

Zakon o dostopu do informacij javnega značaja /ZDIJZ/**(pristojnosti in naloge občine z uvodnimi pojasnili in komentarjem)**

UDK: 352/354:659.2(497) (094.5)

dr. Boštjan Brezovnik

K a z a l o:

1	Pregled pristojnosti in nalog občine po Zakonu o dostopu do informacij javnega značaja /ZDIJZ/	1
1.1	Pravna podlaga	1
1.2	Pristojnosti in naloge občinskega sveta po Zakonu o dostopu do informacij javnega značaja /ZDIJZ/	1
1.3	Pristojnosti in naloge župana po Zakonu o dostopu do informacij javnega značaja /ZDIJZ/	2
1.4	Pristojnosti in naloge občinske uprave po Zakonu o dostopu do informacij javnega značaja /ZDIJZ/	2
2	Uvodna pojasnila k pristojnostim in nalogam občine s komentarjem	2
2.1	Informacija javnega značaja	2
2.1.1	Dostop do informacije javnega značaja	3
2.1.1.1	Postopek z zahtevo	4
2.1.1.2	Pritožbeni postopek	5
2.1.1.3	Sodno varstvo	5
2.1.2	Stroški in drugi pogoji za posredovanje in ponovno uporabo informacij javnega značaja	5
2.1.2	Poročanje	6
	Ključne besede	6
	Uporabljene kratice	6
	Viri	6

1 Pregled pristojnosti in nalog občine po Zakonu o dostopu do informacij javnega značaja /ZDIJZ/**1.1 Pravna podlaga**

tč.	predpisi, ki so podlaga za sprejem predpisa	določba	pojasnilo
1	Ustava Republike Slovenije Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121,140,143, 47/13 – UZ148, 47/13 – UZ90,97,99 in 75/16 – UZ70a		1
tč.	predpis	določba	pojasnilo
1.1	Zakon o dostopu do informacij javnega značaja /ZDIJZ/ Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo, 117/06 – ZDavP-2, 23/14, 50/14, 19/15 – odl. US, 102/15 in 7/18		2, 3
tč.	podrejeni predpisi	določba	pojasnilo
1.1.1	Uredba o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja Uradni list RS, št. 24/16		7
1.1.2	Pravilnik o objavah pogodb s področja javnega naročanja, koncesij in javno-zasebnih partnerstev Uradni list RS, št. 98/14		

1.2 Pristojnosti in naloge občinskega sveta po Zakonu o dostopu do informacij javnega značaja /ZDIJZ/

tč.	pristojnosti in naloge občinskega sveta	določba	pojasnilo
1	V svetovni spleto posreduje informacije javnega značaja.	10. člen	7
2	Z namenom zagotavljanja transparentnosti postopka sprejemanja akta posreduje v svetovni spleto osebno ime in naziv zunanega strokovnjaka ali firmo in naslov pravne osebe, ki je sodelovala pri pripravi akta.	10. člen	7
3	Na predlog župana odloči o dostopu do informacije javnega značaja ali ponovni uporabi.	21. člen	11
4	Na podlagi okvirnega stroškovnika, ki ga predpiše vlada, določi svoj stroškovnik za posredovanje prepisa, fotokopije ali elektronskega zapisa zahtevane informacije in ga posreduje v katalog informacij javnega značaja.	35. člen 36. člen	19, 21
5	Sprejme letno poročilo o izvajanju ZDIJZ.	32. člen	22

1.3 Pristojnosti in naloge župana po Zakonu o dostopu do informacij javnega značaja /ZDIJZ/

tč.	pristojnosti in naloge župana	določba	pojasnilo
1	Določi eno ali več oseb za posredovanje informacij javnega značaja.	9. člen	
2	V svetovni spleto posreduje informacije javnega značaja.	10. člen	7
3	Na nacionalnem portalu, namenjenim objavam o javnih naročilih objavi javno dostopne informacije iz pogodb s področja javnega naročanja, koncesij in javno-zasebnih partnerstev.	10.a člen	7
4	Izda odločbo o zavrnitvi dostopa do informacije javnega značaja.	22. člen	12
4	Izda pisno odločbo o zahtevi za ponovno uporabo informacij javnega značaja.	22. člen	12
5	Sprejme letno poročilo o izvajanju Zakona o dostopu do informacije javnega značaja.	32. člen	22
6	S sklepom odloči o podaljšanju roka.	24. člen	16
7	Posreduje informacije javnega značaja.	22. člen	12

1.4 Pristojnosti in naloge občinske uprave po Zakonu o dostopu do informacij javnega značaja /ZDIJZ/

tč.	pristojnosti in naloge občinske uprave	določba	pojasnilo
1	Redno vzdržuje in na primeren način objavi katalog informacij javnega značaja, s katerimi razpolaga.	8. člen	
2	V svetovni spleto posreduje informacije javnega značaja.	10. člen	7

2 Uvodna pojasnila k pristojnostim in nalogam občine s komentarjem

- 1 Ustava RS** v drugem odstavku 39. člena (svoboda izražanja) določa, da ima vsakdo pravico dobiti informacijo javnega značaja, za katero ima v zakonu utemeljen pravni interes, razen v primerih, ki jih določa zakon.
- Postopek, ki vsakomur omogoča prost dostop in ponovno uporabo informacij javnega značaja, s katerimi razpolagajo organi lokalnih skupnosti, ureja **Zakon o dostopu do informacij javnega značaja /ZDIJZ/**.
- Namen ZDIJZ je zagotoviti javnost in odprtost delovanja organov ter omogočiti uresničevanje pravice fizičnih in pravnih oseb, da pridobijo informacijo javnega značaja. Za uresničevanje navedenega namena si morajo organi lokalnih skupnosti prizadevati, da dosežejo čim večjo obveščenost javnosti o njihovem delu. (2. člen ZDIJZ)

2.1 Informacija javnega značaja

- 4 Kot določa ZDIJZ je informacija javnega značaja informacija, ki izvira iz delovnega področja organa, nahaja pa se v obliki dokumenta, zadeve, dosjeja, registra, evidence ali dokumentarnega gradiva, ki ga je organ lokalne skupnosti izdelal sam, v sodelovanju z drugimi organi ali pridobil od drugih oseb. Ponovna uporaba informacij javnega značaja pomeni uporabo s strani fizičnih oseb ali pravnih oseb za pridobitne ali nepridobitne namene razen za prvotni namen v okviru javne naloge, zaradi katerega so bili dokumenti izdelani. Uporaba informacij za izvajanje javnih nalog v organu ali izmenjava informacij med organi za izvajanje javnih nalog se ne šteje za ponovno uporabo informacij (4. člen ZDIJZ).

2.1.1 Dostop do informacije javnega značaja

- 5 Informacije javnega značaja so prosto dostopne pravnim in fizičnim osebam, ki imajo na svojo zahtevo pravico pridobiti od organa lokalne skupnosti informacijo javnega značaja tako, da jo pridobijo na vpogled, ali da pridobijo njen prepis, fotokopijo ali njen elektronski zapis. Informacije javnega značaja posreduje ena ali več uradnih oseb organa lokalne skupnosti, ki jih določi župan občine. Vsak prosilec ima pravico, da pod enakimi pogoji kot druge osebe pridobi pravico do ponovne uporabe informacij v pridobitne ali nepridobitne namene. Organ mora v čim večji meri zagotavljati informacije javnega značaja v elektronski obliki, vendar ni dolžan za potrebe ponovne uporabe informacij javnega značaja zagotavljati pretvorbe iz ene oblike v drugo ali zagotoviti izvlečke iz dokumentov, kadar bi to pomenilo nesorazmeren napor izven preprostega postopka, ter tudi ne nadaljevati z ustvarjanjem določenih informacij samo zaradi ponovne uporabe s strani drugih organov ali drugih oseb (5. člen ZDIJZ). Na tem mestu moramo opomniti, da organ prosilcu zavrne dostop do zahtevane informacije, če se zahteva nanaša na podatek, glede katerega je dostop v skladu z zakonom prepovedan ali omejen tudi strankam, udeležencem ali oškodovancem v sodnem, upravnem ali z zakonom določenem nadzornem postopku. Organ prosilcu zavrne dostop do zahtevane informacije ali njeno ponovno uporabo, če se zahteva nanaša na podatek, glede katerega zakon določa varovanje tajnosti vira (5.a člen ZDIJZ) Ob navedenem moramo opomniti, da lahko organ v primerih določenih z zakonom, zavrne dostop do zahtevane informacije (6. člen ZDIJZ).
- 6 V primeru, da dokument ali njegov del le delno vsebuje podatke, zaradi katerih organ lokalne skupnosti zavrne dostop do informacije javnega značaja in je te podatke mogoče izločiti iz dokumenta, ne da bi to ogrozilo njihovo zaupnost, pooblaščenca organa izloči te informacije iz dokumenta ter seznanji prosilca z vsebino oziroma mu omogoči ponovno uporabo preostalega dela dokumenta (7. člen ZDIJZ).
- 7 Vsak organ je dolžan v skladu z določili ZDIJZ 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 katerim razpolaga. V skladu z določili ZDIJZ je vsak organ dolžan posredovati v svetovni splet naslednje informacije javnega značaja, do katerih mora omogočiti brezplačni dostop: 1. prečiščena besedila predpisov, ki se nanašajo na delovno področje organa, povezana z državnim registrom predpisov na spletu; 2. programe, strategije, stališča, mnenja in navodila, ki so splošnega pomena ali so pomembna za poslovanje organa s fizičnimi in pravnimi osebami oziroma za odločanje o njihovih pravicah ali obveznostih, 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. dokumentacijo na področju javnih naročil in javnih razpisov za dodelitev sredstev, subvencij, posojil in drugih oblik sofinanciranja iz državnega ali občinskih proračunov; 5. informacije o svoji dejavnosti ter upravnih, sodnih in drugih storitvah; 6. vse informacije javnega značaja, ki so jih prosilci zahtevali najmanj trikrat; 7. druge informacije javnega značaja. Na tem mestu moramo opomniti, da se navedene informacije, v skladu z ZDIJZ, objavijo na namenskem nacionalnem portalu, če takšen portal obstaja. Pomembno pa je tudi določilo četrtega odstavka 10. člena ZDIJZ, ki določa, da se ob objavi predloga predpisa ali splošnega akta za izvrševanje javnih pooblastil, z namenom zagotavljanja transparentnosti postopka sprejemanja akta posreduje v svetovni splet tudi osebno ime in naziv zunanjega strokovnjaka ali firmo in naslov pravne osebe, ki je sodelovala pri pripravi akta (10. člen ZDIJZ). Način priprave kataloga informacij javnega značaja je podrobneje predpisala Vlada Republike Slovenije z **Uredbo o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja**. Ob tem moramo opomniti, da je minister za javno upravo v soglasju z ministrom za finance sprejel **Pravilnik o objavah pogodb s področja javnega naročanja, koncesij in javno-zasebnih partnerstev**, s katerim je določil način, formate in mesto objave javno dostopnih informacij javnega značaja iz pogodb o izvedbi javnega naročila, koncesijskih pogodb in pogodb o javno-zasebnem partnerstvu s strani registriranih zavezancev, ki nastopajo kot naročniki, koncedenti

ali javni partnerji. slednji morajo javno dostopne informacije javnega značaja iz navedenih pogodb objaviti na nacionalnem portalu, namenjenem objavam o javnih naročilih (1., 2. člen Pravilnika).

2.1.1.1 Postopek z zahtevo

- 8 Prosilec zahteva dostop do informacije javnega značaja s pisno zahtevo za dostop do informacije javnega značaja ali njihovo ponovno uporabo, lahko pa tudi z neformalno zahtevo. (12. člen ZDIJZ) Pri tem pa je pomembno, da ZDIJZ posebej določa, da ima pravno varstvo po ZDIJZ le prosilec, ki vloži pisno zahtevo za dostop do informacije javnega značaja ali njihovo ponovno uporabo (18. člen ZDIJZ).
- 9 Če prosilec zahteva dostop do informacije javnega značaja ali ponovno uporabo z neformalno zahtevo, je organ dolžan prosilcu omogočiti dostop do informacij javnega značaja ali ponovno uporabo, razen če gre za varovane podatke iz 5.a ali 6. člena ZDIJZ. Če organ zadevi 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 oziroma mu omogoči ponovno uporabo. Če pa 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. ZDIJZ določa, da se navedena neformalna zahteva ne šteje za vlogo v upravnem postopku v smislu zakona, ki ureja upravni postopek (14. člen ZDIJZ).
- 10 V primeru pisne zahteve pa vsebuje ZDIJZ več procesnih določb, po katerih mora uradna oseba postopati. Za pisno zahtevo (lahko se izroči naravnost organu, pošlje po pošti, telefaksu ali elektronskem mediju, lahko pa se poda tudi ustno na zapisnik) je v 17. členu ZDIJZ opredeljeno, da 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. Poleg tega mora prosilec v zahtevi opredeliti informacijo, s katero se želi seznaniti, ter na kakšen način se želi seznaniti z vsebino zahtevane informacije (vpogled, prepis, fotokopija, elektronski zapis). V zahtevi za ponovno uporabo informacij javnega značaja mora prosilec opredeliti: **1.** informacijo, ki jo želi ponovno uporabiti; **2.** na kakšen način želi prevzeti vsebino zahtevane informacije (klasičen ali elektronski zapis ter praviloma tudi oblika in nosilec zapisa); **3.** za kakšen namen želi informacijo ponovno uporabiti (pridobitni oziroma nepridobitni namen).
- 11 Postopek z zahtevo za dostop do informacije javnega značaja ali ponovno uporabo v organu vodi in v njem odloča predstojnik (župan) ali pooblaščenca uradna oseba v skladu z določbami zakona, ki ureja splošni upravni postopek. Če se prosilec v zahtevi sklicuje na prevladujoč javni interes za razkritje v skladu ZDIJZ (6. člen) ali če predstojnik ali uradna oseba oceni, da je potrebno uporabiti to določbo, o zadevi na predlog predstojnika odloči svet samoupravne lokalne skupnosti, če je zavezan organ samoupravne lokalne skupnosti, oseba javnega prava, katere ustanovitelj je samoupravna lokalna skupnost, nosilec javnih pooblastil ali izvajalec javne službe na ravni samoupravne lokalne skupnosti (21. člen ZDIJZ).
- 12 Če organ zahtevi za dostop ugodi, ne izda posebne odločbe, temveč o tem napravi uradni zaznamek. Če pa organ zahtevo za dostop delno ali v celoti zavrne, o tem izda pisno odločbo. O zahtevi za ponovno uporabo organ odloči s pisno odločbo. Če je edini pogoj ponovna uporaba navedbe vira, organ ne glede na navedeno o tem napravi zgolj uradni zaznamek. Če so zahtevane informacije na spletu dostopne in na voljo za ponovno uporabo v odprtem formatu in v strojno berljivi obliki, skupaj z objavljenimi pogoji za ponovno uporabo, organ prosilca napoti na ustrezno mesto in o tem napravi uradni zaznamek. Ne glede na to lahko prosilec zahteva ponovno uporabo pod drugačnimi pogoji od tistih, ki jih je organ navedel ob podatkih. Zavrnilna odločba mora poleg ostalih sestavin vsebovati tudi obrazložitev razlogov, zaradi katerih je bila zahteva zavrnjena, ter pouk o pravnem sredstvu. Če organ zahtevo delno ali v celoti zavrne na podlagi 2. točke šestega odstavka 6. člena ZDIJZ, mora v odločbi navesti osebo, ki razpolaga s pravicami intelektualne lastnine ali vsaj navesti osebo, od katere je organ pridobil svoj obseg pravic intelektualne lastnine. Če organ v roku 20 delovnih dni od prejema popolne zahteve ne omogoči prosilcu dostopa do informacije ali njene ponovne uporabe in če tudi ne izda in ne vroči prosilcu pisne odločbe se šteje, da je zahtevo zavrnil (22. člen ZDIJZ).
- 13 V primeru ugoditve zahtevi prosilca organ prosilcu nemudoma omogoči seznanitev z vsebino zahtevane informacije, in to tako, da mu jo da na vpogled ali tako, da mu zagotovi njen prepis, fotokopijo ali elektronski zapis (25. člen ZDIJZ).

- 14 ZDIJZ obravnava tudi primer, če prosilec meni, da posredovana informacija ni informacija, ki jo je navedel v zahtevi. Če poda zahtevo, da se mu omogoči seznanitev z informacijo javnega značaja, ki jo je navedel v zahtevi, mora organ o tej zahtevi odločiti nemudoma, najkasneje pa v roku 3 delovnih dni. V primeru, da prispe zahteva za dostop do informacije javnega značaja (vloga prosilca) k nepristojnemu organu, mora organ, ki je prejel zahtevo, v primeru, da ne razpolaga z zahtevano informacijo javnega značaja, 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. ZDIJZ posebej določa, da mora v primeru nepopolne zahteve uradna oseba organa pozvati prosilca, da jo v roku, ki ga določi, zahtevo dopolni (ta rok ne sme biti krajši od treh delovnih dni), ob tem pa je uradna oseba dolžna prosilcu nuditi ustrezno pomoč pri dopolnitvi zahteve (18. člen ZDIJZ).
- 15 V primeru, da organ zahtevo delno ali v celoti zavrne (iz razlogov, določenih z ZDIJZ), izda o tem pisno odločbo, ki mora poleg ostalih sestavin vsebovati tudi obrazložitev razlogov, zaradi katerih je bila zahteva zavrnjena, ter pouk o pravnem sredstvu. Šteje se, da je organ zahtevo zavrnil, če prosilcu ne omogoči dostopa do informacije javnega značaja in če tudi ne izda in ne vroči prosilcu odločbe o zavrnitvi (28. člen ZDIJZ).
- 16 ZDIJZ določa, da je organ dolžan o zahtevi prosilca odločiti nemudoma oziroma najkasneje v roku 20 delovnih dni od dneva prejema popolne zahteve. Navedeni rok se lahko v primeru, da organ potrebuje več časa za posredovanje zahtevane informacije javnega značaja (zaradi izločitve podatkov ali zaradi obsežnosti zahtevanega dokumenta), podaljša za največ 30 delovnih dni. 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 15 delovnih dni po prejemu zahteve. V primeru uporabe določb drugega odstavka 21. člena ZDIJZ mora zavezani organ predložiti predlog odločitve pristojnemu organu v roku 15 delovnih dni od prejema zahteve, pristojni organ pa mora odločiti o zahtevi v nadaljnjih 15 delovnih dneh od prejema predloga odločitve (24. člen ZDIJZ).

2.1.1.2 Pritožbeni postopek

- 17 Zoper odločbo, s katero je organ odločil o zahtevi za dostop ali ponovno uporabo, ter zoper sklep, s katerim je organ zahtevo zavrnil, ima prosilec pravico do pritožbe, o kateri odloča informacijski pooblaščenec po postopku, ki ureja splošni upravni postopek. Prosilec ima pravico do pritožbe tudi v primeru, če prosilec meni, da informacija, s katero se je seznanil, ni informacija javnega značaja, ki jo je navedel v zahtevi, ali če ne dobi informacije v obliki, ki jo je zahteval (27. člen ZDIJZ).

2.1.1.3 Sodno varstvo

- 18 Zoper odločbo pooblaščenca je mogoče začeti upravni spor skladno z zakonom (81. člen ZDIJZ).

2.1.2 Stroški in drugi pogoji za posredovanje in ponovno uporabo informacij javnega značaja

- 19 Kot določa ZDIJZ, je vpogled v zahtevano informacijo brezplačen. Za posredovanje prepisa, fotokopije ali elektronskega zapisa zahtevane informacije lahko organ prosilcu zaračuna le materialne stroške. Organ zaradi ekonomičnosti ne zaračuna materialnih stroškov posredovanja informacij, ki ne presegajo 20 eurov (z vključenim DDV) (34. člen ZDIJZ) Stroškovnik, na podlagi katerega organ predpiše svoj stroškovnik, predpiše vlada (35. člen ZDIJZ) Za ponovno uporabo podatkov lahko organ zaračuna mejne stroške, ne sme pa zaračunati cene (34.a člen ZDIJZ). Podrobnejša merila in pogoje za določanje cene pa predpiše vlada. (35. člen ZDIJZ)
- 20 Na tem mestu naj opomnimo, da cena ali drugi pogoji ponovne uporabe informacij javnega značaja ne smejo povzročiti diskriminacije med prosilci znotraj iste ali primerljivih kategorij ponovne uporabe informacij. Če organ uporablja informacije za dejavnost, ki ni del njegovih uradnih nalog, javnega pooblastila ali javne službe, veljajo zanj enaka cena in drugi pogoji glede ponovne uporabe informacij javnega značaja, kot to velja za druge osebe. Ponovna uporaba informacij je po enaki ceni in pod enakimi drugimi pogoji dovoljena in omogočena vsem prosilcem. Števila prosilcev, ki jim organ dovoli ponovno uporabo informacij, ni dovoljeno omejevati. Organ s pogodbo ali kakršnimkoli drugačnim dogovorom ali odločitvijo ne sme prosilcu zagotoviti takšne ponovne uporabe informacij, ki bi izključevala ponovno uporabo informacij s strani tretjih oseb. Ne glede na navedeno pa lahko organ podeli izključno pravico ponovne uporabe informacij, če je to neogibno potrebno za izvajanje javne službe ali drugih storitev v javnem interesu. Potrebnost izključne pravice organ redno preverja najmanj vsaka tri leta, o čemer izda poseben sklep, zoper katerega je dovoljena pritožba. Na tem mestu moramo opomniti, da mora organ javno objaviti in posredovati pooblaščenca vse predpisane

podatke glede podelitve in preverjanja izključne pravice ponovne uporabe informacij (36.a člen ZDIJZ).

21 Na tem mestu naj opomnimo, da mora vsak organ objaviti stroškovnik v svojem katalogu informacij javnega značaja ter ga dati na vpogled vsakemu prosilcu. (36. člen ZDIJZ)

2.1.2 Poročanje

22 Občina je dolžna pripraviti letno poročilo o izvajanju ZDIJZ in ga predložiti vladi do vsakega 31. januarja za preteklo leto. Vsebino poročila predpiše vlada (87. člen ZDIJZ).

Ključne besede

Lokalna samouprava, občina, občinski svet, župan, občinska uprava, pristojnosti, informacije javnega značaja.

Uporabljene kratice

ZDIJZ - Zakon o dostopu do informacij javnega značaja /ZDIJZ/ (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo, 117/06 – ZDavP-2, 23/14, 50/14, 19/15 – odl. US, 102/15 in 7/18).

Viri

Ustava in zakoni

Ustava Republike Slovenije /Ustava RS/ (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121,140,143, 47/13 – UZ148, 47/13 – UZ90,97,99 in 75/16 – UZ70a).

Zakon o dostopu do informacij javnega značaja /ZDIJZ/ (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo, 117/06 – ZDavP-2, 23/14, 50/14, 19/15 – odl. US, 102/15 in 7/18).

Podzakonski akti

Uredba o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/16).

Pravilnik o objavah pogodb s področja javnega naročanja, koncesij in javno-zasebnih partnerstev (Uradni list RS, št. 98/14).