



# Uradni list Republike Slovenije

Uradni list št. 76, 12. 8. 2005

**3389.** Uredba o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja, stran 8175.

Na podlagi 11. člena, petega odstavka 25. člena, 35. člena in drugega odstavka 37. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/03 in 61/05 – ZDIJZ-A) izdaja Vlada Republike Slovenije

## UREDBO o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

##### (predmet uredbe)

(1) Ta uredba določa način posredovanja informacij javnega značaja prosilcem in v svetovni splet, zaračunljivost stroškov takšnega posredovanja, ponovno uporabo informacij javnega značaja, ceno in druge pogoje takšne uporabe ter poročanje o zagotavljanju dostopa do informacij javnega značaja.

(2) S to uredbo se v pravni red Republike Slovenije prenašajo naslednje direktive Evropske skupnosti: Direktiva 2003/4/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 28. januarja 2003 o javnem dostopu do okoljskih informacij in razveljavitvi direktive 90/313/EGS in direktiva 2003/98/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. novembra 2003 o ponovni uporabi informacij javnega sektorja.

### II. KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

#### 2. člen

##### (vsebina kataloga informacij javnega značaja)

(1) Organ je dolžan v sklopu centralnega kataloga informacij javnega značaja ali posebej redno vzdrževati katalog informacij javnega značaja, ki obsega najmanj:

1. osnovne podatke o katalogu, ki so: naziv organa, ki je izdal katalog, in odgovorne uradne osebe, ki je katalog sprejela, datum objave oziroma datum zadnje spremembe kataloga in podatke o dostopnosti kataloga v elektronski in v fizični obliki;

2. splošne podatke o organu in informacijah javnega značaja, s katerimi razpolaga, kar obsega:

a) organigram in podatke o organizaciji organa, ki morajo obsegati najmanj seznam vseh večjih notranjih organizacijskih enot, ter za vsako notranjo organizacijsko enoto naslednje podatke: naziv notranje organizacijske enote, naslov in druge kontaktne podatke notranje organizacijske enote, če se ti razlikujejo od podatkov za organ kot celoto, ter navedbo vodje notranje organizacijske enote (ime, priimek, naziv), če je uradna oseba, razen za obveščevalno-varnostne službe; ministrstva v svojih katalogih odkažejo tudi na seznam drugih organov z njihovega delovnega področja v katalogu organov iz drugega odstavka 1. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (v nadaljevanju: zakon),

b) kontaktne podatke uradne osebe oziroma oseb, pristojnih za posredovanje informacij javnega značaja, ki vključujejo navedbo imena in priimka, funkcije in naziva, poštnega naslova, elektronskega naslova in neposredne službene telefonske številke,

c) povezavo na državni register predpisov in register predpisov Evropske unije v delu, ki se nanaša na delovno področje organa, organi lokalnih skupnosti pa tudi povezavo na lokalni register predpisov,

d) ministrstva in vladne službe preko državnega registra predpisov vodijo tudi seznam predlogov predpisov iz 8. člena te uredbe in predlogov predpisov Evropske unije v povezavi z EU portalom, organi lokalnih skupnosti pa preko lokalnega registra predpisov seznam predlogov predpisov iz 8. člena te uredbe,

e) seznam sprejetih in predlaganih strateških in programskih dokumentov ter znanstvenih mnenj, poročil in analiz z delovnega področja organa, s katerimi organ razpolaga, urejenih po vsebinskih sklopih,

f) katalog upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov oziroma drugih uradnih ali javnih storitev, ki jih organ vodi, oziroma zagotavlja svojim uporabnikom,

g) seznam javnih evidenc, s katerimi upravlja organ,

h) seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov,

i) seznam pomembnejših vsebinskih sklopov drugih informacij javnega značaja ali seznam posameznih pomembnih dokumentov, ki vsebujejo informacije javnega značaja,

3. opis načina dostopa do informacij javnega značaja, s katerimi organ razpolaga;

4. stroškovnik iz 36. člena zakona in morebitni cenik ali druge pogoje za ponovno uporabo informacij javnega značaja;

5. seznam najpogosteje zahtevanih informacij javnega značaja.

(2) Podatki iz prvega odstavka tega člena morajo biti praviloma dosegljivi neposredno preko kataloga v elektronski obliki. V katalog se ne glede na določbe prejšnjega odstavka ne uvrstijo podatki, ki v skladu z zakonom predstavljajo izjemo od dostopa do informacij javnega značaja.

(3) Podatki iz točk e) do i) morajo biti označeni z deskriptorji Eurovoc. Javne evidence, druge informatizirane zbirke in pomembnejši vsebinski sklopi iz točk g) do i) morajo biti opisani s podatki, ki obsegajo naziv, opis vsebine, Eurovoc deskriptorje, območje, na katerega se vsebovani podatki nanašajo, opis načina pridobivanja podatkov, dostopnost podatkov, datum nastanka in pogostnost osveževanja podatkov, obliko in jezik zapisa, povezanost vsebovanih podatkov z drugimi javnimi evidencami oziroma podatkovnimi zbirkami, oziroma navedbo, da ni takšne povezave.

(4) Organi lahko namesto lastnih, oblikujejo tudi skupne kataloge ali delne skupne vsebine kataloga.

### **3. člen**

#### **(centralni katalog informacij javnega značaja)**

(1) Ministrstvo, pristojno za upravo, vodi centralni katalog informacij javnega značaja, ki združuje vse podatke iz vseh katalogov posameznih organov iz prejšnjega člena.

(2) Centralni katalog informacij javnega značaja mora biti povezan s katalogom zavezanih organov, katalogom storitev in državnim registrom predpisov ter državnim registrom dokumentov.

(3) Organi oblikujejo svoj katalog iz prejšnjega člena na podlagi vzorca kataloga, ki ga ministrstvo, pristojno za upravo, objavi v centralnem katalogu informacij javnega značaja.

### **4. člen**

#### **(jezikovne različice kataloga informacij javnega značaja)**

Organi s sedežem na območjih občin, kjer je pri organu poleg slovenskega jezika, uradni jezik tudi jezik narodne skupnosti, zagotovijo celoten katalog iz prejšnjega člena tudi v jeziku narodne skupnosti.

### **5. člen**

#### **(ažuriranje kataloga informacij javnega značaja)**

Organ mora katalog iz 2. člena redno vzdrževati ter podatke v njem dopolnjevati najkasneje do konca tekočega meseca glede sprememb in dopolnitev vsebine kataloga oziroma informacij javnega značaja, ki so nastale v prejšnjem mesecu. Če organ vodi svoj katalog informacij javnega značaja izven centralnega kataloga informacij javnega značaja, mora za vsako spremembo hkrati zagotoviti tudi vnos v centralni katalog informacij javnega značaja.

### **6. člen**

#### **(objava kataloga informacij javnega značaja)**

Organ mora katalog iz 2. člena sproti javno objaviti v elektronski obliki, ki jo je mogoče na primeren in uporabniku prijazen način natisniti. Organ lahko dodatno objavi katalog tudi na drug primeren način.

## **III. PODATKI IZ DOKUMENTA, KI JE V POSTOPKU IZDELAVE**

### **7. člen**

#### **(kriteriji za določitev)**

(1) Za podatke iz dokumenta, ki je v postopku izdelave in ga vodi organ, se štejejo podatki, ki se nahajajo v dokumentu, ki ga še ni podpisala in odposlala ali kako drugače zaključila uradna oseba organa, ki je v skladu z veljavnimi predpisi pooblaščenca za odločanje.

(2) Za podatke iz dokumenta, ki je v postopku izdelave, se, če gre za podatke iz dokumenta, ki nastaja v sklopu projekta, ki se vodi skladno z Metodologijo vodenja projektov v državni upravi (sprejeta na 13. seji Vlade Republike Slovenije, dne 15. maja 1997; v nadaljevanju: metodologija), štejejo podatki v dokumentu, ki še ni odobren v skladu s pravili metodologije.

## **IV. VRSTE INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA, KI SE POSREDUJEJO V SVETOVNI SPLET**

### **8. člen**

#### **(prečiščena besedila predpisov)**

(1) Ministrstva in vladne službe posredujejo v svetovni splet neuradna prečiščena besedila veljavnih predpisov, ki se nanašajo na njihovo delovno področje in za katere ne obstajajo uradna prečiščena besedila.

(2) Uprave lokalnih skupnosti posredujejo v svetovni splet uradna oziroma neuradna prečiščena besedila veljavnih predpisov njihove lokalne skupnosti in register predpisov lokalne skupnosti.

(3) Drugi organi se v svetovnem spletu s spletno povezavo navežejo na vsebine iz prvih dveh odstavkov tega člena in v svetovni splet posredujejo uradna oziroma neuradna prečiščena besedila svojih ustanovitvenih aktov in drugih predpisov.

(4) Organi posredujejo predpise iz prvega odstavka tega člena v centralno spletno zbirko neuradnih prečiščenih besedil predpisov, ki je povezana z državnim registrom predpisov. Besedila predpisov v zbirki morajo biti vselej identična besedilom predpisov na spletnih straneh organov.

(5) Organi skupaj z objavo neuradnih prečiščenih besedil predpisov iz tega člena obvezno in kot pogoj za dostop do besedila navedejo opozorilo, da gre za neuradno prečiščeno besedilo, ki predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega organ ne jamči odškodninsko ali kako drugače.

## 9. člen

### (programi, strategije, stališča, mnenja, študije in drugi podobni dokumenti)

(1) Za programe, strategije, stališča, mnenja, študije in druge podobne dokumente, ki jih organi posredujejo v svetovni splet, se štejejo zlasti:

1. strategije gospodarskega, trajnostnega, regionalnega, tehnološkega in strukturnega razvoja Republike Slovenije in druge podobne strategije;

2. program varstva okolja in programi upravljanja ali gospodarjenja s posameznimi naravnimi dobrinami (vodami, gozdovi, mineralnimi surovinami idr.);

3. programi razvoja in strategije razvoja posameznih dejavnosti (na področju energetike, transporta, elektronskih komunikacij, turizma idr.);

4. strategije razvoja posameznih (gospodarskih in negospodarskih) javnih služb (na področju energetike, elektronskih komunikacij, upravljanja z vodami, varstva okolja, šolstva, zdravstva, kulture idr.);

5. strategije, programi in načrti na področju delovanja državnih organov, organov lokalnih skupnosti, oseb javnega prava, nosilcev javnih pooblastil in izvajalcev javnih služb;

6. letna poročila o delu in druga poročila, ki jih v zvezi s svojim delovnim področjem izdelujejo ali sprejemajo organi za daljše časovno obdobje;

7. stališča, mnenja in študije, ki jih organi ali njihova delovna telesa oblikujejo oziroma izdelujejo sami, v sodelovanju z drugimi organi ali pridobijo od drugih oseb v zvezi z njihovim delovnim področjem ter navodila in okrožnice, ki jih uporabljajo organi v zvezi z izvajanjem zakona, drugega predpisa ali sodne odločbe.

(2) Za dokumente iz prvega odstavka tega člena se ne štejejo programi dela in drugi podobni programi, ki jih inšpekcije in drugi organi pripravljajo v zvezi z izvajanjem postopkov nadzora nad poslovanjem oseb javnega in zasebnega prava.

(3) Dokumenti iz prvega odstavka morajo biti vpisani v katalog informacij javnega značaja organa in v državni register dokumentov, preko katerega so vključeni v centralni katalog informacij javnega značaja.

## 10. člen

### (predlogi predpisov, programov, strategij in drugih podobnih dokumentov)

(1) Predlog zakona ali drugega akta državnega zbora in predlog vladne uredbe mora ministrstvo posredovati v svetovni splet najkasneje po sprejemu na delovnih telesih vlade.

(2) Predlog pravilnika ali drugega akta ministra, ki se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, mora ministrstvo posredovati v svetovni splet vsaj 7 dni pred njegovo izdajo.

(3) Predlog splošnega akta lokalne skupnosti ali nosilca javnega pooblastila mora ta posredovati v svetovni splet vsaj 7 dni pred njegovo izdajo.

(4) Predlog programa, strategije ali drugega podobnega dokumenta iz 5. točke prvega odstavka 9. člena, mora organ, ki ga je pripravil, posredovati v svetovni splet vsaj 15 dni pred njegovim sprejetjem.

(5) Ne glede na določbe prejšnjih odstavkov, organ ne posreduje akta v svetovni splet, če ta vsebuje informacije, zaradi katerih bi organ v skladu z zakonom zavrnil zahtevo za dostop.

(6) Če gre za nujne primere, organ pri posredovanju aktov iz prejšnjih odstavkov ni vezan na roke iz prejšnjih odstavkov. Nujnost primera je podana, če temelji na zakonu ali na njegovi podlagi izdanem predpisu, ali če so zaradi posledic naravnih nesreč, epidemij, izrednih razmer in podobnih razlogov nastale ali lahko nastanejo motnje na področjih, ki ogrožajo varno in zdravo življenje prebivalcev, ali če nastanejo občutne motnje na trgu oziroma pri preskrbi prebivalstva, ali če so potrebni ukrepi, namenjeni stabiliziranju trgov, ali kadar je nujno za doseganje ciljev in ukrepov gospodarske politike, ali kadar bi predhodna objava lahko imela negativne posledice za javne finance, ali v drugih podobnih primerih.

(7) Organi pri dokumentih iz prvega do četrtega odstavka tega člena objavijo skupaj s prvotnim dokumentom tudi vse kasnejše različice dokumenta tako, da zagotovijo sledljivost sprememb prvotnega dokumenta.

(8) Organi skupaj z objavo dokumentov iz tega člena obvezno in kot pogoj za dostop do besedila navedejo opozorilo, da gre za predloge predpisov oziroma drugih dokumentov, glede katerih organ ne jamči odškodninsko ali kako drugače. Opozorilo mora vsebovati tudi pojasnilo, da predlagane rešitve v predlogu predpisa ali drugega dokumenta ne bodo nujno del sprejetega predpisa ali drugega dokumenta. Po sprejemu predloga predpisa ali drugega dokumenta organ dopolni opozorilo s povezavo na sprejeti predpis ali drug dokument.

(9) Dokumenti iz prejšnjih odstavkov morajo biti vpisani v katalog informacij javnega značaja organa in v državni register dokumentov, preko katerega so vključeni v centralni katalog informacij javnega značaja. Dokumenti morajo biti dostopni na spletnih straneh tudi potem, ko jih sprejme pristojni organ.

## 11. člen

### (podatki o storitvah organov)

(1) Organ mora v svetovni splet posredovati podatke o svojih storitvah, ki obsegajo najmanj:

1. pogoje, ki jih morajo osebe izpolnjevati, da lahko zahtevajo posamezno storitev;

2. krajevno pristojnost oziroma območje, na katerem ali za katerega se izvaja storitev;

3. podatke o dostopnosti organa (kontaktni podatki, uradne ure in podobno);
  4. način, na katerega se lahko zahteva posamezna storitev, vključno s povezavo na elektronsko dostopen obrazec za vlogo, navedbo morebitnih zahtevanih prilog, navedbo o stroških storitve ter navedbo podatkov, ki jih bo organ pridobil sam na podlagi veljavnih predpisov;
  5. navedbo predpisov, ki predstavljajo pravno podlago ali sicer urejajo storitev;
  6. predviden rok za odločitev organa oziroma izvedbo storitve;
  7. pogosta vprašanja v zvezi s posamezno storitvijo in odgovori nanje.
- (2) Upravni organi morajo v svetovni splet posredovati še dodatne podatke o upravnih storitvah v skladu s predpisi, ki urejajo poslovanje organov s strankami.
- (3) Podatki o storitvah organov morajo biti razporejeni v tematsko zaključene sklope (življenjski dogodki, poslovni dogodki, uslužbenki dogodki, dogodki za organe in organizacije javnega sektorja). Podatki o storitvah organov državne uprave, organov lokalnih skupnosti, posameznikov in organizacij, ki imajo javna pooblastila za izvajanje upravnih nalog, ter izvajalcev javnih služb morajo biti vključeni v register storitev na enotnem državnem portalu e-uprava.

## 12. člen

### (druge informacije javnega značaja)

Organ mora v splet posredovati tudi naslednje informacije javnega značaja:

1. podatke o pomembnejših dogodkih, odločitvah in novostih pri organu (novice o delovanju organa);
2. napotke glede izvrševanja pravic v zvezi z dostopom do informacij javnega značaja;
3. letno poročilo o izvajanju Zakona o dostopu do informacij javnega značaja iz 38. člena zakona;
4. informacije javnega značaja, ki jih je organ posredoval na podlagi vložene ustne ali pisne zahteve, pa organ ocenjuje, da bodo postale predmet nadaljnjih enakih zahtev drugih prosilcev;
5. podatke o višini in prejemnikih subvencij, posojil in drugih podobnih oblik pomoči iz javnih sredstev, razen izplačil posameznikom na področjih štipendiranja, zaposlovanja, družine, pokojninskega in zdravstvenega zavarovanja ter socialnih zadev;
6. strokovne napotke za uporabnike javnih dobrin in storitev;
7. podatke o posameznih ukrepih in dejavnostih izvajalca javne službe.

## 13. člen

### (obveznosti pristojnega ministrstva)

- (1) Ministrstvo, pristojno za upravo, mora zagotavljati delovanje centralnega kataloga informacij javnega značaja in državnega registra dokumentov, na podlagi te uredbe posredovanih v svetovni splet. Katalog in register morata biti dostopna na enotnem državnem portalu e-uprava.
- (2) Ministrstvo, pristojno za upravo, mora na svojem spletišču in na enotnem državnem portalu e-uprava zagotoviti še objavo naslednjih informacij:
1. katalog organov iz drugega odstavka 1. člena zakona;
  2. centralni katalog informacij javnega značaja iz 3. člena te uredbe;
  3. skupno letno poročilo o izvajanju Zakona o dostopu do informacij javnega značaja iz 38. člena zakona.

## 14. člen

### (posredovanje informacij javnega značaja v svetovni splet)

- (1) Organi ves čas zagotavljajo nemoteno dostopnost, dosegljivost, racionalnost in uporabnikom prijazno zasnovo svojih spletnih strani.
- (2) Organi zagotovijo povezljivost svojih informacij javnega značaja na spletu z enotnim državnim portalom e-uprava preko centralnega kataloga informacij javnega značaja in državnega registra dokumentov.

## 15. člen

### (dostop do informacij za ljudi s posebnimi potrebami)

Organ mora zagotoviti, da bodo informacije javnega značaja, ki jih posreduje v svetovni splet, dostopne tudi ljudem s posebnimi potrebami najmanj tako, da zagotovi dostopnost informacij javnega značaja na spletu tudi v izključno tekstovni obliki.

## V. NAČIN POSREDOVANJA INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

## 16. člen

### (izbira oblike)

- (1) Če se informacija javnega značaja nahaja tako v elektronski kot v fizični obliki, lahko prosilec sam izbere obliko, v kateri želi dobiti informacijo.

(2) Če se informacija javnega značaja nahaja samo v elektronski ali samo v fizični obliki in organ razpolaga s tehnološkimi zmogljivostmi za potrebno pretvorbo, lahko prosilec sam izbere obliko, pri čemer mu organ zaračuna materialne stroške pretvorbe iz elektronske v fizično obliko ali pretvorbe fizične oblike v elektronsko obliko skladno z zakonom in na njegovi podlagi izdanimi predpisi.

#### **17. člen**

##### **(vpogled v prostorih organa)**

(1) Če želi prosilec vpogled v zahtevano informacijo javnega značaja, mu pooblaščen oseba organa v času uradnih ur ali v predhodno dogovorjenem času med organom in prosilcem, omogoči vpogled v prostorih organa.

(2) Pooblaščen oseba iz prejšnjega odstavka mora prosilcu omogočiti vpogled v zahtevano informacijo v primernem prostoru ter mu za to dati na voljo dovolj časa.

### **VI. STROŠKI POSREDOVANJA INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA**

#### **18. člen**

##### **(načini posredovanja informacij)**

(1) Organ zaračuna prosilcu informacij javnega značaja stroške za posredovanje informacij:

- posredovanje prepisa, fotokopije ali nosilca elektronskega zapisa zahtevane informacije, pri čemer se kot prepis šteje izdelava kakršnegakoli dvojnika s tehničnimi sredstvi,
- pretvorbo informacije iz elektronske v fizično obliko, če se informacija nahaja izključno v elektronski obliki, prosilec pa želi informacijo prejeti v fizični obliki,
- pretvorbo informacije iz fizične v elektronsko obliko, če se informacija nahaja izključno v fizični obliki, prosilec pa želi informacijo prejeti v elektronski obliki,
- poštnino za pošiljanje po pošti.

(2) Organ ne zaračuna stroškov:

- za vpogled v dokumente,
- za telefonsko posredovanje informacij,
- za posredovanje informacij po elektronski pošti, če ne gre hkrati za primere iz tretje alineje prejšnjega odstavka,
- za posredovanje informacij s pomočjo telefaksa, ki skupaj ne presegajo petih strani.

(3) Organ posreduje informacije glede na tehnične pripomočke, s katerimi razpolaga.

#### **19. člen**

##### **(okvirni cenik)**

(1) Organ enkrat letno določi ceno materialnih stroškov tako, da upošteva povprečne tržne cene za storitev posredovanja informacij in povprečno lastno ceno stroškov dela in amortizacije opreme organa.

(2) Najvišje cene materialnih stroškov za naslednje najpogostejše storitve posredovanja informacij javnega značaja so (brez DDV):

1. ena stran fotokopije formata A4 15,00 SIT,
2. ena stran fotokopije formata A3 30,00 SIT,
3. ena stran fotokopije večjega formata 300,00 SIT,
4. ena stran barvne fotokopije formata A4 150,00 SIT,
5. ena stran barvne fotokopije formata A3 300,00 SIT,
6. elektronski zapis na eni zgoščenki CD 500,00 SIT,
7. elektronski zapis na eni zgoščenki DVD-R 700,00 SIT,
8. elektronski zapis na eni disketi 300,00 SIT,
9. posnetek na eni videokaseti 1000,00 SIT,
10. posnetek na eni audiokaseti 500,00 SIT,
11. pretvorba ene strani dokumenta formata A4 iz elektronske v fizično obliko 30,00 SIT,
12. pretvorba ene barvne strani dokumenta formata A4 iz elektronske v fizično obliko 300,00 SIT,
13. pretvorba ene strani dokumenta formata A4 iz fizične v elektronsko obliko 20,00 SIT,
14. pretvorba ene barvne strani dokumenta formata A4 iz fizične v elektronsko obliko 30,00 SIT,
15. poštnina za pošiljanje informacij po pošti v skladu s vsakokrat veljavnim cenikom za poštno storitve.

(3) Cene materialnih stroškov za storitve, ki niso našteje v prejšnjem odstavku, organ določi v skladu s prvim odstavkom tega člena. K tako določenemu stroškovniku da soglasje ministrstvo, pristojno za upravo.

#### **20. člen**

##### **(način plačila stroškov)**

(1) Prosilec plača materialne stroške po prejemu zahtevanih informacij. Organ ob posredovanju informacij prosilcu izda račun, iz katerega mora biti razvidna specifikacija stroškov v skladu s to uredbo.

(2) Stroške plača prosilec s plačilnim nalogom.

(3) Če organ ugotovi, da bodo materialni stroški posredovanja informacij presegli 20.000,00 SIT, lahko od prosilca zahteva

vneprejšnji polog. Po posredovanju informacij organ obračuna dejansko nastale stroške in prosilcu izda račun v skladu s prvim odstavkom. V primeru, da polog presega dejanske materialne stroške, organ prosilcu ob posredovanju informacije vrne presežni znesek. Če pa dejansko nastali stroški presegajo znesek vneprejšnjega pologa, prosilec razliko plača v skladu s četrtim odstavkom tega člena.

(4) Prosilec mora plačati stroške posredovanja informacij ali polog v petnajstih dneh od prejema računa ali zahtevka za položitev pologa.

(5) Organ iz razlogov ekonomičnosti ne zaračuna materialnih stroškov posredovanja informacij, ki ne presegajo 5.000,00 SIT. Če isti prosilec pri posameznem organu v tekočem mesecu zahteva več informacij, katerih skupni znesek presega 5.000,00 SIT, organ, ne glede na določbo prejšnjega stavka, stroške zaračuna takoj, ko ti presežejo omenjeni znesek.

## VII. DRUGA VPRAŠANJA V ZVEZI S POSREDOVANJEM INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

### 21. člen

#### (delni dostop)

(1) Če dokument ali njegov del le delno vsebuje informacije iz 6. člena zakona, se šteje, da jih je mogoče izločiti iz dokumenta, ne da bi to ogrozilo njegovo zaupnost, če jih je mogoče:

1. na kopiji fizično odstraniti, prečrtati, trajno prekriti ali drugače napraviti nedostopne, če gre za dokument v fizični obliki;
2. v kopiji zbrisati, kodirati, blokirati, omejiti oziroma drugače napraviti nedostopne, če gre za dokument v elektronski obliki.

(2) Ne glede na določbe prejšnjega odstavka se šteje, da informacije iz dokumenta ni mogoče izločiti, če bi bilo tako izločeno informacijo mogoče razbrati iz drugih informacij v dokumentu.

(3) Če se prosilcu omogoči vpogled v zahtevano informacijo v prostorih organa, se mu v primeru delnega dostopa omogoči vpogled v kopijo dokumenta, ki jo organ pripravi skladno s prvim odstavkom tega člena.

## VIII. CENA IN DRUGI POGOJI PONOVNE UPORABE INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

### 22. člen

#### (zaračunljivost ponovne uporabe)

(1) Organ enkrat letno oblikuje ceno ponovne uporabe informacij javnega značaja v pridobitne namene tako, da pri izračunu upošteva ceno razpolaganja z zahtevanimi informacijami javnega značaja, delež ponovne uporabe v pridobitne namene glede na celoten obseg predvidene uporabe in v tej uredbi določene omejitve, pri čemer posameznemu prosilcu ne sme zaračunati več kot dvajsetine tako oblikovane cene.

(2) Če pravice intelektualne lastnine na informaciji javnega značaja pripadajo v določenem deležu tudi tretjim osebam, organ oblikuje ceno samo za delež, ki ne pripada tretjim osebam.

### 23. člen

#### (cena razpolaganja)

(1) Ceno razpolaganja z informacijo javnega značaja sestavljajo stroški zbiranja, priprave, razmnoževanja in razširjanja podatkov, ki sestavljajo informacijo javnega značaja, pri čemer se ločeno upoštevajo stroški vzpostavitve in stroški vzdrževanja uporabnosti informacije javnega značaja, ki obsegajo:

- amortizacijo potrebnih prostorov in opreme, ki se v pretežni meri uporabljajo za upravljanje s podatki;
- stroški nujno potrebnih storitev v zvezi z obdelavo podatkov (informacijske rešitve, zunanje obdelave podatkov in podobno);
- neposredni stroški dela javnih uslužbencev z vezi z obdelavo podatkov.

(2) Ne glede na določbe prejšnjega odstavka se glede informacij javnega značaja, ki temeljijo na podatkih, s katerimi organ razpolaga že daljše časovno obdobje, vendar najmanj pet let, kot stroški vzpostavitve upoštevajo stroški vzdrževanja uporabnosti informacije javnega značaja in morebitni stroški informatizacije podatkov v zadnjih petih letih.

(3) Če zahtevana informacija javnega značaja predstavlja samo določen delež podatkov glede katerih organ izračuna ceno razpolaganja, ali če se določen delež podatkov zaradi posredovanja v svetovni splet ne zaračunava, se upošteva pri izračunu sorazmeren delež te cene.

(4) Če prosilec zahteva informacijo javnega značaja s stalnim ažuriranjem, se pri izračunu upoštevajo stroški vzpostavitve in stroški vzdrževanja za obdobje koledarskih let, v katerih prosilec zahteva ažuriranje. V nasprotnem primeru se pri izračunu upoštevajo stroški vzpostavitve in stroški vzdrževanja v zadnjem koledarskem letu.

### 24. člen

#### (delež ponovne uporabe)

(1) Delež ponovne uporabe za zaračunljive pridobitne namene se izračuna kot sorazmerni del seštevka uporabe v uradnih postopkih in za druge javne naloge, ponovne uporabe v nepridobitne namene in nezaračunljive pridobitne namene ter zaračunljive pridobitne namene.

(2) Delež ponovne uporabe lahko znaša največ petdeset odstotkov.

(3) Če deleža iz prvega odstavka ni mogoče določiti brez nesorazmernih stroškov ali naporov, se kot delež upošteva 20 odstotkov.

## 25. člen

### (materialni stroški, povezani s ponovno uporabo)

(1) Če mora organ zaradi omogočitve ponovne uporabe za prosilca pripraviti oziroma mu posredovati podatke (delni dostop, kopiranje, pošiljanje in podobno) in pri tem nastanejo organu stroški, jih organ prosilcu zaračuna v skladu z določbami VI. poglavja (materialni stroški) oziroma VIII. poglavja (drugi stroški) te uredbe.

(2) Če je organ prosilcu že zaračunal materialne stroške zaradi dostopa do informacij javnega značaja, organ prosilcu istih stroškov ne sme zaračunati še enkrat glede ponovne uporabe.

(3) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka, organ zaračuna materialne stroške, če so nastali ponovno iz upravičenih razlogov ali zaradi krivde prosilca.

## 26. člen

### (drugi pogoji)

(1) Organ vedno kot pogoj za ponovno uporabo informacij javnega značaja v pridobitne ali nepridobitne namene določi navedbo vira podatkov, ki obsega naziv »Javne informacije Slovenije« in naziv organa.

(2) Organ lahko določi tudi druge pogoje, če je to potrebno:

- zaradi zagotavljanja ažurnosti in pravilnosti informacije javnega značaja;
- za pravilno razumevanje informacije javnega značaja;
- zaradi zagotavljanja povratnih informacij uporabnikom;
- zaradi izvajanja uradnih postopkov ali javnih nalog, v katerih namen so bile ustvarjene informacije javnega značaja.

(3) Vsi pogoji veljajo za enake vrste ponovne uporabe informacij javnega značaja za vse prosilce enako.

## 27. člen

### (javna objava in evidenca v zvezi s podeljevanjem izključnih pravic)

(1) Evidenca podeljenih izključnih pravic ponovne uporabe vsebuje za vsako izključno pravico naslednje podatke:

- naziv organa, ki je podelil pravico izključne uporabe;
- navedbo informacije javnega značaja, za katero je podeljena pravica izključne uporabe;
- ime oziroma naziv ter stalno prebivališče oziroma sedež osebe, ki ji je podeljena pravica izključne uporabe;
- razloge za podelitev pravice izključne uporabe;
- ceno in druge pogoje, pod katerimi je podeljena pravica izključne uporabe;
- datum podelitve pravice izključne uporabe;
- datume rednih preverjanj potrebnosti podelitve pravice izključne uporabe;
- datum prenehanja pravice izključne uporabe.

(2) Organ objavi na svoji spletni strani in posreduje pritožbenemu organu podatke iz prejšnjega odstavka v roku 15 dni po dokončnosti podelitve pravice izključne uporabe.

## IX. LETNA POROČILA ORGANOV

## 28. člen

### (vsebina letnega poročila)

Letno poročilo iz 37. člena zakona mora vsebovati:

1. naziv in sedež organa;
2. oznako leta, na katero se poročilo nanaša;
3. število vloženih zahtev za dostop oziroma za ponovno uporabo informacij javnega značaja;
4. število ugodenih zahtev za dostop oziroma za ponovno uporabo informacij javnega značaja vključno z navedbo morebitne zaračunljivosti in pogojev (cena in drugi pogoji);
5. število zavrnjenih zahtev za dostop oziroma za ponovno uporabo informacij javnega značaja z navedbo razlogov za vsako zavrnitev;
6. število vloženih pritožb in izdanih odločb po pritožbah z opisom odločitve ter z navedbo razlogov za sprejeto odločitev v primeru ponovne odklonitve razkritja informacije;
7. število sproženih upravnih sporov zoper dokončne odločbe ter v primeru molka organa;
8. 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.

## X. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

## 29. člen

### (prilagoditev katalogov informacij javnega značaja in vzpostavitev centralnega kataloga)

(1) Ministrstvo, pristojno za upravo, objavi vzorec kataloga iz 3. člena v centralnem katalogu informacij javnega značaja najkasneje do 31. 10. 2005.

(2) Organi morajo svoje kataloge informacij javnega značaja prilagoditi najkasneje do 31. 12. 2005.

(3) Ministrstvo, pristojno za upravo, vzpostavi centralni katalog informacij javnega značaja najkasneje do 30. 6. 2006.

### **30. člen**

#### **(zagotovitev informacij na svetovnem spletu)**

(1) Organi morajo vzpostaviti posredovanje dodatnih informacij v svetovni splet najkasneje do 31. 12. 2005.

(2) Ministrstvo, pristojno za upravo, vzpostavi državni register dokumentov najkasneje do 31. 12. 2005.

### **31. člen**

#### **(prenehanje veljavnosti predpisov)**

Z dnem začetka veljavnosti te uredbe prenehata veljati Uredba o posredovanju informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 115/03) in Uredba o višini stroškov posredovanja informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 40/04).

### **32. člen**

#### **(začetek veljavnosti)**

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

Št. 00714-21/2005/16

Ljubljana, dne 28. julija 2005.

EVA 2005-3111-0008

**Vlada Republike Slovenije**

Janez Janša l. r.  
Predsednik