

# KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

<b>1. Osnovni podatki o katalogu</b>	
Naziv:	Javni zavod ŠTUDENTSKI DOM LJUBLJANA ; skrajšan naziv: ŠDL Svetčeva 9, 1000 Ljubljana Tel.: (01) 242 10 00 Faks: (01) 242 10 10 E-pošta: studentski.domovi@siol.net Ident. št. za DDV: SI13258664 Matična številka: 6280722000
Odgovorna uradna oseba:	Tomaž Pečnik, direktor
Datum prve objave kataloga:	3. 6. 2013
Datum zadnje spremembe:	14. 8. 2015
Katalog je dostopen na spletnem naslovu:	<a href="http://www-stud-dom-lj.si">http://www-stud-dom-lj.si</a>
Druge oblike kataloga:	Na sedežu ŠDL, v tajništvu je na zaprosilo dostopen izpis tega kataloga.
<b>2. Splošni podatki o ŠDL in informacijah javnega značaja, s katerimi razpolaga</b>	

## **2.a Kratek opis delovnega področja ŠDL**

Delovno področje ŠDL določa Sklep o ustanovitvi javnega zavoda »Študentski dom Ljubljana«(Uradni list RS, št. 67/2012, 24/2013 in 79/15).

Ustanovitelj ŠDL je Republika Slovenija, ustanoviteljske pravice in obveznosti pa izvršuje Vlada Republike Slovenije. Javni zavod ŠDL je univerzalni pravni naslednik javnih zavodov »Dom podiplomcev Ljubljana« in »Študentski domovi v Ljubljani«, ki sta z dnem vpisa spojitve navedenih javnih zavodov in vpisom javnega zavoda ŠDL v sodni register prenehala obstajati kot samostojna pravna subjekta.

Javni zavod ŠDL je ustanovljen za opravljanje javne službe zagotavljanja nastanitve dodiplomskih in podiplomskih študentov v Ljubljani. Zavod opravlja javno službo skladno z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti na področju: 55.900 Dejavnost dijaških in študentskih domov ter druge nastanitve.

Poleg navedene dejavnosti lahko ŠDL opravlja tudi druge dejavnosti, ki so določene v prilogi Sklepa o ustanovitvi, ki je njegov sestavni del.

Do nastanitve v zavodu so upravičeni:

1. dodiplomski in podiplomski študenti,
2. zaposleni študenti podiplomskega študija s statusom mladega raziskovalca, gostujoči visokošolski učitelji in visokošolski sodelavci in gostujoči raziskovalci ( drugi uporabniki)
3. drugi študenti (tuji študenti, ki sodelujejo v programih za izmenjave (Erasmus, Cepus, Cmepius ter študenti na izmenjavah po meddržavnih pogodbah) na UL in na visokošolskih zavodih v Ljubljani,
4. študentske družine,
5. tuji študenti na počitniških praksah in poletnih šolah,
6. študentje, ki nimajo več pogojev za subvencijo,
7. turisti.

Pogoje poslovanja ŠDL določa Zakon o zavodih, Sklep o ustanovitvi ter Statut. ŠDL je ustanovljen za nedoločen čas in je pravna oseba javnega prava s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, določenimi z ZJS-1, sklepom o ustanovitvi in statutom.

Ime zavoda je: Študentski dom Ljubljana. Skrajšano ime zavoda je ŠDL.

Glavna dejavnost sklada po Uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08; v nadaljnjem besedilu: uredba) je 55.900 Dejavnost dijaških in študentskih domov ter druge nastanitve.

ŠDL opravlja svojo dejavnost na lokaciji sedeža ŠDL, dejavnost pa se izvaja v okviru naslednjih lokacij:

#### BEŽIGRAD

-Dom, A, B, C, D, Dom FDV, Dom Topniška, Dom Akademski kolegij, Dom podiplomcev

#### CENTER

Dom Ilirska, Dom na Poljanski cesti, Dom VŠZ

#### MESTNI LOG

ŠD 3, ŠD 4, Gerbičeva 59

#### ROŽNA DOLINA

Dom I, Dom II, Dom III, Dom IV, Dom V, Dom VI, Dom VII, Dom VIII, Dom IX, Dom X, Dom XI, Dom XII, Dom XIII, Dom XIV

#### ŠIŠKA

Dom na Litostrojski cesti

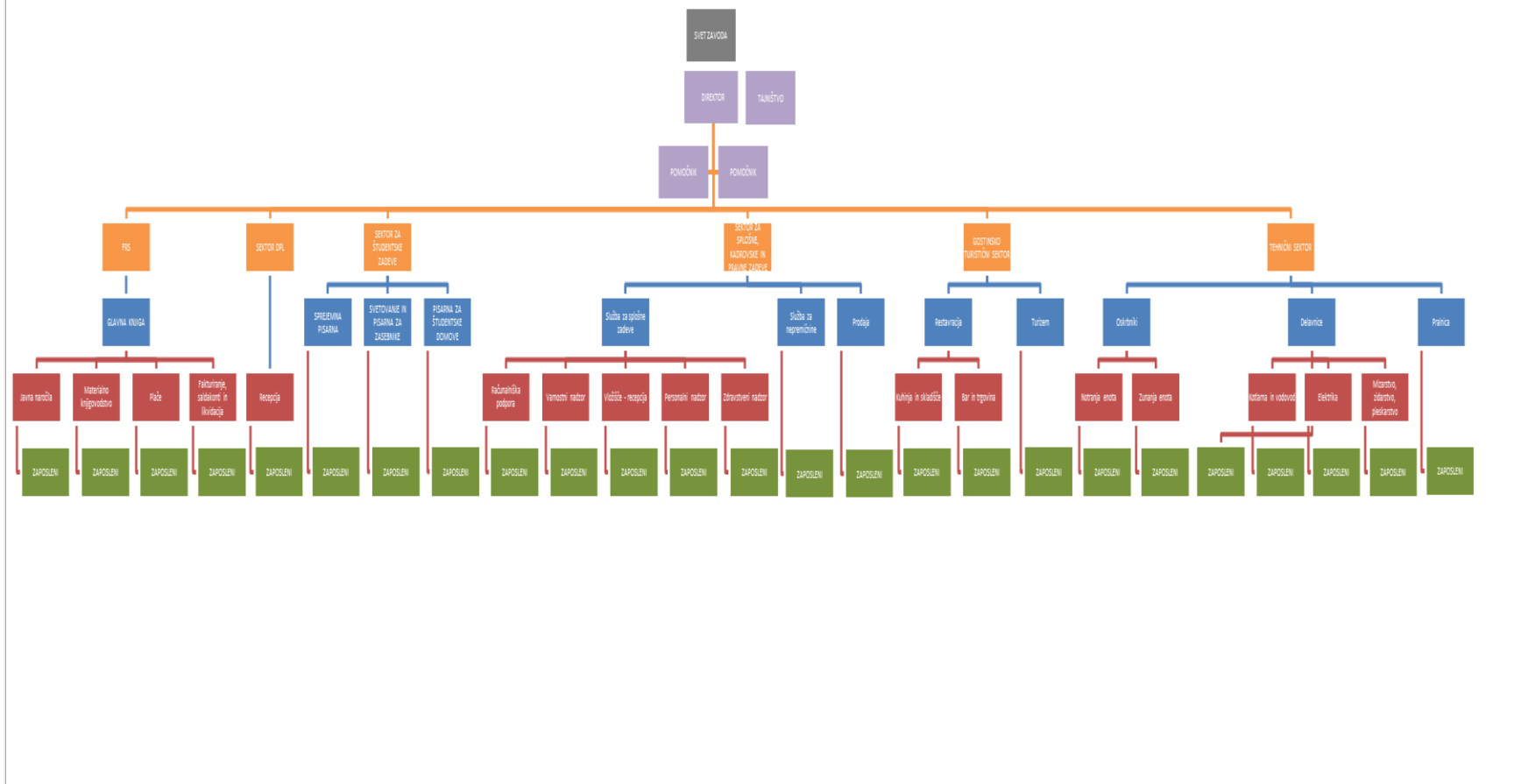
## STANOVANJA

Bičevje 1, Hacquetova 3 in 6, Rimska cesta 7a

Notranje organizacijske enote ŠDL so:

- Uprava,
- Sektor za splošne, kadrovske in pravne zadeve
- Finančno računovodski sektor
- Sektor za študentske zadeve
- Sektor za gostinstvo in turizem
- Tehnični sektor in
- Sektor DPL.

**2. b**  
**Organigram (PRILOŽITI)**



<b>2.c Kontaktni podatki uradnih oseb, pristojnih za posredovanje informacij</b>	
Pristojna oseba:	Miha Koprivšek Tel.: (01)242-1041 Fax.: (01)242-1010 e-posta: miha.koprivsek@stud-dom-lj.si
Obvestilo o kontaktnih podatkih, delovnem času in telefonski dosegljivosti	Priloga št. 1 spodaj.
<b>2.d Seznam programskih dokumentov</b>	
Letni program dela in finančni načrt zavoda	
<b>2.e Seznam informatiziranih zbirk podatkov</b>	
<p>ŠDL vodi naslednje zbirke podatkov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidenca o zaposlenih delavcih</li> <li>- Evidenca poslovnih partnerjev</li> <li>- Evidenca z osebnimi podatki, ki se vodi za potrebe subvencioniranega bivanja študentov</li> <li>- Evidenca študentov vseljenih v Študentske domove</li> <li>- Evidenca študentov s sklenjeno tripartitno pogodbo za bivanje pri zasebnikih s subvencijo</li> <li>- Evidenca zasebnikov s sklenjeno tripartitno pogodbo za bivanje študentov pri zasebnikih,</li> <li>- Evidenca o stanovalcih Doma podiplomcev, Evidenca zunanjih najemnikov parkirnih mest,</li> <li>- Evidenca kandidatov javnega razpisa za sprejem študentov podiplomskega študija v Domu podiplomcev.</li> </ul> <p>Zbirke so internega značaja in javnosti niso dostopne.</p>	
<b>2.f Najpomembnejši vsebinski sklopi drugih informacij javnega značaja oziroma seznam posameznih dokumentov</b>	
<p>Podatke o pomembnih novicah in sporočila za javnost objavljamo preko spletnih strani oziroma medijev. V teh primerih gre za informacije javnega značaja v celoti z namenom, da se predstavijo javnosti. Če posameznik ne uporablja interneta, lahko te informacije zahteva v tiskani obliki ali drugem njemu prijaznem mediju.</p> <p>Informacije o izvajanju javnih naročil so v splošnem delu dostopne na portalu javnih naročil.</p> <p>V rubriki Domovi na spletni strani ŠDL objavljamo cenik storitev ŠDL in Domski red ter</p>	

letna poročila v rubriki Zavod.

### **3. Opis načina dostopa do drugih informacij javnega značaja**

#### **I. Neposreden dostop**

##### **a) osebno**

Zainteresirani lahko do informacij javnega značaja dostopajo, če se osebno zglasijo na sedežu ŠDL. Informacije tega kataloga so jim na voljo, ne da bi jih izrecno zahtevali od uradne osebe za posredovanje informacij javnega značaja. Katalog informacij javnega značaja je na voljo v fizični (tiskani) obliki na sedežu ŠDL.

##### **b) po elektronski pošti**

Dostop do informacij javnega značaja je omogočen tudi na internetu, in sicer na spletnem naslovu <http://www.stud-dom-lj.si>.

Informacije, ki niso neposredno dostopne na sedežu ŠDL ali na svetovnem spletu, vam bomo posredovali na vašo zahtevo. Zahtevo lahko vložite osebno na sedežu ŠDL, preko telefona, po pošti ali po elektronski pošti. V primeru, da je potrebno fotokopiranje vas bomo obvestili o stroških, ki bi vam nastali in vas pozvali k odločitvi.

Na podlagi vaše zahteve vam ŠDL posreduje informacijo, ki jo dejansko poseduje (če to lahko stori brez preoblikovanja in obdelovanja informacij, ki jih ima, v odgovor, ki ga zahtevate). Dostop do informacije, s katero razpolaga, vam ŠDL lahko zavrne, če obstoji kateri izmed zakonsko določenih razlogov.

Razlogi, ki so določeni v 6. členu Zakona o dostopu do informacij javnega značaja, so na primer tajni podatek; poslovna skrivnost; osebni podatek, ki pomeni kršitev varstva osebnih podatkov; podatek, ki pomeni kršitev zaupnosti davčnega postopka; podatek, pridobljen ali sestavljen zaradi upravnega postopka in katerega razkritje bi škodovalo izvedbi postopka; podatek iz dokumenta, ki je bil sestavljen v zvezi z notranjim delovanjem oziroma dejavnostjo ŠDL in bi njegovo razkritje povzročilo motnje pri delovanju oziroma dejavnosti ŠDL in drugi. V teh primerih lahko ŠDL pod določenimi pogoji prosilcu omogoči delni dostop.

Ob pozitivno rešeni zahtevi vam bomo omogočili seznanitev z vsebino zahtevane informacije tako, da vam jo bomo dali na vpogled ali pa vam zagotovili prepis, fotokopijo ali elektronski zapis (odvisno od vaše zahteve).

##### **a) osebno na sedežu ŠDL**

Informacije javnega značaja lahko zahtevate osebno na sedežu ŠDL in sicer ustno ali pisno na zapisnik. Postopek z vašo zahtevo je odvisen od oblike zahteve, kot je pojasnjeno v nadaljevanju.

## **b) ustna zahteva**

Prosilec se v delovnem času, po predhodnem dogovoru, lahko zglesi pri uradni osebi za posredovanje informacij javnega značaja.

Če zahtevate dostop do informacije javnega značaja ustno, v skladu z veljavno zakonodajo ne morete vložiti pritožbe na ustno negativno odločitev ŠDL. Pravno varstvo je mogoče samo na podlagi pisne zahteve.

## **c) preko telefona**

Podobno kot osebno lahko zahtevo podatek tudi preko telefona. Če boste zahtevo podali telefonsko, vas prosimo, da izrecno navedete, da gre za zahtevo za dostop do informacij javnega značaja.

Enako kot pri osebni ustni zahtevi proti ustni negativni odločitvi ŠDL ni mogoča pritožba.

## **č) zahteva ustno na zapisnik**

Zahtevo lahko vložite ustno na zapisnik pri ŠDL. V tem primeru se bo vaša zahtevo štela za pisno zahtevo (glej spodaj). Zahtevo lahko podate ustno na zapisnik v uradnih urah na sedežu ŠDL.

## **d) pisna zahteva v fizični obliki**

Pisno zahtevo za dostop do informacij javnega značaja v fizični obliki lahko pošljete po pošti na naslov ŠDL ali oddate osebno na ŠDL v delovnem času.

Zahteva mora vsebovati osebno ime, firmo ali ime pravne osebe, navedbo o morebitnem zastopniku ali pooblaščenca ter naslov prosilca oz. njegovega zastopnika ali pooblaščenca. V zahtevi morate navesti, katero informacijo želite pridobiti in na kakšen način se želite z njo seznaniti (vpogled, kopija, prepis ali elektronski zapis).

Če zahtevate dostop do informacij javnega značaja pisno, uživate tudi pravno varstvo. ŠDL mora o vaši zahtevi odločiti praviloma v roku 20 delovnih dni. Le izjemoma lahko s posebnim sklepom za največ 30 dni podaljša rok za odločanje. Če menite, da vam je bila posredovana druga informacija in ne tista, ki ste jo zahtevali, je ŠDL zavezan o vaši ponovni zahtevi po določeni informaciji odločiti v roku 3 dni. Če je zahteva nepopolna in je ŠDL ne more obravnavati, vas bomo pozvali, naj zahtevo dopolnite. Pomoč pri tem vam bo nudila uradna oseba za posredovanje informacij javnega značaja (kontaktni podatki so v 2.c točki kataloga).

ŠDL vam je dolžan posredovati le informacijo, ki jo dejansko poseduje (če to lahko stori brez preoblikovanja in obdelovanja informacij, ki jih ima, v odgovor, ki ga zahtevate). Dostop do informacije lahko zavrne samo, če obstoji kateri izmed dvanajstih zakonsko določenih razlogov, navedenih v Zakonu o dostopu do informacij javnega značaja. V teh primerih vam lahko ŠDL pod določenimi pogoji omogoči vsaj delni dostop (glej delni



dostop).

V primeru zavrnitve vaše zahteve imate pravico do pritožbe zoper odločbo, s katero je ŠDL zahtevo zavrnil, ter zoper sklep, s katerim je ŠDL zahtevo zavrgel. O pritožbi odloča pooblaščenec za dostop do informacij javnega značaja.

V primeru nezadovoljstva z odločitvijo pooblaščenca pa je mogoče sprožiti še upravni spor (postopek pred Upravnim sodiščem).

### **e) po elektronski pošti**

Kot pisna, torej formalna, šteje tudi **zahteva v elektronski obliki** (npr. poslana po elektronski pošti), in sicer tudi brez varnega elektronskega podpisa. Na podlagi določb Zakona o splošnem upravnem postopku je bila namreč sprejeta Uredba o upravnem poslovanju, ki v 107. členu določa, da se lahko vse vloge (razen naštetih) vložijo v elektronski obliki brez varnega elektronskega podpisa. Med vlogami, ki bi morale biti varno elektronsko podpisane, ni zahtev po ZDIJZ, kar pomeni, da se slednje lahko pošlje v elektronski obliki brez varnega elektronskega podpisa in vseeno štejejo za formalne vloge (in je torej zoper njihovo zavrnitev možna pritožba).

### **III. Dostop za ljudi s posebnimi potrebami**

Prosilci se lahko zglasijo osebno na sedežu ŠDL, kjer jim informacijo na njihovo zahtevo tudi preberemo oziroma ustno obrazložimo.

### **IV. Delni dostop**

Če boste zahtevali vpogled v dokument ali njegov del, ki vsebuje informacije iz 6. člena zakona o dostopu do informacij javnega značaja (izjeme), vam bomo vseeno poizkusili ugoditi in vam omogočiti vsaj delni vpogled. Tako bomo pripravili kopijo dokumenta, pri čemer bomo tiste dele, do katerih vam v skladu z zakonsko določenimi izjemami ne smemo dovoliti dostopa, izločili iz dokumenta tako, da jih bomo prečrtali, fizično odstranili, trajno prekrili ali drugače naredili nedostopne, če gre za dokument v fizični obliki. Če gre za dokument v elektronski obliki, pa bomo informacije zbrisali, kodirali, blokirali, omejili ali drugače napravili nedostopne. Delni dostop se omogoči le, če zaupnost dokumenta ni ogrožena. Tako se šteje, da informacije iz dokumenta ni mogoče izločiti, če bi bilo izločeno informacijo mogoče razbrati iz drugih informacij v dokumentu.

- Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (ZDIJZ) (Ur.l. RS, št. 51/2006, 117/2006-ZDavP-2, 23/14, 50/14 in 19/15 – odl. US)
- Uredba o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Ur.l. RS, št. 76/2005 in 119/2007, 95/2011)

### **4. Seznam najpogosteje zahtevanih informacij javnega značaja**

- informacije o razpisu,
- informacije o prostih kapacitetah oziroma zasedenosti domov,

- informacije o odločbah Pisarne za študentske domove,
- informacije o poslovanju ŠDL (letno poročilo)

#### **5. Stroškovnik in cene**

Cene za fotokopiranje uradnih aktov ali listin pri upravnem organu so določene na podlagi Cenika o stroških za fotokopiranje uradnih aktov ali listin.

Stroški se odmerijo in obračunajo na način in pod pogoji 34. do 36. a člena ZDIJZ ter na podlagi Cenika o stroških za fotokopiranje uradnih aktov ali listin.

Direktor/ica je katalog informacij javnega značaja sprejela dne 30. 5. 2013 in spremembe 9. 6. 2015, 15.2.2016, 9. 3. 2018 in 10. 8. 2018  
Ta pravilnik začne veljati z dnem objave na oglasni deski, to je 30. 5. 2013.

D i r e k t o r  
Tomaž Pečnik, univ. dipl. ekon, .l.r.

Številka: 0902-2/2018  
Datum: 10. 8. 2018

## Kontakt

### Študentski dom Ljubljana

Naslov:	Svetčeva 9, 1000 Ljubljana
Telefon:	(01) 242 1000
Faks:	(01) 242 1010
Transakcijski račun:	01100-6000041151
Davčna številka:	SI13258664
Splet:	<a href="http://www.stud-dom-lj.si">www.stud-dom-lj.si</a>
E-pošta:	<a href="mailto:studentski.domovi@siol.net">studentski.domovi@siol.net</a>

#### **Predsednik Sveta Zavoda**

Žarko Bogunovič

#### **Direktor Zavoda**

Tomaž Pečnik, univ. dipl. ekon.

#### **Predsednik Študentskega sveta stanovalcev**

Filip Drakovič, študent

tel.: 01 242-1256, 041 398-407

#### **Telefon v stiski za študente**

tel.: 01 242-1015 (od 7.30 do 15.00)

## Pomembnejše telefonske številke

**Pisarna za Študentske domove** (sprejemanje prošenj za bivanje, odločanje o pogojih za bivanje, informacije o prošnjah za bivanje)

Poštni predal 99, 1001 Ljubljana

tel.: (01) 530 6027

tel.: (01) 530 6028

faks: (01) 530 6026

Uradne ure:

Ponedeljek, torek, četrtek in petek

- od 12:00 do 14:00 ure

Sreda

- 14:00 do 16:00 ure.

**Dom podiplomcev**

Gosarjeva 9, 1000 Ljubljana

tel.: (01) 580 56 02

fax.: (01) 580 56 06

Uradne ure:

Ponedeljek, sreda, četrtek in petek

8.00 od 10.00 in 13.30 od 14.30

**Sprejemna pisarna** (vselitve, izselitve, preselitve, bivanjska problematika)

tel.: (01) 242 1019

Uradne ure:

Ponedeljek, torek, četrtek in petek

- od 09:00 do 12:00 in
- od 12:30 do 14:00 ure.

Sreda

- od 09:00 do 12:00 in
- od 12:30 do 16:00 ure.

tel.: (01) 242 1022 - vse v zvezi s plačili

tel.: (01) 242 1008 - vse v zvezi z napotnicami

**Subvencije pri zasebnikih** (Koncesije za zasebnike, bivanje študentov pri zasebnikih)

Telefon: 01-242-10-15

Uradne ure:

Ponedeljek, torek, četrtek in petek

- od 12:00 do 14:00 ure

Sreda

- 14:00 do 16:00 ure.

**Vodja sektorja za študentske zadeve**

tel.: (01) 242 1012

**Uprava - poslovne informacije**

tel.: (01) 242 1005

faks: (01) 242 1010

**Domovi**

Rožna dolina h. c.  
tel.: (01) 242 1000

A - Kardeljeva ploščad 15  
tel.: (01) 534 0751

B - Kardeljeva ploščad 13  
tel.: (01) 568 3580

C - Kardeljeva ploščad 14  
tel.: (01) 534 0049

D - Kardeljeva ploščad 12  
tel.: (01) 568 3578

Topniška - Topniška 33  
tel.: (01) 437 7207

AK - Vilharjeva 13  
tel.: (01) 232 2174

Ilirska - Ilirska 2  
tel.: (01) 231 4542

VŠZ - Poljanska 26/b  
tel.: (01) 231 7194

Dom ŠD/3 - Cesta v Mestni log 70  
tel.: (01) 280 5770

Dom ŠD/4 - Cesta v Mestni log 72  
tel.: (01) 280 5772

Gerbičeva 59 - Stara  
tel.: (01) 283 2817

Dom FDV- - Kardeljeva ploščad 5  
tel.: (01) 530 6000

Dom na Poljanski cesti - Poljanska cesta 59  
tel.: (01) 280 5700

Dom na Litostrojski cesti - Litostrojska cesta 55  
tel.: (01) 513 6351

**Dežurni / intervencija**

tel.: (01) 242 1000

Obveščamo vas, da so v času uradnih ur, zaradi številnih dejavnosti in izvajanja storitev naše telefonske linije prezasedene. Zato vam v primeru, da nas ne morete priklicati, svetujemo, da se na nas obrnete preko elektronske pošte, ki jo posredujete na zgoraj navedeni elektronski naslov ali pisno na naslov ŠTUDENTSKI DOM LJUBLJANA, Svetčeva 9, 1000 Ljubljana.

## OBVESTILO

**Spoštovane novinarke in spoštovani novinarji!**

Javni zavod Študentski dom Ljubljana nima službe za odnose z javnostmi in posameznika ali zaposlenega, ki bi pokrival izključno predmetno področje, pri čemer pa poleg izvajanja vseh dejavnosti in nalog v svoji pristojnosti prejema veliko vprašanj novinarok in novinarjev (v nadaljevanju uporabljena moška oblika novinar), predvsem po elektronski pošti in tudi telefonsko, ki se nanašajo na poslovanje zavoda na katera odgovarja v skladu z roki in določili Zakona o medijih ter Zakona o dostopu do informacij javnega značaja.

Zavod na vsa novinarska vprašanja, prejeta pisno na naslov Javni zavod Študentski dom Ljubljana, Svetčeva 9, 1000 Ljubljana, na vprašanja poslana po elektronski pošti na naslov [studentski.domovi@stud-dom-lj.si](mailto:studentski.domovi@stud-dom-lj.si) (z elektronskim podpisom ali brez) ali na faks (na št. 01/242-1010) in jih prejme po 14.00 uri obravnava, kot, da jih je prejel na prvi naslednji delovni dan in sicer tako, da se šteje, da šele s tem dnevom pričnejo teči roki za odgovor po veljavni zakonodaji. Novinarskih vprašanj zavod ne lektorira. Novinarji lahko novinarska vprašanja pošiljajo izključno na zgornje kontakte s pripisom – novinarska vprašanja. Vsako dodatno vprašanje na že podane odgovore se obravnava kot novo vprašanje.

Za novinarsko vprašanje se šteje vprašanje, ki je jasno in določno ter je iz njega mogoče ugotoviti vsebino vprašanja. Ustno podanih vprašanj, žaljivih ali nemoralnih vprašanj, nejasnih ali anonimnih vprašanj, zavod ne obravnava. Prav tako zavod ne obravnava vprašanj s področij, kjer ne deluje oziroma zanje ni pristojen.

Elektronska pošta z novinarskimi vprašanji poslana oziroma prejeta na drug elektronski naslov zavoda oziroma njegovih zaposlenih se šteje za nedospelo! Enako velja za vprašanja poslana na drugo faksno številko kot je navedena zgoraj. Glede na navedeno v primeru, da bo zavod prejel elektronsko pošto novinarja na drug elektronski naslov ali na drugo faksno številko, na vprašanja zavod ne bo odgovarjal.

Šteje se, da so novinarji s tem sporočilom, ki je objavljeno na spletni strani <http://www.stud-dom-lj.si> uradno seznanjeni in so v kolikor postavijo vprašanja v vse navedeno tudi izrecno privolili.

Zahvaljujemo se za sodelovanje,  
javni zavod Študentski dom Ljubljana