

Na podlagi 13. člena Zakona o društvih (UR.1.RS, št. 61/06) in 56. člena statuta Kluba vrhniških študentov je občni zbor Kluba vrhniških študentov dne 15. 2. 2019 sprejel sklep o sprejemu akta

Navodila o izvajanju posredovanja informacij javnega značaja

Ta sklep predstavlja organizacijski ukrep izvajanja posredovanja informacij javnega značaja.

1. Člen določitev uradne osebe

Uradna oseba, pristojna za posredovanje informacij javnega značaja je predsednik Kluba vrhniških študentov (v nadaljevanju Klub). Organ, ki s sklepom naloži pripravo dokumentov za posredovanje informacij javnega značaja je Upravni odbor Kluba.

Uradna oseba, pristojna za pripravo dokumentov o posredovanju informacij javnega značaja je Predsednik KVŠ. Organ, pristojen za pritožbe prosilcev, je Nadzorna komisija KVŠ.

2. Člen informacija javnega značaja

Informacija javnega značaja je informacija, ki izvira iz delovnega področja Kluba, nahaja pa se v obliki dokumenta, zadeve, dosjeja, registra, evidence ali drugega dokumentarnega gradiva, ki ga je Klub izdelal sam, v sodelovanju z drugim organom ali pridobil od drugih oseb.

Klub bo prosilcem dajal samo dokumente, s katerimi že razpolaga v obliki dokumenta. Če z dokumentom, ki ga zahteva prosilec, Klub ne razpolaga, bo takšna zahteva prosilca zavrjnena na podlagi 1. odstavka 4. člena ZDIJZ.

3. Člen način vložitve zahteve za dostop do informacije javnega značaja

Prosiliec informacije javnega značaja lahko svojo zahtevo pri predsedniku vloži ustno na zapisnik, pisno po elektronski ali navadni pošti.

4. Člen obvezna vsebina zahteve za posredovanje informacij javnega značaja

V zahtevi za dostop do informacij javnega značaja mora prosilec opredeliti:

1. informacijo, s katero se želi seznaniti,
2. na kakšen način se želi seznaniti z vsebino zahtevane informacije (vpogled, prepis, fotokopija, elektronski zapis).

Če zahteva za posredovanje informacij javnega značaja ne vsebuje zgoraj opredeljenih sestavin, predsednik zahtevo s sklepom zavrže. Na sklep ni pritožbe.

5. Člen način seznanitve z informacijo javnega značaja

Prosiliec lahko sam izbira, na kakšen način se želi seznaniti z informacijo javnega značaja. Izbira lahko med zakonskimi možnostmi: vpogled, prepis, fotokopija ali elektronski zapis. Prosilec mora v zahtevi za dostop do informacij javnega značaja natančno navesti, na kakšen način se želi z informacijo seznaniti.

6. Člen izjeme od prostega dostopa do informacij javnega značaja

Klub bo prosilec omogočil, da se seznanijo z vsemi informacijami javnega značaja, razen s podatki, ki so podvrženi naslednjim izjemam:

1. podatek, ki je na podlagi zakona, ki ureja tajne podatke, opredeljen kot tajen;
2. podatek, ki je opredeljen kot poslovna skrivnost v skladu z Zakonom o gospodarskih družbah;
3. osebni podatek;
4. podatek, ki je bil pridobljen ali sestavljen zaradi kazenskega pregona ali v zvezi z njim, ali postopka s prekrški in bi njegovo razkritje škodovalo njegovi izvedbi;
5. podatek, ki je bil pridobljen ali sestavljen zaradi upravnega postopka, in bi njegovo razkritje škodovalo njegovi izvedbi;
6. podatek, ki je bil pridobljen ali sestavljen zaradi pravnega, nepravdnega ali drugega sodnega postopka, in bi njegovo razkritje škodovalo njegovi izvedbi;
7. podatek iz dokumenta, ki je v postopku izdelave, in je še predmet posvetovanja pri organih Zveze ŠKIS, njegovo razkritje pa bi povzročilo napačno razumevanje njegove vsebine;
8. podatek iz dokumenta, ki je bil sestavljen v zvezi z notranjim delovanjem oziroma dejavnostjo Zveze ŠKIS in bi njegovo razkritje povzročilo motnje pri delovanju oziroma dejavnosti organa.

7. Člen kolikokrat lahko isti prosilec dobi isti dokument

Isti prosilec se lahko z istim dokumentom, ki mu je bil že posredovan, seznanijo samo enkrat. Predsednik zato s sklepom zavrne vse zahteve za posredovanje informacij javnega značaja, ki so vložene s strani prosilcev, ki so se v preteklosti že seznanili s konkretnim dokumentom, če se njihova nova zahteva nanaša na dokument, s katerim so se že seznanili.

8. Člen ugoditev zahtevi za posredovanje informacij javnega značaja

Predsednik zahtevi za posredovanje informacij javnega značaja ugodijo, če prosilec ne zahteva enega izmed podatkov, ki predstavljajo izjemo iz 6. ali 7. točke ali če prosilec ne zahteva dokumenta, s katerim Klub ne razpolaga v zahtevani obliki. Predsednik na seji UO članom predstavi zahtevo, UO pa predsedniku s sklepom naloži, da pripravi podatke in dokumente, ki jih potrebuje za pripravo posredovanja informacij javnega značaja.

V primeru, da se zahtevi za posredovanje informacije javnega značaja ugodijo, predsednik o tem izda uradni zaznamek.

9. Člen zavrnitev zahteve za posredovanje informacij javnega značaja

Če predsednik ali UO zahtevo za dostop delno ali v celoti zavrne, o tem organ izda pisno odločbo, ki jo obrazloži in opozori na možnost pritožbe na NO.

10. Člen delni odstop

Če dokument ali njegov del le delno vsebuje informacije, ki predstavljajo izjeme od informacij javnega značaja in jih je mogoče izločiti iz dokumenta, ne da bi to ogrozilo njihovo zaupnost, predsednik izloči te informacije iz dokumenta. Predsednik prosilca seznanijo s preostalim delom dokumenta.

11. Člen rok za odločanje o zahtevi za dostop do informacij javnega značaja

Rok za odločanje o zahtevi za dostop do informacij javnega značaja je največ 20 delovnih dni od dneva prejema popolne zahteve, razen v izjemnih okoliščinah, ko Klub za posredovanje dokumenta potrebuje več časa in lahko podaljša rok za največ 30 delovnih dni.

12. Člen pritožba zoper odločbo

Prosilec se lahko na odločbo, s katero je bila zavrnjena zahteva za posredovanje informacij javnega značaja pritoži na NK po postopku, ki ga določa Pravilnik o delovanju Nadzorne komisije Kluba vrhniških študentov.

Vrhnika, 15. 2. 2019

Lovro Sukič
Predsednik Kluba vrhniških študentov

