



Katalog informacija

Dječji dom ” Pula „ Pula

1. UVODNE NAPOMENE

Temeljem članka 22. Stavka 4. Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne novine br. 172/03, 144/10. i 77/11.) ovaj katalog informacija sadrži pregled informacija koje Dječji dom „Pula,, (u daljnjem tekstu Dom) s obzirom na svoj djelokrug posjeduje, s kojima raspolaže ili ih nadzire. Katalog sadrži informacije s opisom sadržaja, namjenom, načinom osiguravanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Svrha objavljivanja kataloga informacija je informiranje javnosti o dokumentima i informacijama koje posjeduje Dom glede ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Informacijama i dokumentima koji su javno dostupni u elektroničkom obliku moguće je pristupiti izravno iz kataloga, bez upućivanja 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 način i pod jednakim uvjetima i oni su ravnopravni u njegovom ostvarivanju.

Temeljem zakona o pravu na pristup informacijama Dom će uskratiti pravo na pristup informaciji ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu i/ili općem aktu donesenom na temelju zakona kojim se propisuje tajnost podataka ili je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

Dom može uskratiti pravo na pristup informaciji ako postoje osnovane sumnje da bi njezino objavljivanje:

- onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenja sudske odluke ili kazne,
- onemogućilo rad tijela koja vrše upravni nadzor,inspekcijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti,
- povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka autora ili vlasnika.

Dom će uskratiti pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koja vode nadležna tijela u pred-istražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka.

Temeljem odredbe članka 8. stavka 1. Zakona o pravu na pristup informacijama, Dom uskraćuje pravo na pristup informaciji koja je zakonom ili na osnovi kriterija utvrđenih zakonom proglašena državnom, vojnom, službenom, profesionalnom ili poslovnom tajnom ili ako je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

U skladu sa stavkom 2. istog članka navedenog Zakona, Dom može uskratiti pravo na pristup informaciji ako postoje osnove sumnje da bi njezino objavljivanje: onemogućilo poduzimanje mjera i radnji radi sprječavanja i otkrivanja kažnjivih djela ili radi progona počinitelja kažnjivih djela, onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka

2. SADRŽAJ KATALOGA

Dječji dom „Pula” je javna ustanova koja pruža usluge skrbi izvan vlastite obitelji djeci bez roditelja, djeci koju roditelji zanemaruju ili zlorabe svoje roditeljske dužnosti, djeci i mlađim punoljetnim osobama kad je to iz drugih razloga u njihovu interesu te djetetu čiji roditelji zbog bolesti, neriješenog stambenog pitanja ili drugih nedaća nisu u mogućnosti privremeno brinuti o djetetu.

Djelatnost Doma je skrb izvan vlastite obitelji za djecu i mlade koja obuhvaća:

- stalni smještaj- u okviru kojeg se djeci i mlađim punoljetnim osobama osigurava zadovoljavanje životnih potreba tijekom 24 sata dnevno, pružanjem usluga: stanovanja, prehrane, odijevanja, održavanja osobne higijene i njege, brige o zdravlju, čuvanja, odgoja i praćenja izvršavanja obveza korisnika (za školsku djecu pomoć u učenju i vođenje brige o školskim i izvanškolskim aktivnostima i drugo), organiziranja i provođenja slobodnih aktivnosti i igre s djecom u okviru slobodnog vremena korisnika, pružanje odgovarajućih oblika stručne pomoći te osposobljavanje navedenih korisnika skrbi za samostalan život izvan ustanove;

- tjedni smještaj- u okviru kojeg se korisnicima osigurava zadovoljavanje životnih potreba tijekom radnih dana u tjednu, pružanjem usluga: stanovanja, prehrane, odijevanja, održavanja osobne higijene i njege, brige o zdravlju, čuvanja, odgoja, praćenje izvršavanja obveza korisnika (za školsku djecu pomoć u učenju i vođenje brige o školskim i izvanškolskim aktivnostima i drugo), organiziranje i provođenje slobodnih aktivnosti i igre s djecom u okviru slobodnog vremena korisnika i pružanje odgovarajućih oblika stručne pomoći;

- privremeni smještaj u okviru kojeg se korisnicima osigurava zadovoljavanje životnih potreba tijekom 24 sata dnevno, pružanjem usluge prehrane, održavanja njege i osobne higijene, brige o zdravlju, nabavu prijeko potrebne odjeće i obuće;

- poludnevni ili cjelodnevni boravak u okviru kojeg se korisnicima osiguravaju usluge prehrane, održavanja osobne higijene, brigu o zdravlju, čuvanje, odgoj i provođenje slobodnih aktivnosti i igara s djecom a za školsku djecu pomoć u učenju i vođenju brige o školskim i izvanškolskim aktivnostima i drugo;

- smještaj u stambenoj zajednici tj. u posebnoj dislociranoj stambenoj jedinici (u daljem tekstu:stan), pružaju se usluge stanovanja i osposobljavanja za samostalan život uz dnevno praćenje, mlađoj punoljetnoj osobi, koja je do punoljetnosti bila smještena u domu i nakon završetka redovnog školovanja, i korisniku u dobi od 16 do 18 godina u skladu s procjenom njegove mentalne zrelosti, uz suglasnost roditelja/skrbnika i nadležnog centra za socijalnu skrb i uz uvjet da je u istoj stambenoj jedinici smješten i punoljetan korisnik.

Vrste i način pružanja usluga

Dom posjeduje informacije, raspolaže s informacijama i nadzire informacije o:

- ustroju i nadležnosti Doma,
- zaposlenicima,
- korisnicima
- aktivnostima Doma,
- pravnim i drugim aktima Doma.

Dom pruža korisnicima na smještaju i dnevnom boravku slijedeće usluge:

1. usluge stanovanja, prehrane i odijevanja;
2. usluge njege i brige o zdravlju;
3. usluge socijalnog rada;
4. usluge odgoja, psihosocijalne podrške i pomoći u obrazovanju za pojedine skupine korisnika;
5. usluge psihološke podrške,
6. usluge organiziranja slobodnog vremena korisnika.

Dom pruža usluge socijalne skrbi:

1. savjetovanja i pomaganja pojedincu
2. savjetovanja i pomaganja obitelji.

Savjetovanje i pomaganje pojedincu je usluga sustavne stručne pomoći pojedincu koja obuhvaća sve oblike savjetovanja, usmjeravanja i pomoći za prevladavanje poteškoća, stvaranje uvjeta za očuvanje i razvoj osobnih mogućnosti i odgovornog odnosa pojedinca prema sebi, obitelji i društvu.

Savjetovanje i pomaganje obitelji je socijalna usluga koja obuhvaća stručno savjetovanje i sve oblike stručne pomoći pri prevladavanju obiteljskih poteškoća i poteškoća roditelja u odgoju i skrbi za djecu te osposobljavanje obitelji za funkcioniranje u svakodnevnom životu.

Dom omogućava pristup informacijama na slijedeći način:

1. Putem službene web stranice Doma;
2. Neposrednim pružanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev za pristup informacijama;
3. Uvidom u dokumente i izradu preslika dokumenta koji sadrže tražene informacije;
4. Dostavljanjem pismene informacije korisniku koji je podnio zahtjev.

Ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, s kojima raspolaže i koje nadzire Dom i to kako slijedi:

- a) pregled informacija i opis sadržaja,
- b) način osiguravanja prava na pristup informacijama
- c) vrijeme osiguravanja prava na pristup informacijama

Rb	Informacije	Opis sadržaja	Način osiguravanja pristupa informaciji	Vrijeme ostvarivanja prava na pristup informaciji
1.	Podaci	Osnovni podaci o Domu– kapacitet Doma	web stranica preslika	trajno
2.	Podaci	Vrste smještaja koje pruža Dom	web stranica preslika	trajno
3.	Program	Program rada Doma	web stranica preslika	trajno
4.	Podaci	Ostale socijalne usluge.– psihosocijalni rad, savjetovanje i pomaganje pojedincu i obitelji	web stranica preslika	trajno
5.	Izvešće	Informacije o popunjenosti Doma, ukupnom broju podnesenih i riješenih zahtjeva za stalnim smještajem u Dom	preslika na zahtjev	trajno
6.	Dokumenti	Akti Doma, zakonski i podzakonski propisi	preslika na zahtjev	trajno
7.	Podaci	Unutarnje ustrojstvo - organizacija	web stranica uz zahtjev	trajno
8.	Očitovanje	Ravnatelj – očitovanja prema nadležnom ministarstvu, gradu, županiji ili drugim pravnim ili fizičkim osobama	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku
9.	Izvešće	Godišnje izvješće o radu i poslovanju Doma- aktivnosti; izvješće o pružanju usluga socijalne skrbi	Preslika uz zahtjev	trajno
10.	Upiti korisnika	Informacije o podnesenim zahtjevima, predstavkama, peticijama, prijedlozima i drugim aktivnostima koje su korisnici poduzeli prema Domu	preslika	u zakonskom roku
11.	Predstavke	Odgovori na predstavke i pitanja korisnika	preslika	u zakonskom roku
12.	Priopćenja	Priopćenja iz rada Doma i ostale vijesti	web stranica preslika	u zakonskom roku
13.	Očitovanje	Upravno vijeće - očitovanja prema nadležnom ministarstvu, gradu, županiji ili drugim pravnim ili fizičkim osobama	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku
14.	Odluke i priopćenja	Sjednice Upravnog vijeća, dnevni red, materijal, odluke i priopćenja sa sjednice Upravnog vijeća	preslika uz zahtjev	trajno
15.	Očitovanje	Stručno vijeće - očitovanja prema nadležnom ministarstvu, gradu, županiji ili drugim pravnim ili fizičkim osobama	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku
16.	Odluke i priopćenja	Sjednice Stručnog vijeća, dnevni red, materijal, odluke i priopćenja sa sjednice Stručnog vijeća	Preslika uz zahtjev	trajno
17.	Odluke i priopćenja	Sjednice Komisije za prijam i otpust korisnika, dnevni red, materijal, odluke i priopćenja sa sjednice	Preslika uz zahtjev	trajno
18.	Izvešće	Statistički podaci o ukupnom broju predmeta	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku

19.	Izvješće	Statistički podaci o ukupnom broju imovinskopravnih sporova	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku
20.	Izvješće	Podaci o pojedinačnim predmetnima zbog naknade štete, nepodmirenim potraživanjima i sl.	Preslika uz zahtjev	trajno
21.	Izvješće	Podaci o sporovima radnog prava	Preslika uz zahtjev	trajno
22.	Izvješće	Natječaj i oglasi za zasnivanje radnog odnosa te rad volontera	preslika	u zakonskom roku
23.	Izvješće	Statistički podaci o radnicima -ukupni broj, kvalifikacija, stručna sprema	preslika	u zakonskom roku
24.	Izvješće	Osobni i posebni podaci o radnicima	nedostupno	trajno
25.	Izvješće	Informacije iz urudžbenog zapisnika, o poslanoj i pristigloj pošti i sl.	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku
26.	Izvješće	Informacije o arhiviranju dokumentacije, pretraživanju arhivske građe i sl.	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku
27.	Izvješće	Informacije o zaštiti na radu i zaštiti od požara	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku
28.	Izvješće	Informacije o osiguranju, vrstama osiguranja, premijama osiguranja, naknadama štete i sl.	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku
29.	Izvješće	Godišnja, polugodišnja, kvartalna i mjesečna izvješća o financijskom poslovanju – prihodi i primici, rashodi i izdaci, izvori financiranja	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku
30.	Izvješće	Financijski plan, Rebalans plana	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku
31.	Izvješće	Statistička izvješća prema programu statističkih istraživanja	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku
32.	Plan	Plan javne nabave, rebalans plana javne nabave	web stranica preslika	u zakonskom roku
33.	Dokumentacija	Natječaj za provođenje postupaka i načina javne nabave i natječajna dokumentacija	web stranica preslika	u zakonskom roku
34.	Izvješće	Izvješće o provedenim postupcima javne nabave	web stranica preslika	u zakonskom roku
35.	Ugovori	Ugovori o nabavi roba, radova i usluga te izvješće o izvršenju ugovora u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi	web stranica preslika	u zakonskom roku
36.	Očitovanja	Očitovanja i odgovori na žalbene navode	Preslika po zahtjevu	u zakonskom roku
37.	Izjava	Izjava po čl. 5.c. Zakona o javnoj nabavi	web stranica preslika	u zakonskom roku

Temeljem članka 19. Zakona o pravu na pristup informacijama, Dom ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova, a kriterije za određivanje visine naknade propisat će Agencija za zaštitu osobnih podataka.

Odgovor na zahtjev za pravo na pristup informacijama Dom će proslijediti u zakonskom roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva (čl. 12. Zakona), odnosno 30 dana od dana podnošenja zahtjeva (čl. 14. Zakona).

3. NAMJENA INFORMACIJA

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

4. NAČIN OSIGURAVANJA

Pravo na pristup informacijama iz ovog Kataloga ostvaruje se na način 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. URBROJ:

6. ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Sukladno [Zakonu o pravu na pristup informacijama](#) svaka domaća ili strana fizička ili pravna osoba ima pravo zahtijevati pristup informacijama koje posjeduju, raspoložu ili nadziru tijela javne vlasti. Ovim se Zakonom uređuje pravo na pristup informacijama koje posjeduju, raspoložu ili nadziru tijela javne vlasti, propisuju načela prava na pristup informacijama, izuzeci od prava na pristup informacijama i postupak za ostvarivanje i zaštitu prava na pristup informacijama.

Ovlaštenik ostvaruje pravo na pristup informaciji podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva nadležnom tijelu javne vlasti. Pisani zahtjev podnosi se na propisanom [obrascu](#).

- Pisanim putem na poštansku adresu Doma: **Dječji dom „Pula”, Budicinova 17, 52100 Pula**
- Putem elektroničke pošte: domzadjecupula@gmail.com ; djecjid5@gmail.com ;
- Telefonom na sljedeće brojeve:
 - a) Ravnateljica; 052/222-106
 - b) Stručni tim - socijalna radnica, psiholog ; 052/ 382-928
 - c) Računovodstvo; 052/382-929
 - d) Telefaksom sa sljedeće brojeve: 052/ 382-928 i 052/382-929

Službena osoba za rješavanje o ostvarivanju prava na pristup informacijama dječjeg doma „Pula” je [Sabina Kliman](#) socijalna radnica u Domu.

Priloženi dokumenti:

Pismeni zahtjev:

[Obrazac zahtjeva za pristup informacijama](#)

Ravnateljica Doma:
Davorka Belošević, dipl.soc.radnica