



Katalog informacij javnega značaja

1. Osnovni podatki o katalogu	
Naziv organa:	Dom sv. Jožef, duhovno prosvetni center
Naslov:	Plečnikova ulica 29, 3000 Celje ☎ 0590 73 800
Elektronski naslov:	info@jozef.si
Matična številka:	1254219000
Davčna številka:	SI 74106295
Odgovorna uradna oseba:	Irena Švab Kavčič, direktorica
Datum prve objave kataloga:	15.05.2026
Datum zadnje spremembe:	15.05.2026
Katalog je dostopen na spletnem naslovu:	www.jozef.si
Druge oblike kataloga	Tiskana oblika

2. Splošni podatki o zavodu in informacijah javnega značaja s katerimi razpolaga	
2.a Organigram in podatki o organizaciji zavoda	
Kratek opis delovnega področja organa:	<p>Dom sv. Jožef, duhovno prosvetni center je zasebni nepridobitni zavod. Od 20. 5. 2008, na podlagi pridobljene koncesije, izvaja institucionalno varstvo za 121 stanovalcev. Ustanovitelj Doma sv. Jožef je Misijonska hiša – Lazaristi.</p> <p>Zavod na podlagi Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti izvaja dejavnosti, ki so z zakonom določene kot javna služba in za katere ima zavod pridobljeno koncesijo.</p> <p>Dom Sv. Jožef, duhovno prosvetni center (v nadaljevanju tudi: zavod) je zavezanec za posredovanje informacij javnega značaja le v delu dejavnosti, ki se nanaša na varstvo starejših, v okviru podelitve koncesije za izvajanje institucionalne dejavnosti varstva starejših.</p> <p>Osnovna dejavnost R 84.210 Splošna zunaj bolnišnična zdravstvena dejavnost R 86.220 Specialistična zunaj bolnišnična zdravstvena dejavnost R 86.900 Druge dejavnosti za zdravje R 87.100 Dejavnost nastanitvenih ustanov za bolniško nego R 87.300 Dejavnost nastanitvenih ustanov za oskrbo starejših ali invalidov R 87.990 Drugo socialno varstvo z nastanitvijo, d. n. R 88.109 Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše ali invalide</p>
Seznam vseh notranjih organizacijskih enot	Organi zavoda so Svet zavoda, Direktor zavoda in Strokovni svet.



	<p>Znotraj Varstva starejših delujejo:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ služba zdravstvene nege in oskrbe▪ socialna služba▪ delovna terapija▪ fizioterapija. <p>Skupne službe zavoda so:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ služba prehrane,▪ recepcija,▪ računovodsko – finančna služba,▪ pralnica,▪ služba za vzdrževanje in čiščenje.
2.b Seznam drugih organov z delovnega področja (le za ministrstva)	
Seznam vseh drugih organov s področja dela	/
2.c Kontaktni podatki uradne osebe, pristojne za posredovanje informacij	
Pristojna oseba:	Peter Sotošek Štular Barjanska cesta 68 T: +386 (01) 23 223 47 e-mail: peter.sotosek@omnimodo.si
2.d Seznam zakonov, podzakonskih aktov in predpisov Evropskih skupnosti z delovnega področja zavoda:	
Notranji predpisi	<ul style="list-style-type: none">▪ Pravila Doma sv. Jožef.▪ Notranja organizacija in sistemizacija delovnih mest v zasebnem zavodu Dom sv. Jožef.▪ Požarni red.▪ Izjava o varnosti z oceno tveganja.▪ Pravilnik o prostovoljskem delu.
Državni predpisi	<ul style="list-style-type: none">▪ Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1), Ul. RS, št. 21/13, s spremembami in dopolnitvami▪ Zakon o dostopu informacij javnega značaja (ZDIJZ), Ul. RS, št. 24/03, s spremembami in dopolnitvami, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO3336▪ Zakon o javnih financah (ZJF) Ul. RS, št. 79/99, s spremembami in dopolnitvami, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO1227▪ Zakon o računovodstvu (ZR), Ul. RS, št. 23/99, s spremembami in dopolnitvami, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO1597▪ Zakon o socialnem varstvu (ZSV), Ul. RS, št. 54/92, s spremembami in dopolnitvami, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO869▪ Zakon o splošnem upravnem postopku (ZUP), RS Ul. RS, št. 80/99, s spremembami in dopolnitvami, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO1603▪ Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1), Ul. RS, št. 43/11, s spremembami in dopolnitvami, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO5537▪ Zakon o pacientovih pravicah, Ul. RS, št. 15/08, s spremembami in dopolnitvami, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO4281▪ Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju, Ul. RS, št. 72/06, s spremembami in dopolnitvami, https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO213



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen socialnovarstvenih storitev https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=PRAV7728 ▪ Pravilnik o uveljavljanju socialno-varstvenih storitev institucionalnega varstva ter vodenja in varstva ter zaposlitve pod posebnimi pogoji https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=PRAV15941 ▪ Uredba o merilih za določanje oprostitev pri plačilih socialno varstvenih storitev https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=URED3348
Predpisi lokalnih skupnosti	/
Predpisi EU	Uredba Evropskega parlamenta in sveta o varstvu osebnih podatkov 2016/679 https://pisrs.si/pregledPredpisaEU?celex=32016R0679
2.e Seznam predlogov predpisov (preko državnega oziroma lokalnega registra predpisov)	
Predlogi predpisov	▪ /
2.f Seznam strateških in programskih dokumentov po vsebinskih sklopih	
Seznam strateških in programskih dokumentov	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cenik socialno varstvenih storitev ▪ Aktualna obvestila
2.g Seznam vrst upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov	
Vrste postopkov, ki jih vodi organ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ namestitvev uporabnika v zavod ▪ premestitev uporabnika v drugo enoto zavoda ali v drug zavod ▪ odpust uporabnika iz zavoda ▪ izvajanje socialne službe ▪ izvajanje zdravstveno negovalne službe ▪ izvajanje storitev fizioterapije in delovne terapije ▪ odločanje o pritožbi uporabnika v zvezi s pacientovimi pravicami ▪ odločanje v postopkih v zvezi z informacijami javnega značaja ▪ odločanje v postopkih v zvezi z varstvom osebnih podatkov
2.h Seznam javnih evidenc, s katerimi organ upravlja	
Seznam evidenc	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evidenca o stanovalcih ▪ Evidenca o zaposlenih delavcih ▪ Evidenca prisotnosti ▪ Evidenca o stroških dela ▪ Evidenca dijakov in študentov ▪ Evidenca upokojenih sodelavcev ▪ Evidenca zaposlenih v okviru programa aktivne politike zaposlovanja ▪ Evidenca oseb, ki opravljajo družbeno koristna dela ▪ Evidenca začasnega ali občasnega dela upokojenecv ▪ Evidenca pogodbenih sodelavcev



	<ul style="list-style-type: none">▪ Evidenca pisnih ugovorov in pritožb▪ Evidenca prostovoljcev <p>Podatki iz navedenih evidenc so dostopni na način in v skladu z omejitvami iz zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov, zakona, ki ureja evidence na področju dela in socialne varnosti ter zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja. Pooblaščenca oseba za varstvo osebnih podatkov je Omnimodo, d.o.o., Barjanska 68, 1000 Ljubljana, T: 01 23 223 47, E: dpo@omnimodo.si</p>
2.i Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov	
Seznam zbirk	▪ /
2.j Objave v skladu s predpisi o javnih naročilih ter objave javnih pozivov, namer, objave prostih delovnih mest, ipd.	
Povezave na objave in razpisno dokumentacijo	<ul style="list-style-type: none">▪ Organ vse javne objave prostih delovnih mest objavlja na svojih internetnih straneh. Zavod ni zavezanec za javno naročanje.

3. Opis načina dostopa do informacij javnega značaja	
Opis dostopa do posameznih sklopov informacij:	<ul style="list-style-type: none">▪ Obrazci, ki jih potrebujete za poslovanje z nami, so dostopni na naslednjem naslovu: https://www.jozef.si/kategorija/varstvo-starejsih/▪ Zahteva za dostop do informacij javnega značaja se vloži v skladu z Zakonom o dostopu do informacij javnega značaja (UL RS, št. 51/06 in nasl. - ZDIJZ).▪ Prosilec zahteva dostop do informacije javnega značaja s pisno zahtevo za dostop do informacije javnega značaja ali z neformalno zahtevo. Pisna zahteva se vloži z navadno pošto ali po elektronski pošti na elektronski naslov uradne osebe za posredovanje informacij javnega značaja v zavodu. Zahteva se lahko vloži tudi ustno, na recepciji zavoda, vsak dan med 9.00 in 15.00 uro. Neformalna zahteva se obravnava v skladu z ZDIJZ.▪ Zahteva mora vsebovati navedbo zavoda, osebno ime, firmo ali ime pravne osebe, navedbo o morebitnem zastopniku ali pooblaščenca ter naslov za vročanje prosilca oziroma njegovega zastopnika ali pooblaščenca. Vse navedene zahteve so obvezne.▪ V zahtevi za dostop do informacij javnega značaja 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).▪ Če bo zahteva nepopolna, bo zavod v roku treh dni prosilca prosil za dopolnitev zahteve. Uradna oseba za posredovanje informacij javnega značaja v zavodu bo prosilcu nudila potrebno pomoč pri dopolnitvi zahteve.▪ Zavod bo zavrgel zahtevo prosilca, če ne bodo izpolnjeni procesni pogoji glede obveznih sestavin zahteve in dopolnitve zahteve. Odločanje o zahtevi poteka v skladu z ZDIJZ.

4. STROŠKOVNIK



Posredovanje informacij javnega značaja je načeloma brezplačno.

Zavod lahko prosilcu zaračuna materialne stroške, povezane s posredovanjem informacij javnega značaja. Skladno z Uredbo o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Ur. list št. 24/16 z dne 1. 4. 2016) in veljavnim cenikom storitev zavoda.

5. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Najpogosteje zahtevane informacije se nanašajo na kapacitete in cene storitev, postopek sprejema ter čakalne dobe. Več o tem lahko preberete na naših spletnih straneh in na spletnih straneh Skupnosti socialnih zavodov Slovenije.

Irena Švab Kavčič, direktorica