

➤ **Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (ZDIJZ)**

Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (ZDIJZ)

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina zakona)

(1) Ta zakon ureja postopek, ki vsakomur omogoča prost dostop do informacij javnega značaja, s katerimi razpolagajo državni organi, organi lokalnih skupnosti, javne agencije, javni skladi in druge osebe javnega prava, nosilci javnih pooblastil in izvajalci javnih služb (v nadaljnjem besedilu: organi).

(2) Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: vlada) vsako leto objavi katalog organov iz prvega odstavka tega člena.

2. člen

(namen zakona)

(1) Namen tega zakona je zagotoviti javnost in odprtost delovanja organov ter omogočiti uresničevanje pravice posameznikov in pravnih oseb, da pridobijo informacije javnega značaja.

(2) Za uresničitev namena tega zakona si morajo organi prizadevati, da dosežejo čim večjo obveščenost javnosti o svojem delovanju.

3. člen

(spolna slovnična oblika)

V tem zakonu uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

II. INFORMACIJA JAVNEGA ZNAČAJA

4. člen

(informacija javnega značaja)

Informacija javnega značaja je informacija, ki izvira iz delovnega področja organa, nahaja pa se v obliki dokumenta, zadeve, dosjeja, registra, evidence ali dokumentarnega gradiva (v nadaljnjem besedilu: dokument), ki ga je organ izdelal sam, v sodelovanju z drugim organom, ali pridobil od drugih oseb.

III. TEMELJNE DOLOČBE

5. člen

(načelo prostega dostopa)

(1) Informacije javnega značaja so prosto dostopne pravnim ali fizičnim osebam (v nadaljnjem besedilu: prosilci).

(2) 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.

6. člen

(izjeme)

Organ prosilcu zavrne dostop do zahtevane informacije, če se zahteva nanaša na:

1. podatek, ki je na podlagi zakona, ki ureja tajne podatke, opredeljen kot tajen zaradi javne varnosti, obrambe države, zaupnosti mednarodnih odnosov ali zaupnosti obveščevalne in varnostne dejavnosti državnih organov;
2. podatek, ki je opredeljen kot poslovna skrivnost v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske družbe;
3. osebni podatek, katerega razkritje bi pomenilo kršitev varstva osebnih podatkov v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov;
4. podatek, katerega razkritje bi pomenilo kršitev zaupnosti individualnih podatkov o poročevalskih enotah skladno z zakonom, ki ureja dejavnost državne statistike;
5. podatek, ki se nahaja v javnem arhivskem gradivu, ki je skladno z zakonom, ki ureja arhivsko gradivo in arhive, opredeljen kot zaupen;
6. podatek, katerega razkritje bi pomenilo kršitev zaupnosti davčnega postopka, skladno z zakonom, ki ureja davčni postopek;
7. 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;
8. podatek, ki je bil pridobljen ali sestavljen zaradi upravnega postopka, in bi njegovo razkritje škodovalo njegovi izvedbi;
9. podatek, ki je bil pridobljen ali sestavljen zaradi pravnega, nepravdnega ali drugega sodnega postopka, in bi njegovo razkritje škodovalo njegovi izvedbi;
10. podatek iz dokumenta, ki je v postopku izdelave, in je še predmet posvetovanja v organu, njegovo razkritje pa bi povzročilo napačno razumevanje njegove vsebine;
11. podatek o naravni vrednoti, ki v skladu z zakonom, ki ureja ohranjanje narave, ni dostopen javnosti zaradi varovanja naravne vrednote;

12. podatek iz dokumenta, ki je bil sestavljen v zvezi z notranjim delovanjem oziroma dejavnostjo organov, in bi njegovo razkritje povzročilo motnje pri delovanju oziroma dejavnosti organa.

7. člen

(delni dostop)

Če dokument ali njegov del le delno vsebuje informacije iz prejšnjega člena in jih je mogoče izločiti iz dokumenta, ne da bi to ogrozilo njihovo zaupnost, pooblaščen oseba organa izloči te informacije iz dokumenta ter seznaní prosilca z vsebino preostalega dela dokumenta.

8. člen

(katalog informacij javnega značaja)

Vsak organ je dolžan redno vzdrževati in na primeren način javno objavljati (uradno glasilo organa, svetovni splet, ipd.) ter dati na vpogled prosilcu po vsebinskih sklopih urejen katalog informacij javnega značaja, s katerimi razpolaga.

9. člen

(določitev uradne osebe)

(1) Vsak organ določi eno ali več uradnih oseb, pristojnih za posredovanje informacij javnega značaja.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka, lahko več organov skupaj določi eno ali več uradnih oseb, pristojnih za posredovanje informacij javnega značaja.

10. člen

(posredovanje informacij javnega značaja v svetovni splet)

(1) Vsak organ je dolžan posredovati v svetovni splet naslednje informacije javnega značaja:

1. prečiščena besedila predpisov, ki se nanašajo na delovno področje organa, povezana z državnim registrom predpisov na spletu;
2. programe, strategije, stališča, mnenja, študije in druge podobne dokumente, ki se nanašajo na delovno področje organa;
3. predloge predpisov, programov, strategij in drugih podobnih dokumentov, ki se nanašajo na delovno področje organa;

4. vse objave in razpisno dokumentacijo v skladu s predpisi, ki urejajo javna naročila;
5. podatke o upravnih storitvah;
6. druge informacije javnega značaja.

(2) Vsak organ mora omogočiti dostop do informacij iz prejšnjega odstavka brezplačno.

11. člen

(predpis vlade)

Vlada podrobneje predpiše, kaj se šteje za podatke iz dokumenta, ki je v postopku izdelave (10. točka 6. člena tega zakona), način priprave kataloga informacij javnega značaja (8. člen tega zakona), vrste informacij iz 6. točke prvega odstavka prejšnjega člena in način posredovanja informacij javnega značaja v svetovni splet.

IV. POSTOPEK Z ZAHTEVO

12. člen

(ustna ali pisna zahteva)

Prosilec lahko zahteva dostop do informacije javnega značaja z ustno ali pisno zahtevo.

13. člen

(pravno varstvo)

Pravno varstvo skladno z določbami tega zakona, ima prosilec, ki vloži pisno zahtevo za dostop do informacije javnega značaja.

1. Ustna zahteva za dostop do informacije javnega značaja

14. člen

(ustna zahteva)

(1) Če prosilec zahteva dostop do informacije javnega značaja z ustno zahtevo, je organ dolžan prosilcu omogočiti dostop do informacije javnega značaja, razen, če gre za podatke iz 6. člena tega zakona.

(2) Če organ zahtevi ugoti, prosilcu nemudoma omogoči seznanitev z vsebino zahtevane informacije tako, da mu jo da na vpogled, ali tako, da mu zagotovi njen prepis, fotokopijo ali elektronski zapis.

(3) Če prosilec zahteva, da se mu da informacija na vpogled, je organ dolžan omogočiti prosilcu vpogled tako, da ima prosilec dovolj časa, da se seznaní z njeno vsebino.

2. Pisna zahteva za dostop do informacije javnega značaja

15. člen

(pravila postopka)

(1) O pisni zahtevi (v nadaljnjem besedilu: zahteva) za dostop do informacije javnega značaja odločajo organi v postopku, ki ga določa ta zakon.

(2) Za vprašanja postopka, ki niso urejena s tem zakonom, se uporabljajo določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

16. člen

(vložitev zahteve)

(1) Zahtevo za dostop do informacije javnega značaja vloží prosilec pri organu, za katerega meni, da razpolaga z informacijo.

(2) Za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka v elektronski obliki, se uporabljajo določbe zakona, ki ureja elektronsko poslovanje in podpis.

17. člen

(obvezna vsebina zahteve)

(1) Zahteva mora vsebovati navedbo organa, kateremu se pošilja, osebno ime, firmo ali ime pravne osebe, navedbo o morebitnem zastopniku ali pooblaščenцу ter naslov prosilca oziroma njegovega zastopnika ali pooblaščenca.

(2) V zahtevi 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).

(3) Prosilcu ni treba pravno utemeljiti zahteve, ali izrecno označiti, da gre za zahtevo za dostop do informacije javnega značaja. Če iz narave zahteve izhaja, da gre za zahtevo za dostop do informacije javnega značaja po tem zakonu, organ obravnava zahtevo po tem zakonu.

18. člen

(dopolnitev zahteve)

(1) Če je zahteva nepopolna in je organ zaradi tega ne more obravnavati, mora organ pozvati prosilca, da jo v roku, ki ga določi organ, dopolni. Rok ne sme biti krajši od 3 delovnih dni.

(2) Uradna oseba iz 9. člena tega zakona je dolžna prosilcu nuditi ustrezno pomoč pri dopolnitvi zahteve.

(3) Če prosilec zahteve ne dopolni v roku iz prvega odstavka, ali če zahteva tudi po dopolnitvi ne izpolnjuje pogojev iz 17. člena tega zakona in je zato organ ne more obravnavati, ravna organ v skladu z 19. členom tega zakona.

19. člen

(zavrženje zahteve)

Organ s sklepom zavrže zahtevo, če niso izpolnjeni procesni pogoji iz 17. in 18. člena tega zakona.

20. člen

(ravnanje organa, če ne poseduje zahtevane informacije)

Če organ, ki je prejel zahtevo, ne razpolaga z zahtevano informacije, mora nemudoma, najpozneje pa v roku 3 delovnih dni od dneva prejema zahteve, odstopiti zahtevo organu, ki je glede na vsebino zahteve pristojen za njeno reševanje, in o tem obvestiti prosilca.

21. člen

(uradna oseba organa)

Postopek z zahtevo za dostop do informacije javnega značaja v organu vodi uradna oseba iz 9. člena tega zakona.

22. člen

(odločba)

- (1) Če organ zahtevi ugodi, ne izda posebne odločbe, temveč o tem napravi uradni zaznamek.
- (2) Če organ zahtevo delno ali v celoti zavrne, o tem izda pisno odločbo.
- (3) V primeru iz prejšnjega odstavka mora odločba poleg ostalih sestavin vsebovati tudi obrazložitev razlogov, zaradi katerih je bila zahteva zavrnjena, ter pouk o pravnem sredstvu.
- (4) Če organ v roku iz 23. člena tega zakona ne omogoči prosilcu dostopa do informacije in, če tudi ne izda in ne vroči prosilcu odločbe o zavrnitvi, se šteje, da je zahtevo zavrnil.

23. člen

(rok za odločitev)

Organ je dolžan odločiti o zahtevi prosilca nemudoma, najkasneje pa v roku 20 delovnih dni od dneva prejema popolne zahteve.

24. člen

(izjemne okoliščine)

- (1) V primeru, da organ potrebuje več časa za posredovanje zahtevane informacije zaradi izvedbe delnega dostopa do informacije javnega značaja, skladno z določbami 7. člena tega zakona ali zaradi obsežnosti zahtevanega dokumenta, lahko podaljša rok iz prejšnjega člena za največ 30 delovnih dni.
- (2) O podaljšanju roka, vključno z obrazložitvijo razloga za podaljšanje, je organ dolžan odločiti s sklepom, ki ga vroči prosilcu. Sklep je organ dolžan sprejeti najkasneje v roku 5 delovnih dni po preteku roka iz 23. člena tega zakona.
- (3) Zoper sklep iz prejšnjega odstavka ni pritožbe.

25. člen

(dostop do informacije)

- (1) Če organ zahtevi ugodi, prosilcu nemudoma omogoči seznanitev z vsebino zahtevane informacije tako, da mu jo da na vpogled ali tako, da mu zagotovi njen prepis, fotokopijo ali elektronski zapis.

(2) Če je zahtevana informacija zavarovana skladno z zakonom, ki ureja avtorsko pravico, organ, v primeru iz prejšnjega odstavka, prosilcu omogoči seznanitev z informacijo tako, da mu jo da na vpogled.

(3) Če prosilec zahteva, da se mu da informacija na vpogled, je organ dolžan omogočiti prosilcu vpogled tako, da ima prosilec dovolj časa, da se seznaní z njeno vsebino.

(4) Če prosilec meni, da informacija, s katero se je seznanil, ni informacija javnega značaja, ki jo je navedel v zahtevi, lahko zahteva od organa, da mu omogoči seznanitev z informacijo javnega značaja, ki jo je navedel v zahtevi. Organ mora odločati o zahtevi iz prejšnjega stavka nemudoma, najkasneje pa v roku 3 delovnih dni.

(5) Vlada podrobneje predpiše način posredovanja informacij javnega značaja.

26. člen

(zavrnitev zahteve)

Organ lahko v celoti ali delno zavrne zahtevo prosilca če ugotovi, da zahtevani podatek oziroma dokument pomeni izjemo po 6. členu tega zakona.

3. Pritožbeni postopek

27. člen

(pravica do pritožbe)

(1) Zoper odločbo, s katero je organ zahtevo zavrnil, ter zoper sklep, s katerim je organ zahtevo zavrgel, ima prosilec pravico do pritožbe.

(2) Prosilec ima pravico do pritožbe tudi v primeru iz četrtega odstavka 25. člena tega zakona.

(3) O pritožbi odloča pooblaščenec za dostop do informacij javnega značaja.

(4) Postopek s pritožbo se izvaja po določbah zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

28. člen

(pooblaščenec za dostop do informacij javnega značaja)

(1) Pooblaščenec za dostop do informacij javnega značaja (v nadaljnjem besedilu: pooblaščenec) je samostojen državni organ, ki je pristojen za odločanje o pritožbi zoper

odločbo, s katero je organ zavrgel ali zavrnil zahtevo za dostop do informacije javnega značaja.

(2) Pooblaščenca imenuje Državni zbor Republike Slovenije na predlog Predsednika Republike Slovenije.

(3) Za pooblaščenca je lahko imenovan državljan Republike Slovenije.

(4) Pooblaščenec je imenovan za pet let in je lahko še enkrat ponovno imenovan.

(5) Sredstva za delo pooblaščenca se zagotovijo v proračunu Republike Slovenije. Višino sredstev določi Državni zbor Republike Slovenije na predlog pooblaščenca.

29. člen

(status pooblaščenca in njegova razrešitev)

(1) Pooblaščenec ima status državnega funkcionarja.

(2) Pooblaščenec je lahko predčasno razrešen samo, če to sam zahteva, če je obsojen za kaznivo dejanje s kaznijo odvzema prostosti ali zaradi trajne izgube delovne zmožnosti za opravljanje svoje funkcije.

(3) Postopek za razrešitev pooblaščenca se prične na predlog tretjine poslancev. Državni zbor Republike Slovenije razreši pooblaščenca, če za razrešitev glasuje večina navzočih poslancev.

30. člen

(strokovna služba pooblaščenca)

(1) Pooblaščenec ima poslovnik, s katerim uredi svojo organizacijo in način dela. Poslovnik sprejme pooblaščenec v soglasju z Državnim zborom Republike Slovenije ter ga objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

(2) Pooblaščenec ima strokovno službo, ki jo sestavljata največ dva svetovalca.

(3) Pooblaščenec lahko imenuje svetovalce in druge strokovnjake za določen čas izmed uslužbencev v državnih organih. Ti imajo pravico, da se po poteku tega časa vrnejo na svojo prejšnjo funkcijo ali delovno mesto.

(4) Organizacijsko-administrativne naloge za pooblaščenca zagotavlja ministrstvo, pristojno za informacijsko družbo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

V. SODNO VARSTVO

31. člen

(upravni spor)

Zoper odločbo pooblaščenca je mogoče začeti upravni spor skladno z zakonom.

VI. SPODBUJANJE IN SVETOVANJE V ZVEZI Z DOSTOPOM DO INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

32. člen

(naloge ministrstva)

(1) Ministrstvo opravlja spodbujevalne in razvojne naloge v zvezi z dostopom do informacij javnega značaja.

(2) Naloge ministrstva iz prejšnjega odstavka so zlasti:

1. seznanjanje javnosti o načinu in pogojih dostopa do informacij javnega značaja;
2. svetovanje drugim organom v zvezi z uporabo določil tega zakona;
3. druge spodbujevalne in razvojne naloge.

33. člen

(varuh pravic državljanov)

Za varovanje pravice do dostopa do informacij javnega značaja kot posebnega področja, je v skladu z zakonom pristojen tudi varuh pravic državljanov.

VII. STROŠKI POSREDOVANJA INFORMACIJ

34. člen

(stroški posredovanja informacij)

(1) Vpogled v zahtevano informacijo je brezplačen.

(2) Za posredovanje prepisa, fotokopije ali elektronskega zapisa zahtevane informacije lahko organ prosilcu zaračuna materialne stroške.

35. člen

(predpis vlade)

Vlada predpiše stroškovnik, na podlagi katerega organ zaračunava materialne stroške iz prejšnjega člena.

36. člen

(stroškovnik in njegova objava)

(1) Vsak organ mora stroškovnik iz prejšnjega člena objaviti na primeren način (uradno glasilo organa, svetovni splet, oglasna deska, idr.) ter ga dati na vpogled vsakemu prosilcu.

(2) V aktu iz prejšnjega odstavka, organi navedejo tudi uradno osebo iz 9. člena tega zakona.

(3) Organ je dolžan prosilca opozoriti na plačilo stroškov in, če prosilec to zahteva, mu mora organ vnaprej sporočiti višino stroškov, ki mu jih bo zaračunal za posredovanje informacij.

(4) Če se zahteva prosilca nanaša na informacijo večjega obsega, lahko organ zahteva od prosilca vnaprejšnji polog odmerjenega zneska za kritje stroškov posredovanja zahtevane informacije.

VIII. POROČANJE

37. člen

(letna poročila organov)

(1) Organ je dolžan pripraviti letno poročilo o izvajanju tega zakona in ga predložiti vladi do vsakega 31. januarja za preteklo leto.

(2) Poročilo iz prejšnjega odstavka tega člena mora vsebovati:

1. imena in priimke uradnih oseb, zadolženih za posredovanje informacij javnega značaja;
2. število vloženih zahtev;
3. število ugodenih zahtev;
4. število zavrnjenih zahtev z navedbo razlogov za vsako zavrnitev;

5. število vloženih pritožb in izdanih odločb po pritožbah z opisom odločitve ter z navedbo razlogov za sprejeto odločitev v primeru ponovne odklonitve razkritja informacije;
6. število sproženih upravnih sporov zoper dokončne odločbe ter v primeru molka organa;
7. število in seznam prejetih sodnih odločb, s katerimi je bilo ugodeno tožbi prosilca v upravnem sporu, vključno z navedbo razlogov, na katerih temelji odločitev sodišča.

(3) Vlada pripravi skupno letno poročilo o izvajanju tega zakona na podlagi prejetih poročil iz prvega odstavka tega člena do vsakega 31. marca za preteklo leto in ga predloži Državnemu zboru Republike Slovenije v obravnavo.

38. člen

(sprejem in objava skupnega letnega poročila)

Skupno letno poročilo iz tretjega odstavka prejšnjega člena obravnava in sprejme Državni zbor Republike Slovenije ter ga objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na svetovnem spletu.

IX. KAZENSKÉ DOLOČBE

39. člen

(odgovornost za prekršek)

(1) Z denarno kaznijo najmanj 250.000 tolarjev se kaznuje za prekršek oseba, ki uniči dokument, zadevo, dosje, register, evidenco ali dokumentarno gradivo, v katerem se nahaja informacija javnega značaja, z namenom, da jo napravi nedostopno javnosti.

(2) Z denarno kaznijo najmanj 350.000 tolarjev se kaznuje za prekršek odgovorna oseba organa, ki uniči dokument, zadevo, dosje, register, evidenco ali dokumentarno gradivo, v katerem se nahaja informacija javnega značaja, z namenom, da jo napravi nedostopno javnosti.

(3) Z denarno kaznijo najmanj 250.000 tolarjev se kaznuje za prekršek uradna oseba organa, če v predpisanem roku neupravičeno ne posreduje zahtevane informacije javnega značaja.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

40. člen

(pričetek dela pooblaščenca)

Pooblaščenec prične s svojim delom najkasneje 1.9.2003.

41. člen

(predpisi in drugi akti vlade)

(1) Vlada objavi katalog iz drugega odstavka 1. člena tega zakona najkasneje v šestih mesecih po uveljavitvi tega zakona.

(2) Vlada izda predpise iz 11. člena in petega odstavka 25. člena tega zakona najkasneje v štirih mesecih po uveljavitvi tega zakona.

(3) Vlada izda stroškovnik iz 35. člena tega zakona najkasneje v šestih mesecih po uveljavitvi tega zakona.

42. člen

(akti organov)

(1) Organi pripravijo kataloge iz 8. člena tega zakona v enem letu po uveljavitvi predpisa iz 11. člena tega zakona.

(2) Organi objavijo stroškovnik iz 35. člena tega zakona najkasneje v enem mesecu po njegovi uveljavitvi.

43. člen

(imenovanje odgovorne osebe)

Organi imenujejo uradne osebe iz 9. člena tega zakona najkasneje v treh mesecih po njegovi uveljavitvi.

44. člen

(posredovanje dokumentov v svetovni splet)

Organi so dolžni najkasneje v šestih mesecih po uveljavitvi predpisa iz 11. člena tega zakona, posredovati v svetovni splet informacije javnega značaja iz 10. člena tega zakona.

45. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega zakona preneha veljati prvi odstavek 38. člena in prvi odstavek 40. člena zakona o arhivskem gradivu in arhivih (Uradni list RS, št. 20/97 in 32/97 - popravek).

46. člen

(pričetek veljavnosti zakona)

Ta zakon začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka: 010-01/02-11/2

Ljubljana, dne 25. februarja 2003

Podpredsednica Državnega zbora Republike Slovenije

Irma Pavlinič Krebs