

Na podlagi tretjega odstavka 45. člena Zakona o medijih (Uradni list RS, št. 110/06 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljevanju: ZMed-UPB1) izdaja direktorica Slovenskega inštituta za standardizacijo naslednji

PRAVILNIK O NAČINU POSREDOVANJA INFORMACIJ ZA JAVNOST

UVODNA DOLOČBA

1. člen

S tem pravilnikom se določajo način posredovanja informacij za javnost in vrste informacij za javnost ter odgovorna oseba, ki zagotavlja javnost dela Slovenskega inštituta za standardizacijo (v nadaljevanju: SIST).

SIST mora dajati resnične, popolne in pravočasne informacije o vprašanih s svojega delovnega področja.

NAČINI POSREDOVANJA JAVNIH INFORMACIJ

2. člen

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

- s samoiniciativnim posredovanjem informacij medijem,
- na tiskovnih konferencah SIST,
- na zahtevo urednikov, novinarjev in drugih avtorjev programskih prispevkov (v nadaljevanju: upravičenci),
- z objavljanjem informacij na spletnih straneh SIST (<http://www.sist.si>),
- z objavami v elektronski prilogi Objave,
- s članki in obvestili v promocijskem delu glasila SIST Sporočila,
- z omogočanjem vpogleda upravičencem v uradno dokumentacijo SIST.

ODGOVORNA OSEBA, KI ZAGOTAVLJA JAVNOST DELA

3. člen

Direktor s posebnim sklepom določi odgovorno osebo za stike z javnostmi, ki zagotavlja javnost dela (v nadaljevanju: odgovorna oseba), s tem pravilnikom pa njene obveznosti in pravice pri zagotavljanju javnih informacij v razmerju do upravičencev in do zaposlenih v SIST.

Odgovorna oseba koordinira pripravo gradiv ali jih pripravlja tudi sama. Informacije in gradiva posreduje po pregledu in pisni odobritvi direktorja. Odgovorna oseba hkrati odgovarja direktorju za resničnost in popolnost vsake posredovane informacije.

Če gre za informacijo na ravni vodje oddelka za resničnost in popolnost informacije odgovarja neposredno vodja oddelka, ki je informacijo pripravil. Odgovorna oseba posreduje informacijo in gradiva, po pregledu in pisni odobritvi s strani direktorja.

SAMOINICIATIVNO POSREDOVANJE INFORMACIJ MEDIJEM

4. člen

Informacije, ki jih SIST samoiniciativno posreduje medijem, lahko v objavo pošlje poleg direktorja le odgovorna oseba.

V primeru odsotnosti odgovorne osebe direktor določi osebo, ki jo nadomešča.

Pobude za objavo informacije v medijih lahko dajo vsi delavci SIST preko odgovorne osebe oziroma direktorja.

POSREDOVANJE INFORMACIJ NA ZAHTEVO UPRAVIČENCEV

5. člen

Kadar upravičenec zahteva javno informacijo s področja dela SIST, mu mora odgovorna oseba informacijo zagotoviti najpozneje do konca naslednjega delovnega dne po prejemu zahteve.

Odgovorna oseba, ki upravičencu ne zagotovi zahtevane javne informacije, mora pisno obrazložiti razloge za zavrnitev zahteve, če to zahteva odgovorni urednik medija, in sicer najpozneje do konca naslednjega dne po prejemu zahteve odgovornega urednika.

Če je zagotovitev popolne informacije mogoča le z zbiranjem podatkov iz dokumentacijskega gradiva SIST, odgovorna oseba zagotovi informacijo v roku, ko je podatke mogoče pridobiti.

V primeru iz prejšnjega odstavka tega pravilnika mora odgovorna oseba od upravičenca zahtevati nadomestilo dejanskih stroškov za dodatno delo zbiranja podatkov.

OBJAVLJANJE INFORMACIJ NA SPLETNIH STRANEH SIST

6. člen

SIST objavlja na svojih spletnih straneh naslednje vrste informacij:

- statut SIST in druge splošne akte, ki urejajo postopke sprejemanja slovenskih nacionalnih standardov;
- sprejeta mnenja in stališča organov SIST do splošnih vprašanj s področja dela SIST;
- izjave za javnost, izbrane članke iz glasila SIST ter druge novice;
- novosti o standardih in drugih standardizacijskih dokumentih, ki jih obravnava SIST;
- objave javnih obravnjav za osnutke novih slovenskih standardov;
- veljaven cenik članarine za članstvo v SIST in veljaven cenik blaga in storitev;
- letne programe dela in letna poročila o delu SIST;
- mnenja, stališča, vprašanja, predloge in pobude zainteresirane javnosti glede posameznih zadev iz pristojnosti SIST;
- druge informacije po nalogu direktorja ter informacije, katerih objavo predlagajo delavci SIST, če se s predlagano objavo strinja direktor.

7. člen

Odgovorna oseba poskrbi oziroma zagotovi objavo vseh informacij in gradiv iz prejšnjega člena enkrat tedensko oziroma takoj po njihovem nastanku ali po njihovem prejemu v elektronski obliki.

V primerih iz predzadnje alinee prejšnjega člena, ki zahtevajo odgovor SIST, lahko odgovorna oseba zahteva pripravo predloga odgovora od vodje oddelka SIST, v katerega delovno področje spada zadeva. Predlog odgovora mora biti pripravljen pred koncem naslednjega delovnega dne.

Informacije iz prejšnjega odstavka se lahko nanašajo tudi na posamezne konkretne zadeve s področja delovanja SIST.

OBJAVLJANJE INFORMACIJ V GLASILU SIST

8. člen

SIST skladno s šesto alineo 5. člena Zakona o standardizaciji (Uradni list RS, št. 59/1999) izdaja glasilo, ki je namenjeno objavam o sprejetih slovenskih nacionalnih standardih ter informacijam o drugih dokumentih s področja standardizacije. Glasilo SIST razen zakonsko opredeljenih nalog izpolnjuje tudi poslanstvo promocije standardizacije na nacionalni, regionalni in mednarodni ravni.

Podatki, ki jih SIST objavlja po zakonu (objave izdanih novih in razveljavljenih slovenskih nacionalnih standardih, objave javne obravnave za osnutke novih slovenskih standardov, podatki o standardih, na katere se sklicujejo slovenski tehnični predpisi, ter objave notifikacij po sporazumih o tehničnih ovirah v trgovini), so objavljeni v elektronski prilogi in so naročnikom na voljo v elektronskem glasilu Objave, objavljenem na spletni strani <http://www.sist.si>. Objave pripravljajo tehnični sekretarji, ki za zaposleni v SIST. Postopek objav je podrobneje opredeljen v notranjem organizacijskem predpisu.

Kratki povzetki novih slovenskih standardov, katerih bibliografski podatki so v istem mesecu objavljeni v Objavah, so objavljeni v elektronski obliki v prilogi glasila Izvlečki.

V glasilu SIST, ki izhaja vsak mesec, z izjemo poletne dvojne številke, v tiskani obliki, so objavljene aktualne novosti s področja standardizacije in z njo povezanih dejavnosti na nacionalni, evropski in mednarodni ravni. Naročniki glasila SIST imajo pravico dostopa do elektronskih prilog Objave in Izvlečki.

PRIPRAVA PRISPEVKOV V GLASILU SIST

9. člen

Prispevke in članke za glasilo SIST pripravljajo delavci SIST, v njem pa objavljajo svoje prispevke tudi drugi naprošeni avtorji, ki sodelujejo z inštitutom na drugih strokovnih področjih, ki so povezana z dejavnostjo SIST.

V glasilu SIST pa lahko svoje strokovne in druge avtorske prispevke objavljajo tudi predstavniki organov SIST (predsednik SIST, člani upravnega odbora, člani strokovnih svetov) ter predsednik in člani TDT SIST z namenom obveščanja javnosti o informacijah s področja njihovega delovanja ter obveščanja o aktualnih zadevah s področja standardizacije.

Vsi objavljeni avtorski prispevki v glasilu SIST izražajo mnenja in stališča avtorjev in ne izražajo mnenja uredniškega odbora ali izdajatelja glasila SIST.

PRAVICA DO POPRAVKA ALI ODGOVORA

10. člen

Vsakdo ima pravico od odgovornega urednika glasila SIST zahtevati, da brezplačno objavi njegov popravek objavljenega obvestila, s katerim sta bila prizadeta njegova pravica ali interes v skladu z določili ZMed-UPB1.

Vsakdo ima pravico od odgovornega urednika glasila SIST zahtevati, da brezplačno objavi njegov odgovor na objavljeno informacijo, v katerem se z dokazljivimi navedbami zanikajo, bistveno popravljajo ali bistveno dopolnjujejo navedbe o dejstvih in podatkih v objavljeni informaciji v skladu z določili ZMed-UPB1.

OMOGOČANJE VPOGLEDA V DOKUMENTACIJO SIST

11. člen

Kadar upravičenec zahteva od SIST obširno javno informacijo, ki zajema več enot dokumentacijskega gradiva, mu lahko odgovorna oseba posreduje informacijo in gradiva po pregledu in pisni odobritvi direktorja.

Upravičenec, ki mu je bila zagotovljena informacija v skrajšani ali opisni obliki, lahko zahteva tudi neposreden vpogled v dokumentacijsko gradivo SIST, iz katerega bi bila lahko razvidna zahtevana javna informacija.

Odgovorna oseba, ki ne zagotovi pravočasno javne informacije iz prvega odstavka tega člena ali pa ne zagotovi pravočasno vpogleda v dokumentacijsko gradivo iz prejšnjega odstavka, mora na zahtevo odgovornega urednika medija pisno obrazložiti razloge za neizpolnitev zahteve najpozneje do konca naslednjega delovnega dne po prejemu zahteve odgovornega urednika medija.

RAZMERJE MED ODGOVORNO OSEBO IN DELAVCI SIST

12. člen

Kadar odgovorna oseba v zvezi z nameravano objavo informacije v medijih ali z zagotovitvijo informacije na zahtevo upravičenca potrebuje delovno gradivo, dodatno strokovno utemeljitev ali manjkajoče podatke, ji mora delavec, ki je odgovoren za izvajanje nalog v zvezi s predmetom informacije in razpolaga s potrebnimi podatki in gradivom, le-te zagotoviti pred koncem naslednjega delovnega dne.

Odgovorna oseba lahko delavca v primeru iz prejšnjega odstavka zaprosi za pripravo osnutka oziroma predloga informacije. Delavec ga mora zagotoviti v roku iz prejšnjega odstavka tega člena.

Če delavec ne more zagotoviti delovnega gradiva, strokovnih utemeljitev, manjkajočih podatkov ali pa osnutka oziroma predloga informacije ali jih ne more zagotoviti v roku iz prvega odstavka tega člena, mora še isti dan, ko ga je odgovorna oseba zaprosila za pomoč, posredovati odgovorni osebi o tem pisno izjavo s potrebnimi pojasnili.

Ravnanje delavca v nasprotju z določili tega člena se obravnava kot kršitev obveznosti iz delovnega razmerja.

13. člen

Odgovorna oseba lahko zahteva od delavca SIST, odgovornega za izvajanje nalog v zvezi s predmetom zahtevane informacije, da omogoči upravičencu vpogled v ustrezno dokumentacijsko gradivo na delovnem mestu, če s tem soglaša direktor.

Če delavec SIST v primeru iz prejšnjega odstavka ne more izpolniti svoje obveznosti, mora še pred koncem naslednjega delovnega dne po prejemu zahteve odgovorne osebe posredovati le-tej pisno izjavo s potrebnimi pojasnili.

Ravnanje delavca SIST v nasprotju z določili tega člena se obravnava kot kršitev obveznosti iz delovnega razmerja.

ZAGOTAVLJANJE JAVNIH INFORMACIJ NA PODLAGI POOBLASTILA

14. člen

Direktor lahko za zagotavljanje informacij z določenega področja pisno pooblasti tudi druge delavce SIST.

Za resničnost in točnost informacij, ki jih delavci iz prejšnjega odstavka posredujejo javnosti, odgovarjajo neposredno direktorju.

KONČNI DOLOČBI

15. člen

Informacije, ki jih mediji objavijo na podlagi izjav delavcev SIST, razen če so jih za javnost sporočili direktor ali odgovorna oseba, ali pa so bila javnosti sporočene na podlagi pooblastila iz 14. člena tega pravilnika, nimajo značaja uradne informacije SIST.

16. člen

Ta pravilnik začne veljati na dan, ko ga podpiše direktor ter se objavi na spletni strani SIST.

Številka: 1504-1/2007-1

Datum: 28. 7. 2007

mag. Marjetka Strle Vidali
direktorica

