej izrecno navedete, da želite, da se obravnava kot pisna zahteva.

2.5 Delni dostop

Če boste zahtevali vpogled v dokument ali njegov del, ki vsebuje informacije iz 6. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (izjeme), vam bomo omogočili delni vpogled, v kolikor bo le-ta mogoč, pri tem pa izločili tiste dele, do katerih vam v skladu z zakonsko določenimi izjemami ne smemo dovoliti dostopa.

3. 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.

Prosilcu informacij javnega značaja zavod 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.

Zavod ne zaračuna stroškov za:

- vpogled v dokumente,
- telefonsko posredovanje informacij,
- posredovanje informacij po elektronski pošti, če ne gre hkrati za primere iz tretje



	<p>alineje prejšnjega odstavka,</p> <ul style="list-style-type: none">- posredovanje informacij s pomočjo telefaksa, ki skupaj ne presegajo petih strani. <p>Zavod posreduje informacije glede na tehnične pripomočke, s katerimi razpolaga.</p> <p>Cenik materialnih stroškov posredovanja informacij javnega značaja (cene brez DDV):</p> <ul style="list-style-type: none">- ena stran fotokopije, prepisa ali natisa formata A4 0,10 EUR- ena stran fotokopije, prepisa ali natisa formata formata A3 0,20 EUR- ena stran fotokopije večjega formata 1,50 EUR- ena stran barvne fotokopije, prepisa ali natisa formata A4 0,75 EUR- ena stran barvne fotokopije, prepisa ali natisa formata formata A3 1,50 EUR- elektronski zapis na eni zgoščenci CD 2,00 EUR- elektronski zapis na eni zgoščenci DVD-R 2,75 EUR- pretvorba ene strani dokumenta formata A4 iz elektronske v fizično obliko 0,16 EUR- poštnina za pošiljanje informacij po pošti skladno z veljavnim cenikom za poštno storitve <p>Prosilec plača materialne stroške po prejemu zahtevanih informacij. Organ po posredovanju informacij prosilcu izda račun, iz katerega mora biti razvidna specifikacija stroškov v skladu z Uredbo o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja.</p>
11.	SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA
	<p>Informacije: Informacije javnega značaja, vezane na organizacijo in poslovanje Splošne bolnišnice Murska Sobota</p> <p>Opis: Informacije javnega značaja, ki zanimajo interno in zunanjo javnost</p> <p>Dostop: Klasična oblika</p>

Odgovorna oseba:

Direktor

Bojan Korošec, dr. med., spec. int.