Katalog informacij javnega značaja

1. Osnovni podatki o katalogu	
Naziv organa:	Dom počitka Mengeš
Naslov:	Glavni trg 13, 1234 Mengeš
Matična številka:	5049644000
Davčna številka:	53602200
Šifra PU	26719
Odgovorna uradna oseba:	Urška Cankar Bošnjak, mag. goc. geront. , direktorica
Datum zadnje spremembe:	1.10.2026
Katalog je dostopen na spletnem naslovu:	www.dpm.si
Druge oblike kataloga	Katalog v tiskani verzije je dostopen na sedežu podjetja, od ponedeljka do petka med 8.00 do 14.00 ure.

2. Splošni podatki o organu in informacijah javnega značaja s katerimi razpolaga	
2.a Organigram in podatki o organizaciji organa	
Kratek opis delovnega področja organa:	Dom počitka Mengeš je javni socialno varstveni zavod, ustanovljen s sklepom Vlade Republike Slovenije. Osnovna dejavnost organa je institucionalno varstvo starejših, izvaja pa še naslednje socialnovarstvene storitve: ▪ začasne namestitve ▪ dnevno varstvo ▪ razvoz kosil Organ lahko opravlja dodatno gospodarsko dejavnost, z namenom izboljšanja bivanja in počutja stanovalcev. 1. Osnovna dejavnost - Q 86.210 splošna zunaj bolnišnična zdravstvena dejavnost - Q 86.22 specialistična zunaj bolnišnična zdravstvena dejavnost - Q 86.909 druge zdravstvene dejavnosti (fizioterapija, delovna terapija) - Q 87.100 dejavnost nastanitvenih ustanov za bolniško nego - Q 87.200 dejavnost nastanitvenih ustanov za oskrbo duševno prizadetih, duševno obolelih in zasvojenih oseb - Q 87.300 dejavnost nastanitvenih ustanov za oskrbo duševno prizadetih , duševno obolelih in zasvojenih oseb - Q87.109 drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe - Q 88.999 drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve

	II. kot dodatno - gospodarsko dejavnost - C 10.710 proizvodnja kruha, svežega peciva in slaščic - G 47.11 trgovina na drobno n ne specializiranih prodajalnah, pretežno z živili - G 47.789 druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah (DT) - I 55.201 počitniški domovi in letovišča - I 55.209 druge nastanitve za krajši čas - I 56-101 restavracije in gostilne - I 56-102 okrepčevalnice in podobni obrati - I 56-103 slaščičarne in kavarne - I 56.104 začasni gostinski obrati - I 56-210 priložnostna priprava in dostava jedi - I 56.290 druga oskrba z jedmi - I 56.300 strežba pijač -J 58.120 izdajanje imenikov in adresarjev -J 58.190 drugo založništvo - J 63.120 obratovanje spletnih portalov - L 68.200 oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin - M 69.200 računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje - M 73.120 posredovanje oglaševalskega prostora - M 74.300 prevajanje in tolmačenje - N 77.290 dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup - N 81.210 splošno čiščenje stavb - N 82.190 fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavn. - N 82.300 organiziranje razstav, sejmov, srečanj - O 84.120 urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti -P 85.590 drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje - R 90.030 umetniško ustvarjanje - R 93.130 obratovanje fitnes objektov - R 93.299 druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas - S 95.290 popravila drugih osebnih ali gospodinjskih izdelkov - S 96.010 dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic - S 96.021 frizerska dejavnost - S 96.022 kozmetična in pedikerska dejavnost - S 96.030 pogrebna dejavnost - S 96.040 dejavnosti za nego telesa - S 96.090 druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene Organi javnega zavoda so Svet zavoda, Direktor in Strokovni svet

Seznam vseh notranjih organizacijskih enot	ENOTA MENGEŠ ▪ Glavni trg 13, 1234 Mengeš ▪ Tel.št.:017237228 ▪ Fax. št.: 01 7237 347opomba ▪ Elektronska pošta: zavod@dpm.si ▪ http://www.dpm.si/kontakti ▪ Zdravstveno negovalna služba (Mateja Lipovšek dipl. medicinska sestra, vodja zdravstveno negovalne službe, tel: 01/3301579, elektronska pošta: mateja.lipovsek@dpm.si) ▪ Računovodska služba (Zdenka Kotnik, vodja FRS, tel: 01/7777420, elektronska pošta: zdenka.kotnik@dpm.si) ▪ Socialna služba (Barbara Vesel, socialna delavka, tel: 01/729 11 63, elektronska pošta: barbara.vesel@dpm.si) ▪ Kadrovska služba (Borut Planinc, vodja kadrovske službe, tel: 01/3301586, elektronska pošta: borut.planinc@dpm.si) ▪ Tehnična služba (Gregor Gregorič, vodja tehnične službe, tel: 01/723 02 60; elektronska pošta: gregor.gregoric@dpm.si) ▪ Služba prehrane (Marko Omahna, vodja prehrane, tel: 01/723 09 47, elektronska pošta: marko.omahna@dpm.si ENOTA TRZIN ▪ Ljubljanska cesta 10a, 1236 Trzin ▪ Tel.št. 01/5609444 ▪ Elektronska pošta: zavod@dpm.si ▪ http://www.dpm.si/trzin ▪ Zdravstveno negovalna služba (Nataša Omahna, vodja ZNS Trzin, tel: 01/560 94 01, elektronska pošta: natasa.omahna@dpm.si) ▪ Socialna služba (Lea Horvat, socialna delavka, tel: 01/560 94 02, elektronska pošta: lea.horvat@dpm.si)
2.b Kontaktni podatki uradne osebe (oseb), pristojnih za posredovanje informacij	
Pristojna oseba:	▪ Urška Cankar Bošnjak, mag. soc. geront., direktorica, tel: 01/723 72 11, elektronska pošta: urska.cankarbosnjak@dpm.si ▪ Mateja Lipovšek dipl. medicinska sestra, vodja zdravstveno negovalne službe, tel: 01/3301579, elektronska pošta: mateja.lipovsek@dpm.si
2.c Seznam zakonov, podzakonskih aktov in predpisov Evropskih skupnosti z delovnega področja organa (preko državnega, lokalnega oziroma evropskega registra predpisov)	
Državni predpisi	▪ Zakon o zavodih ▪ Zakon o dolgotrajni oskrbi ▪ Zakon o socialnem varstvu ▪ Pravilnik o koncesijah na področju socialnega varstva ▪ Zakon o javno-zasebnem partnerstvu ▪ Resolucija o nacionalnem programu socialnega varstva za obdobje 2013-2020 ▪ Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen socialnovarstvenih storitev ▪ Pravilnik o uveljavljanju socialno varstvenih storitev institucionalnega varstva ter vodenja in varstva ter zaposlitve

	pod posebnimi pogoji ▪ Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju ▪ Zakon o pacientovih pravicah ▪ Zakon o duševnem zdravju ▪ Pravila obveznega zdravstvenega zavarovanja ▪ Splošni dogovor izvajalcev zdravstvenih storitev ▪ Uredba o programih storitev obveznega zdravstvenega zavarovanja, zmogljivostih, potrebnih za njegovo izvajanje, in obsegu sredstev za leto 2026 ▪ Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev ▪ Uredba o merilih za določanje oprostitev pri plačilih socialno varstvenih storitev
Interni predpisi organa	▪ Statut Doma počitka Mengeš ▪ Požarni red ▪ Pravilnik o razporeditvi delovnega časa v domu počitka Mengeš in enoti v Trzinu ▪ Pravilnik o bolniškem redu ▪ Pravilnik o osebni varovalni opremi, ki jo delavci uporabljajo pri delu ▪ Pravilnik o uporabi službenih mobilnih telefonov v Domu počitka Mengeš ▪ Pravilnik o sprejemanju daril ▪ Pravilnik o uporabi, hrambi in uničenju pečatov, žigov in štampiljk ▪ Pravilnik o izvajanju posameznih vrst oskrbe, zdravstvene nege in merila za razvrščanje stanovalcev v posamezne vrste oskrbe in zdravstvene nege ter način plačevanja storitev v Domu počitka Mengeš ▪ Pravilnik o uporabi službenih vozil ▪ Pravilnik o uporabi videonadzora in zavarovanju osebnih podatkov pri izvajanju videonadzora na območju Doma počitka Mengeš in enote Doma počitka Mengeš v Trzinu ▪ Pravilnik o varovanju poslovne skrivnosti ▪ Pravilnik o varovanju osebnih podatkov ▪ Pravilnik o izvajanju notranje kontrole in ugotavljanju prisotnosti alkohola in nedovoljenih psiho aktivnih substanc pri zaposlenih ▪ Pravilnik o počitniški dejavnosti v Domu počitka Mengeš ▪ Pravilnik o postopkih pri uveljavljanju, izvajanju in prekinitvi stroitve pomoč družini na domu v obliki socialne oskrbe na domu, ki jo izvaja dom počitka Mengeš ▪ Pravilnik o določanju dodatka za neposredno delo z dementnimi osebami ▪ Pravilnik proti spolnemu in drugemu nadlegovanju ter trpinčenju na delovnem mestu in v zvezi z delom ▪ Kriteriji in merila za ugotavljanje delovne uspešnosti delavcev
2.d Seznam strateških in programskih dokumentov po vsebinskih sklopih	
Seznam strateških in programskih dokumentov	▪ Letno poročilo ▪ Finančni načrt ▪ Računovodsko poročilo
2.e Seznam vrst postopkov, ki jih vodi organ	
Vrste postopkov, ki jih vodi organ	▪ Odločanje o namestitvi v zavod ▪ Odločanje o premestitvi v okviru zavoda ali v drug zavod ▪ Odločanje o odpustu iz zavoda ▪ Odločanje v postopkih javnega naročanja ▪ Odločanje o dostopu informacij javnega značaja ▪ Odločanje o pritožbi posameznika po Zakonu o pacientovih pravicah
2.f Seznam javnih evidenc, s katerimi organ upravlja	

Seznam evidenc	▪ Zbirka podatkov o zaposlenih delavcih ▪ Zbirka podatkov o izrabi delovnega časa zaposlenih ▪ Zbirka podatkov o stroških dela ▪ Zbirka podatkov o poškodbah pri delu ▪ Zbirka podatkov o izobraževanju, usposabljanju in preverjanju znanja iz varnosti pri delu in požarne varnosti ▪ Zbirka podatkov o opravljenih preventivnih – obdobnih zdravstvenih pregledih ▪ Zbirka podatkov o učencih, dijakih, vajencih in študentih na delovni praksi ▪ Zbirka podatkov o zdravstvenem stanju in osebni higieni zaposlenih v kuhinji ▪ Zbirka podatkov o uporabnikih storitev institucionalnega varstva, njihovih plačnikih, pooblaščencih in zakonitih zastopnikih ▪ Zbirka podatkov o uporabnikih storitve zdravstvene nege in oskrbe ▪ Zbirka podatkov o omejevanju pravic in uporabi posebnih varovalnih ukrepov ▪ Zbirka podatkov o uporabnikih zunanje dejavnosti ali dostavi hrane na dom ▪ Zbirka podatkov o upravičencih storitev v oskrbovanih stanovanjih ▪ Zbirka podatkov o prosilcih za sprejem v institucionalno varstvo ▪ Zbirka podatkov pisnih ugovorov in pritožb ▪ Zbirka podatkov o pogodbenih izvajalcih ▪ Zbirka podatkov o prostovoljcih ▪ Zbirka podatkov o sejah sveta Doma počitka Mengeš ▪ Zbirka podatkov o videoposnetkih na varovanih delih objekta z videokamero ▪ Zbirka podatkov o dolžnikih Podatki iz navedenih evidenc so dostopni na način in v skladu z omejitvami iz Zakona o varstvu osebnih podatkov , Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti, ter Zakona o dostopu do informacij javnega značaja.
2.g Seznam posameznih pomembnejših informacij in obrazcev	
Seznam obrazcev, prošenj in prostih mest	▪ Obrazci, ki jih lahko potrebujete za poslovanje z nami, so dostopni na naslednjem naslovu: http://www.ssz-slo.si/obrazci ; https://www.dpm.si/sprejem-v-dom/postopek-za-sprejem-v-dom/ ▪ Pregled prošenj in prostih mest po posameznih socialno varstvenih zavodih http://www.ssz-slo.si.
2.h Seznam drugih organov z delovnega področja organa	
Seznam organov s področja socialnega varstva ter zdravja	▪ Ministrstvo, pristojno za socialne zadeve ▪ Skupnost socialnih zavodov Slovenije ▪ Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije ▪ Skupnost centrov za socialno delo in centri za socialno delo ▪ Socialna inšpekcija ▪ Socialna zbornica Slovenije ▪ Inštitut RS za socialno varstvo ▪ Inštitut RS za varovanje zdravja
2.i Objave v skladu s predpisi o javnih naročilih ter objave javnih pozivov, namer, objave prostih	

delovnih mest, ipd
Organ vse javne objave objavlja na svoji oglasni deski, na svojih spletnih straneh, na straneh Skupnosti socialnih zavodov Slovenije ali na straneh Zavoda RS za zaposlovanje.

3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA	
Opis dostopa do posameznih sklopov informacij:	▪ Zahteva za dostop do informacij javnega značaja se poda ustno ali pisno po postopku, določenem v Zakonu o dostopu informacij javnega značaja. ▪ Stranke lahko do informacij javnega značaja dostopajo, če se osebno zglasijo na sedežu organa v kadrovski pisarni, in sicer od ponedeljka do petka od 8.00 do 14.00 ure, kjer je na voljo tiskana oblika kataloga informacij javnega značaja, pravilniki, brošure in informativni listi. ▪ Dostop do kataloga je možen tudi spleta na naslovu: www.dpm.si ▪ Druge informacije javnega značaja so dostopne na spletnih straneh Skupnosti socialnih zavodov Slovenije in na spletnih straneh ministrstva, pristojnega za socialne zadeve. ▪ Informacije, ki niso neposredno dostopne v prostorih organa ali na svetovnem spletu, vam bomo posredovali na vašo zahtevo. Zahtevo lahko vložite osebno v prostorih organa, po pošti ter preko telefona ali po elektronski pošti. ▪ Na podlagi vaše zahteve smo dolžni posredovati informacijo, ki jo dejansko posredujemo (če to lahko storimo brez preoblikovanja in obdelovanja informacij, ki jih imamo). Dostop do informacij pa se skladno z zakonom o dostopu do informacij javnega značaja lahko tudi zavrne. ▪ 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. ▪ Več podatkov in neobvezne obrazce za vložitev zahteve najdete na spletnih straneh Informacijskega pooblaščenca
Stroškovnik	Dostop do informacij javnega značaja je brezplačen Organ lahko, če je bila zahteva za dostop do večjega obsega dokumentov povezana tudi z večjimi materialnimi stroški, zaračunale-te z Uredbo o posredovanju in ponovni uporabi

4. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH JAVNEGA ZNAČAJA
Najpogosteje zahtevane informacije se nanašajo na kapacitete in cene storitev, postopek sprejema ter čakalne dobe, Več o tem lahko preberete na naši spletni strani in na spletnih straneh Skupnosti socialnih zavodov.

podpis odgovorne osebe

