



KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA PSIHIATRIČNE BOLNIŠNICE BEGUNJE



Begunje na Gorenjskem, april 2026

1. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU

Naziv:	PSIHIATRIČNA BOLNIŠNICA BEGUNJE
Poslovni naslov:	Begunje na Gorenjskem 55, 4275 Begunje na
Oseba, pooblaščenca za zastopanje:	Gorenjskem
Telefon:	Dr. Tomaž Vidic, univ. dipl. inž. grad., direktor
E-pošta:	04 533 52 00 tajnistvo@pb-begunje.si
Spletni naslov:	Katalog informacij javnega značaja
Zadnja sprememba:	April 2026

V katalogu uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

2. SPLOŠNI PODATKI O ORGANU IN INFORMACIJAH JAVNEGA ZNAČAJA, S KATERIMI RAZPOLAGA

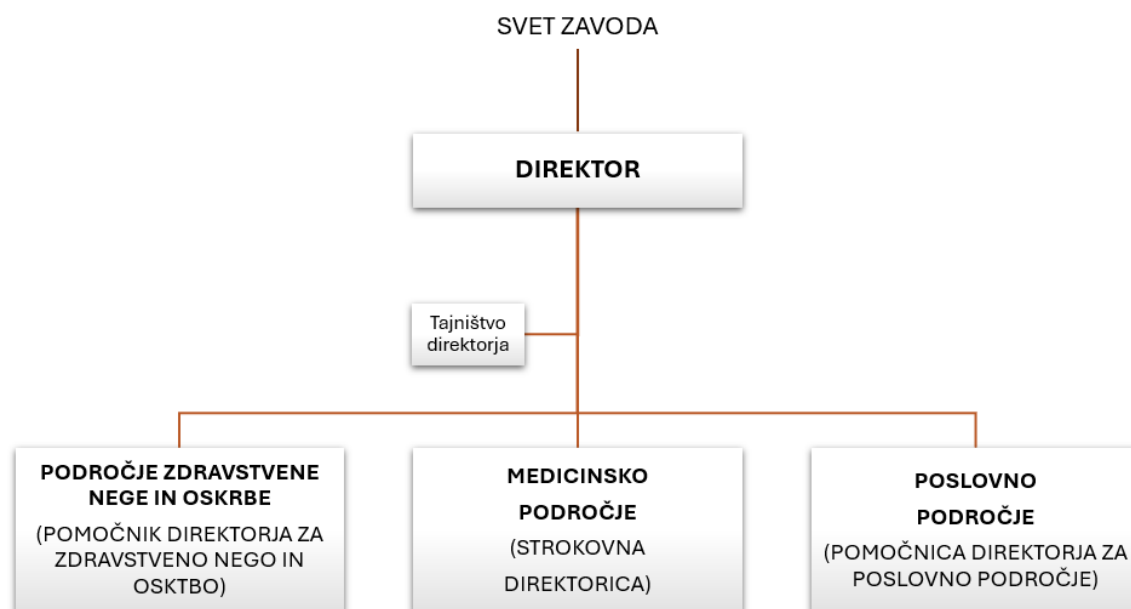
2.1. Kratak opis delovnega področja organa

Psihiatrična bolnišnica Begunje je javni zdravstveni zavod, ki opravlja zdravstveno dejavnost na sekundarni ravni na območju Republike Slovenije, diagnosticira in zdravi celoten spekter duševnih bolezni in motenj odraslega prebivalstva.

Bolnišnica opravlja:

- bolnišnično in ambulantno – specialistično zdravstveno dejavnost, ki obsega diagnostiko, zdravljenje, medicinsko rehabilitacijo in zdravstveno nego,
- izobraževalno dejavnost, kot učni zavod, za potrebe medicinskih fakultet, visokih šol za zdravstvo, visokih šol za socialne delavce, srednjih zdravstvenih šol ter drugih šol; izvajanje sekundariata za diplomante medicinskih fakultet; izvajanje specializacij iz psihiatrije in klinične psihologije ter drugih področij medicine, v skladu s predpisi Zdravniške zbornice Slovenije in Ministrstva za zdravje; izvajanje pripravništva za zdravstvene delavce in sodelavce; trajno izobraževanje za zagotavljanje strokovne, pedagoške in raziskovalne usposobljenosti zaposlenih v bolnišnici,
- raziskovalno dejavnost v povezavi z drugimi zavodi in pravnimi osebami; zagotavlja mentorje pri raziskovalnih nalogah; organizira znanstveno-raziskovalna in druga srečanja,
- dejavnost lekarn,
- drugo zdravstveno dejavnost: klinično – psihološko dejavnost,
- dejavnost menz in
- dejavnost pralnic in čistilnic.

2.2. Organigram



2.3. Podatki o organizaciji organa

MEDICINSKO PODROČJE

HOSPITALNA DEJAVNOST:

Moški oddelki

C1 Oddelek za urgentno psihiatrično zdravljenje in intenzivno zdravstveno nego

C Oddelek za splošno in specialno psihiatrično zdravljenje in rehabilitacijo

B Oddelek za splošno in specialno psihiatrično zdravljenje in rehabilitacijo

Oddelek za neakutno bolnišnično obravnavo

Vodja: Vlade Milanović, dr. med., spec. psih.

Ženski oddelki

D Oddelek za urgentno psihiatrično zdravljenje in intenzivno zdravstveno nego

E1 Oddelek za splošno in specialno psihiatrično zdravljenje in rehabilitacijo

E2 Oddelek za splošno, specialno in podaljšano psihiatrično zdravljenje, rehabilitacijo in zdravstveno nego

Oddelek za neakutno bolnišnično obravnavo

Vodja: Maja Stanković, dr. med., spec. psih.

Psihoterapevtski oddelki

Oddelek za psihoterapijo

Oddelek za zdravljenje odvisnosti od alkohola in drugih psihoaktivnih snovi

Dnevna bolnišnica

Vodja: Tina Šubic Metlikovič, dr. med., spec. psih.

AMBULANTNA DEJAVNOST:

Specialistične ambulante
Urgentna ambulanta

FUNKCIONALNE ENOTE:**Služba za klinično psihologijo**

Vodja: Lea Štern, univ. dipl. psih., spec. klin. psih.

Služba za socialno delo

Vodja: Miha Klinar, univ. dipl. soc. del.

Služba za delovno terapijo

Vodja: Vedrana Blažević, dipl. del. terap.

Pedagoška služba

Ajda Perme, pedagoginja

SKUPNE ZDRAVSTVENE ENOTE:**Lekarna**

Vodja: Mateja Babič, mag. farm. spec.

Zdravstvena administracija

Vodja: Monika Štefelin, dipl. jav. upr. (UN)

PODROČJE ZDRAVSTVENE NEGE IN OSKRBE**Pomočnik direktorja za zdravstveno nego in oskrbo:**

Denis Džamastagić, dzt, mag. kadrovskih in izobraževalnih sistemov

Služba zdravstvene nege in oskrbe

Strokovni vodje:

Dino Alukić, dzt (ženski oddelki)

Matej Bojić, dzt (moški oddelki)

Simona Tomažević, dipl. m. s. (psihoterapevtski oddelki)

Služba za bolnišnično higieno

Strokovni vodja:

Metka Velušček, dipl. m. s.

POSLOVNO PODROČJE

Pomočnica direktorja za poslovno področje:

Azra Halilović, univ. dipl. ekon., mag.

V okvir poslovnega področja sodijo:

- Finančno računovodska služba
- Plansko analitska služba
- Služba za JN in nabavo
- Tehnična služba (investicije in vzdrževanje)
- Kadrovska pravna služba
- Informatika
- Receptorsko informativna služba
- Pralnica
- Kuhinja

2.4. Kontaktni podatki oseb, pristojnih za posredovanje informacij

Pristojna oseba:	dr. Tomaž Vidic, univ. dipl. inž. grad., direktor Begunje na Gorenjskem 55, 4275 Begunje na Gorenjskem T: 04 533 52 13 E: tajnistvo@pb-begunje.si
------------------	---

V odsotnosti direktorja lahko posredujejo:

a) informacije, ki se nanašajo na **poslovanje in delovanje** bolnišnice:

Pristojna oseba:	Azra Halilović, pomočnica direktorja za poslovno področje Begunje na Gorenjskem 55, 4275 Begunje na Gorenjskem T: 04 533 52 00 E: azra.halilovic@pb-begunje.si
------------------	--

b) informacije, ki se nanašajo na **strokovno – medicinsko delo** bolnišnice:

Pristojna oseba:	dr. Lea Žmuc Veranič, strokovna direktorica Begunje na Gorenjskem 55, 4275 Begunje na Gorenjskem T: 04 533 52 00 E: lea.zmuc@pb-begunje.si
------------------	--

2.5. Seznam zakonov, podzakonskih aktov in predpisov EU z delovnega področja organa

Povezava na državni register predpisov:

<http://www.pisrs.si/Pis.web/>

Povezava na področno zakonodajo »Zdravstveno varstvo in zdravstveno zavarovanje«:

http://www.mz.gov.si/si/zakonodaja_in_dokumenti/veljavni_predpisi/zdravstveno_varstvo_in_zdravstveno_zavarovanje/

Povezava do zakonodaje EU:

<http://eur-lex.europa.eu/sl/index.htm>

Povezava na evropsko področno zakonodajo »Javno zdravje«:

http://eur-lex.europa.eu/summary/chapter/public_health.html?locale=sl&root_default=SUM_1_CODED_%3D29

2.6. Seznam predlogov predpisov

Gradiva v obravnavi na spletnih straneh Vlade RS:

<https://www.gov.si/drzavni-organi/vlada/seje-vlade/gradiva-v-obravnavi/>

Predlogi zakonov na spletnih straneh Državnega zbora RS:

<http://www.dz-rs.si/wps/portal/Home/deloDZ/zakonodaja/vObravnavi/predlogiZakonov>

Predlogi aktov na spletnih straneh Državnega zbora RS:

<http://www.dz-rs.si/wps/portal/Home/deloDZ/zakonodaja/vObravnavi/predlogiAktov>

Veljavna zakonodaja in zakonodaja v pripravi na spletnih straneh EU:

http://europa.eu/eu-law/legislation/index_sl.htm#20

2.7. Seznam strateških in programskih dokumentov po vsebinskih sklopih

ODLOK IN STATUT

- Odlok o preoblikovanju Psihiatrične bolnišnice Begunje v javni zdravstveni zavod, št. 511-02/93-9/1-8, z dne 12. januar 1993
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o preoblikovanju Psihiatrične bolnišnice Begunje v javni zdravstveni zavod, št. 01403-10/2007/4, z dne 20. februar 2007
- Odlok o spremembi Odloka o preoblikovanju Psihiatrične bolnišnice Begunje v javni zdravstveni zavod, št. 01403-18/2009/4, z dne 13. januar 2009
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o preoblikovanju Psihiatrične bolnišnice Begunje v javni zdravstveni zavod, št. 01403-46/2013/4, z dne 7. 1. 2014,
- Odlok o razglasitvi Parka in gradu Katzenstein v Begunjah za kulturni spomenik državnega pomena (Uradni list RS, št. 81/99, 46/05 in 16/08 - ZVKD-1)
- Statut javnega zdravstvenega zavoda Psihiatrične bolnišnice Begunje (2023).

FINANČNI NAČRT

- Finančni načrti od leta 2006 dalje

POROČILA O POSLOVANJU

- Poročila o poslovanju od leta 2005 dalje

2.8. Seznam vrst upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov

Psihiatrična bolnišnica Begunje upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov ne vodi.

2.9. Seznam javnih evidenc, s katerimi organ upravlja

a) Osnovna medicinska dokumentacija (IVZ-1)

Osnovno medicinsko dokumentacijo, na podlagi določb Zakona o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva (ZZPPZ), uporabljajo izvajalci zdravstvene dejavnosti pri zagotavljanju zdravstvenega varstva. Osnovna medicinska dokumentacija služi tudi kot vir podatkov za evidence, opredeljene v ZZPPZ.

Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov v zdravstvu

ZVOP-1 v prvem odstavku 9. člena določa, da se osebni podatki (npr. podatki o zdravstvenem stanju, ki jih vsebuje zdravstvena dokumentacija kot zbirka) v javnem sektorju lahko obdelujejo (npr. razkrivanje, posredovanje, razmnoževanje), če obdelavo osebnih podatkov in osebne podatke, ki se obdelujejo, določa zakon (ZVOP-1 ali katerikoli drug zakon). Z zakonom se lahko določi, da se določeni osebni podatki obdelujejo le na podlagi osebne privolitve posameznika.

Ker večji del podatkov, ki se nahajajo v zdravstveni dokumentaciji, spada med t.i. občutljive osebne podatke, se kot splošna podlaga za obdelavo tovrstnih podatkov uporablja tudi 13. člen ZVOP-1, ki podobno kot 9. člen dopušča obdelavo, med drugim tudi v primeru, če je posameznik za to podal izrecno osebno privolitev, ki je praviloma pisna, v javnem sektorju pa tudi določena z zakonom (1. točka) ali če tako določa drug zakon zaradi izvrševanja javnega interesa (8. točka). 13. člen ZVOP-1 pa v 7. točki še določa, da je dopustna obdelava tistih osebnih podatkov, ki jih za namene zdravstvenega varstva prebivalstva in posameznikov ter vodenja ali opravljanja zdravstvenih služb obdelujejo zdravstveni delavci in zdravstveni sodelavci v skladu z zakonom.

Posamezne vidike obdelave osebnih podatkov oziroma posamezne vidike upravljanja z zdravstveno dokumentacijo določata, poleg ZZPPZ in ZVOP-1, tudi Zakon o zdravstveni dejavnosti (ZZDej) in Zakon o zdravniški službi (ZZdrS). Našteti zakoni, predvsem ZZPPZ, so v odnosu do ZVOP-1 (v smislu prvega odstavka 9. člena) specialni zakoni, zato se po načelu *lex specialis derogat legi generali* za vprašanja obdelave osebnih podatkov in vrste osebnih podatkov, ki jih lahko obdelujejo izvajalci zdravstvenih storitev, uporabljajo določbe omenjenih zakonov.

Načelo sorazmernosti

Morebitna osebna privolitev posameznika kot tudi zakonske podlage za zbiranje osebnih podatkov se tolmačijo v smislu načela sorazmernosti, po katerem se lahko, v okviru pravne podlage kot tudi v okviru zdravstvene dokumentacije ali drugih zbirk v zdravstvu, obdelujejo le tisti podatki, ki so ustrezni in po obsegu primerni glede na namene, za katere se zbirajo in nadalje obdelujejo.

Seznanitev z lastno zdravstveno dokumentacijo ureja ZPacP v 41. členu.

b) Druge informatizirane zbirke podatkov:

- medicinski podatki,
- kadrovske evidence,
- računovodske evidence,
- evidence o poškodbah pri delu,
- evidence o izobraževanju in izpopolnjevanju,
- evidence prejete in poslane pošte,

- evidence osnovnih sredstev,
- evidence oddanih javnih naročil,
- čakalni seznam.

2.10. Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov

STROKOVNI DEL:

- **Bolnišnični informacijski sistem**

Namen: Administrativno spremljanje bolnišničnega in ambulantnega zdravljenja bolnikov, zaračunavanje opravljenih storitev, evidentiranje podatkov o zdravstveni negi, zagotavljanje podatkov za zunanje institucije

Način pridobivanja podatkov: Pisni zahtevek, skladno z veljavno zakonodajo

Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju Psihiatrične bolnišnice Begunje za osebe, ki imajo določeno uporabniško ime in geslo z avtorizacijo.

- **Lekarniški informacijski sistem**

Namen: Podpora procesu zdravljenja

Način pridobivanja podatkov iz zbirk: Pisni zahtevek, skladno z veljavno zakonodajo

Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju Psihiatrične bolnišnice Begunje za osebe, ki imajo določeno uporabniško ime in geslo z avtorizacijo

POSLOVNI DEL:

- **Informacijski sistem za obračun plač**

Namen: Upravljanje podatkov o zaposlenih in njihovih osebnih dohodkih ter informacijska podpora izvajanju procesa obračuna osebnih dohodkov

Način pridobivanja podatkov: Pisni zahtevek, skladno z veljavno zakonodajo

Dostop do zbirke: Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju Psihiatrične bolnišnice Begunje za osebe, ki imajo določeno uporabniško ime in geslo z avtorizacijo

- **Kadrovski informacijski sistem in sistem za registracijo delovnega časa**

Namen: Upravljanje podatkov o zaposlenih, upravljanje s kadri, evidence o izobraževanju ter razvoju kadrov, beleženju in registraciji delovnega časa ter informacijska podpora planiranju, evidentiranja in obračunu delovnega časa

Način pridobivanja podatkov: Pisni zahtevek, skladno z veljavno zakonodajo

Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju Psihiatrične bolnišnice Begunje za osebe, ki imajo določeno uporabniško ime in geslo z avtorizacijo

- **Informacijski sistem za materialno poslovanje, javna naročila in vodenje osnovnih sredstev**

Namen: Upravljanje s podatki in informacijska podpora procesa dela s poslovnimi partnerji, procesu materialnega poslovanja, dela z osnovnimi sredstvi, procesu javnih naročil in procesu poslovnega odločanja

Način pridobivanja podatkov: Pisni zahtevek, skladno z veljavno zakonodajo

Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju Psihiatrične bolnišnice Begunje za osebe, ki imajo določeno uporabniško ime in geslo z avtorizacijo

- **Informacijski sistem za finančno računovodske zadeve, obračun plač, glavna knjiga, saldakonti, blagajna**

Namen: Informacijska podpora vodenja podatkov o prispelih in izdanih računih, glavne knjige, saldakontov

Način pridobivanja podatkov: Pisni zahtevek, skladno z veljavno zakonodajo

Dostop do zbirke: Informacijski sistem je dostopen v omrežju Psihiatrične bolnišnice Begunje za osebe, ki imajo določeno uporabniško ime in geslo z avtorizacijo

2.11. Najpomembnejši vsebinski sklopi drugih informacij javnega značaja oziroma seznam posameznih dokumentov

a) Interni splošni akti Psihiatrične bolnišnice Begunje

Vrste: statut, poslovniki, pravilniki, navodila.

Odgovoren za sprejem: Svet zavoda Psihiatrične bolnišnice Begunje in soglasje ustanovitelja (statut), direktor Psihiatrične bolnišnice Begunje (navodila in pravilniki), posamezni organ (poslovniki).

Oblika: klasična in elektronska

b) Postopki imenovanj

– Informacija glede postopka imenovanja direktorja Psihiatrične bolnišnice Begunje

Odgovoren za sprejem: Svet zavoda Psihiatrične bolnišnice Begunje in soglasje ustanovitelja Vlade RS

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: Ne

– Informacija glede postopkov imenovanja delavcev s posebnimi pooblastili in odgovornostmi

Odgovoren za sprejem: Direktor Psihiatrične bolnišnice Begunje

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: Ne

c) Sprejeti sklepi organov in teles Psihiatrične bolnišnice Begunje

– Sprejeti sklepi sej sveta zavoda

Odgovoren za sprejem: Predsednik Sveta zavoda Psihiatrične bolnišnice Begunje

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: Ne

– Sprejeti sklepi sej strokovnega sveta zavoda

Odgovoren za sprejem: Strokovni direktor Psihiatrične bolnišnice Begunje

Oblika: Klasična

Objava na spletni strani: Ne

č) Informacije o delovanju Psihiatrične bolnišnice Begunje

Odgovoren za sprejem: Direktor Psihiatrične bolnišnice Begunje

Oblika: Klasična in elektronska

Objava na spletni strani: Da

d) Informacije o javnih naročil:

Odgovoren za sprejem: Direktor Psihiatrične bolnišnice Begunje

Kontaktna oseba: Pomočnica direktorja za poslovno področje

Oblika: Klasična in elektronska

Objava na spletni strani: Da

e) Podatki poslovne, finančne in računovodske dokumentacije

Odgovoren za sprejem: Direktor Psihiatrične bolnišnice Begunje

Kontaktna oseba: Pomočnica direktorja za poslovno področje
Oblika: Klasična in elektronska
Objava na spletni strani: Da

f) Informacije o kadrovskih virih

Odgovoren za sprejem: Direktor Psihiatrične bolnišnice Begunje
Kontaktna oseba: Pomočnica direktorja za poslovno področje
Oblika: Klasična
Objava na spletni strani: Ne

3. DOSTOP DO INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Informacija javnega značaja je informacija, ki izvira iz delovnega področja organa, nahaja pa se v obliki dokumenta, zadeve, dosjeja, registra, evidence ali drugega dokumentarnega gradiva, ki ga je organ izdelal sam, v sodelovanju z drugim organom, ali pridobil od drugih oseb. Informacije javnega značaja so prosto dostopne pravnim ali fizičnim osebam (prosilcem).

Postopek, ki vsakomur omogoča prost dostop in ponovno uporabo informacij javnega značaja, določa Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (ZDIJZ). Vsak prosilec ima na svojo zahtevo pravico pridobiti od organa informacijo javnega značaja tako, da jo pridobi na vpogled, ali da pridobi njen prepis, fotokopijo, ali njen elektronski zapis. Izjemoma lahko organ prosilcu zavrne dostop do zahtevane informacije, če gre za izjemo po 6. členu ZDIJZ.

Cenik materialnih stroškov za posredovanje informacij javnega značaja je določen z Uredbo o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja. Poština za pošiljanje informacij po pošti se zaračuna skladno z veljavnim cenikom za poštne storitve.

Za posredovanje informacij se zaračunajo materialni stroški le, kadar ti presegajo 20 EUR (z vključenim DDV).

Stroški se plačajo ob prejemu zahtevanih podatkov. Psihiatrična bolnišnica Begunje, ob izročitvi podatkov posamezniku in ob plačilu, izda račun, iz katerega je razvidno, da so to stroški fotokopiranja oziroma drugih stroški iz cenika materialnih stroškov za posredovanje informacij javnega značaja. Stroški fotokopiranja zdravstvene dokumentacije se lahko poravnajo tudi na blagajni Psihiatrične bolnišnice Begunje v poslovni stavbi, Begunje na Gorenjskem 55, 4275 Begunje na Gorenjskem.

Dostop do nekaterih informacij javnega značaja je možen preko spletne strani Psihiatrične bolnišnice Begunje oziroma na naslednjih povezavah:

- Cenik ambulantnih storitev za samoplačnike
- Javna naročila
- Čakalne dobe
- Urnik ambulantne obravnave