Na podlagi 26. člena Statuta Študentskega kluba Slovenskih goric, je Redni občni zbor Študentskega kluba Slovenskih goric, dne 20. 12. 2019 sprejel:

Navodilo o izvajanju posredovanja informacij javnega značaja

Navodilo predstavlja organizacijski ukrep izvajanja posredovanja informacij javnega značaja. Pri ravnanju skladno s tem navodilom naj se smiselno upoštevajo in po potrebi uporabljajo določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja.

1. Določitev uradne osebe

Uradna oseba, pristojna za posredovanje informacij javnega značaja je predsednik Študentskega kluba Slovenskih goric (predsednik). Organ, ki s sklepom naloži pripravo dokumentov za posredovanje informacij javnega značaja je Upravni odbor Študentskega kluba Slovenskih goric.

Uradna oseba, pristojna za pripravo dokumentov o posredovanju informacij javnega značaja je predstavnik za odnose z javnostmi Študentskega kluba Slovenskih goric. Organ, pristojen za pritožbe prosilcev, je Nadzorna komisija Študentskega kluba Slovenskih goric

2. Kaj je informacija javnega značaja

Informacija javnega značaja je informacija, ki izvira iz delovnega področja Študentskega kluba Slovenskih goric, nahaja pa se v obliki dokumenta, zadeve, dosjeja, registra, evidence ali drugega dokumentarnega gradiva, ki ga je Študentski klub Slovenskih goric izdelal sam, v sodelovanju z drugim organom ali pridobila od drugih oseb.

Študentski klub Slovenskih goric bo prosilcem dajala samo dokumente, s katerimi že razpolaga v obliki dokumenta. Če z dokumentom, ki ga zahteva prosilec, ne razpolaga, bo takšna zahteva prosilca zavrnjena na podlagi 1. odstavka 4. člena ZDIJZ.

3. Način vložitve zahteve za dostop do informacije javnega značaja

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

4. 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. Način seznanitve z informacijo javnega značaja

Prosilec 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. Izjeme od prostega dostopa do informacij javnega značaja

Študentski klub Slovenskih goric bo prosilcem omogočila, 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, ki ureja gospodarske družbe

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 pravdnega, 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 Študentskega kluba Slovenskih goric, njegovo razkritje pa bi povzročilo napačno razumevanje njegove vsebine;

8. Podatek iz dokumenta, ki je bil sestavljen v zvezi z notranjim delovanjem oziroma dejavnostjo Študentskega kluba Slovenskih goric in bi njegovo razkritje povzročilo motnje pri delovanju oziroma dejavnosti organa.

Predsednik lahko v okviru odločanja o posamezni zadevi presodi, da je javni interes za posredovanje zahtevane informacije močnejši od interesov, ki jih varujejo zgornje izjeme in omogoči seznanitev z zahtevano informacijo.

7. Kolikokrat lahko isti prosilec dobi isti dokument

Isti prosilec se lahko z istim dokumentom, ki mu je že bil posredovan, praviloma seznani samo enkrat. Predsednik lahko 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 in če presodi, da nova zahteva pomeni zlorabo pravice do dostopa do informacij javnega značaja.

8. Ugoditev zahtevi za posredovanje informacij javnega značaja

Predsednik zahtevi za posredovanje informacij javnega značaja ugodi, če prosilec ne zahteva enega izmed podatkov, ki predstavljajo izjemo iz 6. ali 7. točke ali če prosilec ne zahteva dokumenta, s katerim Študentski klub Slovenskih goric ne razpolaga v zahtevani obliki. Predsednik na seji UO članom predstavi zahtevo, UO pa organom Študentskega kluba Slovenskih goric s sklepom naloži, da predstavniki za odnose z javnostmi posredujejo podatke in dokumente, ki jih potrebuje za pripravo posredovanja informacij javnega značaja.

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

9. 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. 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, predstavnik za odnose z javnostmi izloči te informacije iz dokumenta. Predsednik prosilca seznani s preostalim delom dokumenta.

11. 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 Študentski klub Slovenskih goric za posredovanje dokumenta potrebuje več časa in lahko podaljša rok za največ 30 delovnih dni.

12. Pritožba zoper odločbo

Prosilec se lahko na odločbo, s katero je bila zavrnjena zahteva za posredovanje informacij javnega značaja pritoži na NO.

Sv. Ana v Slovenskih goricah, 20. 12. 2019

Sanja Rajter, predsednica
Študentskega kluba Slovenskih goric