

Na podlagi določil Zakona o medijih (Ur. l. RS, št. 69/25, Zmed-1), Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Ur. l. RS, št. 51/06 in naslednji, ZDIJZ), Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Ur. l. RS, št. 24/16 in 146/22), Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (GDPR) in Sklepa o ustanovitvi Javnega zavoda Ljubljanski grad (Ur. l. RS, št. 105/10 in naslednji) je direktorica sprejela naslednji

PRAVILNIK O NAČINU POSREDOVANJA INFORMACIJ MEDIJEM IN ZAGOTAVLJANJU DOSTOPA DO INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA V JAVNEM ZAVODU LJUBLJANSKI GRAD

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa način, postopek in odgovornost posredovanja informacij medijem ter zagotavljanju dostopa do informacij javnega značaja v javnem zavodu Ljubljanski grad (v nadaljnjem besedilu: zavod).

2. člen

Namen tega pravilnika je zagotoviti zakonito, pravočasno, strokovno in usklajeno posredovanje informacij medijem, kot tudi pravilno posredovanje informacij javnega značaja.

3. člen

Zavod deluje in posluje javno, zato posameznikom in pravnim osebam omogoča prost dostop do informacij javnega značaja, s katerimi razpolaga.

Zavod mora dajati resnične, popolne in pravočasne informacije urednikom, novinarjem in drugim avtorjem programskih prispevkov o vprašanih s svojega delovnega področja za objavo prek medijev.

V skladu z zakonom so mediji časopisi, revije, radijski in televizijski programi, elektronske publikacije, ter druge oblike dnevnega ali periodičnega objavljanja na katerem koli nosilcu objavljanja informacij ali po katerikoli komunikacijski poti.

II. INFORMACIJE JAVNEGA ZNAČAJA

4. člen

Informacije javnega značaja so informacije, ki izhajajo iz delovanja in poslovanja zavoda, nahajajo pa se v obliki dokumenta, zadeve, dosjeja, registra, evidence ali dokumentarnega gradiva, ki ga je izdelal zavod sam, v sodelovanju z drugimi, ali pridobil od drugih oseb.

III. NAČINI SEZNANJANJA MEDIJEV IN JAVNOSTI Z INFORMACIJAMI JAVNEGA ZNAČAJA

5. člen

Z informacijami s svojega delovnega področja zavod seznanja javnost na naslednje načine:

- z objavljanjem informacij na svoji spletni strani s samoiniciativnim posredovanjem informacij medijem,
- s posredovanjem informacij urednikom, novinarjem in drugim avtorjem programskih prispevkov, kadar prejme njihovo zahtevo,
- z omogočanjem vpogleda upravičencem v javno dokumentacijo zavoda,
- s posredovanjem informacij na novinarskih konferencah zavoda,
- z intervjuji, izjavami ter prispevki vodstva zavoda in strokovnjakov na svojem področju.

6. člen

V skladu s predpisi o posredovanju informacij javnega značaja zavod pripravi, vzdržuje in na svetovnem spletu objavi katalog informacij javnega značaja.

7. člen

Zavod objavlja na svoji spletni strani naslednje vrste informacij:

- osnovne podatke o zavodu,
- ustanovitveni akt in veljavne splošne akte,
- informacije s področja finančnega poslovanja,
- letna poročila,
- programe dela in poročila o opravljenih nalogah,

- programe, strategije, stališča, mnenja, študije ipd., ki se nanašajo na delovno področje zavoda ter letna poročila,
- informacije s področja storitev za uporabnike,
- obratovalni čas zavoda,
- novice s področja delovanja zavoda, obvestila, sporočila za javnost in druge novice,
- vse objave in razpisno dokumentacijo v skladu s predpisi, ki urejajo javna naročila,
- druge informacije v skladu z zakonodajo.

IV. DOSTOP UPRAVIČENCEV DO INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

8. člen

Dostop urednikov, novinarjev in drugih avtorjev programskih prispevkov ter drugih upravičencev do javnih informacij je prost, razen v primerih, ki jih določa 11. člen Zmed-1 in razen za izjeme, ki se nanašajo na podatke opredeljene v 6. členu ZDIJZ.

Če je možno informacijo iz prejšnjega odstavka izločiti iz dokumenta, ne da bi to ogrozilo njegovo zaupnost, direktor tako informacijo izloči ter seznanil prosilca z vsebino preostalega dela dokumenta.

V. ODGOVORNE OSEBE

9. člen

Javnost dela zavoda zagotavlja direktor, ki je tudi odgovorna oseba, ki skrbi za resničnost in popolnost posredovanih informacij posameznikom in pravnim osebam ter javnosti.

Sporočila za medije oziroma javnost posreduje pristojna oseba, predstavnik za odnose z javnostmi, ki ga s posebnim sklepom imenuje direktor.

Kontaktne podatke predstavnika za odnose z javnostjo se objavijo na spletni strani zavoda.

10. člen

Direktor s posebnim sklepom imenuje osebo, ki skrbi za posredovanje in obravnavo zahtev za dostop do informacij javnega značaja.

Oseba, ki skrbi za posredovanje in obravnavo zahtev za dostop do informacij javnega značaja vodi postopke po ZDIJZ in sodeluje s predstavnikom za odnose z javnostmi.

11. člen

Direktor ob vsakokratnem posredovanju informacij za medije določi osebe (vodje organizacijskih enot, strokovne sodelavce), ki so glede na naravo vprašanj dolžni sodelovati pri pripravi informacij za medije. Informacije in gradivo, ki spremlja informacijo, so dolžni pravočasno posredovati predstavniku za odnose z javnostmi.

Če javni uslužbenec zavoda v primeru iz prejšnjega odstavka ne more izpolniti svoje obveznosti, mora še pred koncem naslednjega dne po prejemu zahteve posredovati direktorju pisno izjavo s potrebnimi pojasnili.

12. člen

Informacije medijem lahko v imenu zavoda dajejo le direktor in druge osebe, ki jih direktor izrecno pooblasti.

Zaposleni praviloma ne dajejo izjav in javnosti ne posredujejo podatkov o delu in poslovanju zavoda.

Informacije, ki jih mediji objavijo na podlagi izjav in podatkov o delu in poslovanju zavoda, ki so jih posredovali zaposleni v zavodu, nimajo značaja uradne informacije zavoda, če jih za javnost niso sporočili direktor oziroma pooblaščen osebe.

13. člen

Predstavniki za odnose z javnostmi pripravijo informacije in gradiva, koordinirajo pripravo gradiv, ki se nanašajo na druga delovna področja ter jih po pregledu in pisni odobritvi direktorja posreduje medijem. Odgovorna oseba odgovarja direktorju za resničnost in popolnost posredovanih informacij. Za informacije in gradiva drugih delovnih področij so odgovorni pripraviljenci informacij.

Oseba, ki je odgovorna za posredovanje informacij medijem in osebe, ki so informacijo pripravile, morajo posredovati resnične, točne in popolne informacije.

VI. PRIPRAVA INFORMACIJ ZA MEDIJE

14. člen

Mediji lahko vprašanja oz. zahteve za informacije posredujejo:

- po elektronski pošti,

- pisno po pošti,
- ustno po telefonu,
- osebno na sedežu zavoda.

15. člen

Zavod je dolžan medijem poslati odgovor na vprašanje najpozneje v petih delovnih dnevih od prejema vprašanja v pisni obliki.

Medij lahko zahteva dodatna pojasnila v treh dneh od prejema odgovora.

16. člen

Zavod posreduje informacije medijem po določbah ZMed-1, kadar gre za pojasnila, stališča ali druge informacije neformalnega značaja.

Če zahteva medija vključuje dostop do dokumentov, evidenc ali drugih informacij javnega značaja, se ta del zahteve obravnava po ZDIJZ.

V primeru dvoma se zahteva razdeli in vsak del obravnava po ustreznem pravnem režimu.

17. člen

O zahtevi za dostop do informacij javnega značaja odloča zavod kot organ prve stopnje z odločbo.

Zoper odločbo je dovoljena pritožba v skladu z ZDIJZ.

O pritožbi odloča Informacijski pooblaščenec kot pristojni pritožbeni organ. V postopku se uporabljajo določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek, kolikor ZDIJZ ne določa drugače.

18. člen

Zavod lahko mediju zavrne ali delno zavrne odgovor na vprašanje, če so zahtevane informacije izvzete iz prostega dostopa po zakonu, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, ali če odgovor na vprašanje ni vezan na delovno področje zavoda. Pisno obvestilo iz prejšnjega člena vsebuje ime medija, ki je vprašanje postavil, navedbo vprašanja ter odločitev o zavrnitvi ali delni zavrnitvi oziroma odgovor na vprašanje.

19. člen

Zavrnilni ali delno zavrnilni odgovor na pisno vprašanje medija se v primerih, določenih v ZMed-1, šteje za zavrnilno odločbo zavoda, kadar se nanaša na podatke iz dokumenta, zadeve, dosjeja, registra, evidence ali drugega dokumentarnega gradiva.

Zoper odločbo iz prejšnjega odstavka je dovoljena pritožba v skladu z ZMed-1. O pritožbi odloča Informacijski pooblaščenec, kot pristojni pritožbeni organ. Zavod mora izdati odločbo Informacijskega pooblaščenca dolžan izvršiti brez odlašanja, najpozneje v petih delovnih dneh od vročitve odločbe.

20. člen

Kadar urednik, novinar, drug avtor programskega prispevka zahteva informacijo, ki se nanaša na obsežno dokumentacijsko gradivo ali več povezanih dokumentov, zavod zagotovi informacijo v strnjeni, povzeti ali opisni obliki, če je to glede na naravo zahteve ustrezno in izvedljivo.

Medij ali drug prosilec, ki je prejel informacijo v strnjeni, povzeti ali opisni obliki, lahko zahteva vpogled v dokumentacijsko gradivo, na katerem temelji posredovana informacija.

Če zahteva iz prejšnjega odstavka po vsebini pomeni zahtevo za dostop do informacije javnega značaja, se obravnava po določbah zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja (ZDIJZ).

Vpogled v dokumentacijsko gradivo se zagotovi v obsegu in na način, ki je skladen z veljavnimi predpisi, zlasti s predpisi o varstvu osebnih podatkov, varstvu tajnih podatkov in varstvu poslovnih skrivnosti.

21. člen

Če pristojna odgovorna oseba ne zagotovi pravočasnega posredovanja informacije medijem ali vpogleda v dokumentacijsko gradivo v okviru določb ZMed-1, mora na zahtevo odgovornega urednika brez odlašanja pisno obrazložiti razloge za zamudo ali neizpolnitev zahteve.

Pisna obrazložitev iz prejšnjega odstavka se posreduje najpozneje do konca naslednjega delovnega dne po prejemu zahteve odgovornega urednika.

Ta določba se nanaša izključno na izvajanje nalog zavoda po ZMed-1 in ne posega v pravice in obveznosti po drugih predpisih.

VII. KRŠITEV DOLOČB PRAVILNIKA

22. člen

Vsi zaposleni so dolžni dosledno izvajati določbe tega pravilnika. Neizpolnjevanje ali nepooblaščenno izdajanje informacij javnosti, pomeni za odgovorno osebo in za zaposlene zavoda

kršitev delovnih obveznosti in se obravnava po določbah akta, ki ureja disciplinsko odgovornost javnih uslužbencev.

VIII. KONČNE DOLOČBE

21.člen

Pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na intranetu zavoda. Obenem preneha veljati Pravilnik o načinu posredovanja informacij medijem št. 01-03/2011 z dne 14. 2. 2011.

Številka: 01-10/2026

Datum: 22. 5. 2026

Javni zavod Ljubljanski grad
direktorica
Mateja Avbelj Valentan



