Občina Sežana

Gospa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Številka: 090-61/2021/2

Datum: 14. 5. 2021

Zadeva: Pravna podlaga za seznanitev z dobesednim prepisom (magnetogram) ene točke,

obravnavane na seji občinskega sveta – mnenje ministrstva

Zveza: vaš dopis z dne 13. 4. 2021

Spoštovani,

na Ministrstvo za javno upravo ste posredovali dopis v katerem navajate, da želi članica občinskega sveta pridobiti dobesedni prepis (magnetogram) ene točke, obravnavane na seji občinskega sveta. V poslovniku občinskega sveta imate zapisano določbo, da vsakdo lahko zaprosi, da se del zvočnega posnetka seje, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepiše in se mu posreduje. Zanima vas, ali je glede na definicijo informacije javnega značaja, dopustno oziroma smiselno dobesedno prepisovati vso razpravo, in ali bi bilo prav, če bi prosilki posredovali del zahtevanega zvočnega posnetka seje, ki je bila v celoti javna.

Ministrstvo za javno upravo kot resorno pristojno ministrstvo za sistemsko urejanje področja informacij javnega značaja, vam v nadaljevanju skladno s 32. členom Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (v nadaljnjem besedilu: ZDIJZ)[[1]](#footnote-1), posreduje neobvezno in nezavezujoče pravno mnenje.

Naloge občinskega sveta opredeljuje Zakon o lokalni samoupravi. Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine. Nimajo pa občinski svet oziroma njegovi člani operativno izvršilnih nalog, saj te izvaja župan občine in občinska uprava.[[2]](#footnote-2) Občinski svet nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta.

Poslovnik Občinskega sveta Občine Sežana (v nadaljnjem besedilu: Poslovnik)[[3]](#footnote-3), ki ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta (v nadaljevanju: člani) v 16. členu določa, da ima član sveta pravico pridobiti od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

Poslovnik določa, da se o vsaki seji sveta piše zapisnik. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji. Na vsaki redni seji sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih sej sveta. Vsak član sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.[[4]](#footnote-4)

Potek seje se tudi zvočno snema. Član sveta in drug vabljen udeleženec seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati zvočni posnetek seje. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti javnega uslužbenca, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej sveta, vodi zapisnik sveta ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo sveta. Vsakdo lahko zaprosi, da se del zvočnega posnetka seje, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepiše in se mu posreduje (v nadaljevanju: magnetogram). Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vloži ustno ali pisno pri pooblaščenemu javnemu uslužbencu, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom. Zvočni posnetek se hrani v tekoči zbirki in se ob prenosu v stalno zbirko dokumentarnega gradiva izloči iz dosjeja seje sveta, na kateri je bil posnet. Magnetogram seje se trajno hrani v dosjeju skupaj z zapisnikom in gradivom s seje.[[5]](#footnote-5)

Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana sveta.[[6]](#footnote-6)

Na podlagi navedenega občinski svetnik lahko zahteva vse informacije/pojasnila/dokumente, ki jih potrebuje v zvezi s svojim delom v svetu. To vključuje tudi vpogled v stenogram zapisnika ali poslušanje zvočnega posnetka seje, saj le na ta način lahko npr. ugotavlja pristnost/resničnost povzetka zapisnika seje, ki ga je/bo v potrditev prejel na naslednji seji sveta. Upoštevati je treba, da ima član sveta načeloma priviligiran položaj za pridobitev informacij/dokumentov od »organov občine«, zato je to možnost treba ločiti od splošne možnosti kogarkoli za pridobitev informacij javnega značaja.

Občinski svetnik pa lahko kakor vsakdo drug zaprosi, da se del zvočnega posnetka seje, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepiše in se mu v obliki magnetograma tudi posreduje. V takem primeru mora zavezanec o vsebini zvočnega posnetka odločati na podlagi ZDIJZ.

ZDIJZ ureja postopek, ki vsakomur omogoča prost dostop in ponovno uporabo 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). Organi občine in s tem zavezanci po ZDIJZ so naslednji: občinski svet, župan in nadzorni odbor (28. čl. ZLS).

Za **organe**zakon določa, da je informacija javnega značaja vsak dokument, s katerim ta razpolaga. To velja tako za tiste dokumente, ki jih je organ izdelal sam, kot tiste, ki so nastali v sodelovanju z drugim organom ali jih je pridobil od drugih oseb. Lahko je dokument, zadeva, dosje, register, evidenca ali dokumentarno gradivo. Dostop do informacije javnega značaja pa ni brez omejitev. ZDIJZ v prvem odstavku 6. člena navaja **enajst primerov, v katerih lahko organ prosilcu zavrne zahtevo.**Taki primeri so med drugimi, če prosilec zahteva podatek, ki ga zakon opredeljuje kot tajen; če prosilec zahteva podatek, ki je opredeljen kot poslovna skrivnost v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske družbe; če prosilec zahteva osebni podatek, ki ga ščiti predpis o varstvu osebnih podatkov, ali če bi razkritje podatka škodovalo izvajanju sodnega ali upravnega postopka. Pri tem pa gre opozoriti še na tretji odstavek istega člena ZDIJZ, ki določa, da se ne glede na določbe prvega odstavka, dostop do zahtevane informacije dovoli: če gre za podatke o porabi javnih sredstev ali podatke, povezane z opravljanjem javne funkcije ali delovnega razmerja javnega uslužbenca, razen v primerih iz 1. in 5. do 8. točke prvega odstavka ter v primerih, ko zakon, ki ureja javne finance ali zakon, ki ureja javna naročila, določata drugače; če gre za podatke glede emisij v okolje, odpadkov, nevarnih snovi v obratu ali podatke iz varnostnega poročila in druge podatke, za katere tako določa zakon, ki ureja varstvo okolja.

Če dokument ali njegov del le delno vsebuje informacije iz 5.a ali 6. člena ZDIJZ in jih je mogoče izločiti iz dokumenta ne da bi to ogrozilo njihovo zaupnost, pooblaščena oseba organa izloči te informacije iz dokumenta (anonimizacija) ter seznani prosilca z vsebino oziroma mu omogoči ponovno uporabo preostalega dela dokumenta (7. člen ZDIJZ).

Glede vašega vprašanja » ali je glede na definicijo informacije javnega značaja, dopustno oziroma smiselno dobesedno prepisovati vso razpravo, in ali bi bilo prav, če bi prosilki posredovali del zahtevanega zvočnega posnetka seje, ki je bila v celoti javna«, menimo, da je organ dolžan slediti zahtevi prosilke torej odločati v obsegu kot ga zahteva prosilka. Pri tem ni pomembno ali prosilka zahteva zvočni prepis celotne seje ali le enega njenega dela. Organ mora namreč odločati vsebinsko o celotnem zahtevku prosilke, in ga nato bodisi v celoti odobriti, ali pa delno odobriti in v drugem delu z odločbo zavrniti. Pri tem je pomembno, da se prepiše le tisti del seje, kjer gre za informacijo javnega značaja. Javnost seje namreč še ne pomeni, da je zapisnik ali magnetogram seje, upoštevaje določbe ZDIJZ, v celoti javen.

Na koncu poudarjamo, da v konkretnih upravnih zadevah določbe predpisov razlagajo upravni organi in sodišča, ki o zadevah samostojno odločajo. Ministrstvo lahko posreduje le »neobvezno in nezavezujoče« pravno mnenje, v katerem je smiselno/splošno zajet odgovor na vaše vprašanje, ki omogoča subsumpcijo vam znanih dejstev pod ustrezno pravno normo.

Več o obveznostih organov po ZDIJZ, si lahko preberete na spletni strani Službe za transparentnost, integriteto in politični sistem, kjer so objavljena mnenja, pojasnila in odgovori na vprašanja posameznih zavezancev, in sicer: <https://www.gov.si/teme/informacije-javnega-znacaja/>.

Lep pozdrav,

Pripravil: Urška Gorenc, sekretarka

Ciril Repnik vodja sektorja po pooblastilu

sekretar

Poslati po E-pošti:

- naslovniku: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Uradni list RS, št. [51/06](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2006-01-2180) – uradno prečiščeno besedilo, [117/06](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2006-01-5018) – ZDavP-2, [23/14](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2014-01-0876), [50/14](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2014-01-2077), [19/15](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2015-01-0728) – odl. US, [102/15](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2015-01-4086) in

   [7/18](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2018-01-0275). [↑](#footnote-ref-1)
2. Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 11/18

   – ZSPDSLS-1; 29. člen. [↑](#footnote-ref-2)
3. Uradni list RS, št. 88/2015, Poslovnik objavljen na spletni strani: http://www.sezana.si/dokument.aspx?id=6451. [↑](#footnote-ref-3)
4. 49. člen Poslovnika. [↑](#footnote-ref-4)
5. 50. člen Poslovnika. [↑](#footnote-ref-5)
6. 52. člen Poslovnika. [↑](#footnote-ref-6)