Številka: 0610-405/2020-10

Datum: 4. 8. 2021

Upravna inšpektorica Inšpektorata za javni sektor izdaja na podlagi 307. f člena Zakona o splošnem upravnem postopku (v nadaljevanju ZUP)[[1]](#footnote-1), v zadevi inšpekcijskega nadzora osnovne šole Stražišče Kranj, Šolska ulica 2, 4000 Kranj (v nadaljevanju šola), ki jo zastopa ravnatelj █

**ZAPISNIK O INŠPEKCIJSKEM NADZORU**

Inšpekcijski nadzor je bil izveden na podlagi prejetih pobud[[2]](#footnote-2) v zvezi z domnevnimi nepravilnostmi pri obravnavi vlog za dostop do informacij javnega značaja in upravnim poslovanjem šole.

Inšpekcijski nadzor je zajemal nadzor nad izvajanjem določb ZUP, procesnih določb Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (v nadaljevanju ZDIJZ)[[3]](#footnote-3) in Zakona o osnovni šoli (ZOsn)[[4]](#footnote-4) ter nadzor upravnega poslovanja na podlagi Uredbe o upravnem poslovanju (v nadaljevanju UUP)[[5]](#footnote-5).

Inšpekcijski nadzor je na sedežu šole, dne 1. 7. 2021 opravila upravna inšpektorica mag. Mateja Jaklič. V nadzoru so sodelovali: ravnatelj █in socialna delavka █.

Upravna inšpektorica je šoli posredovala Osnutek zapisnika o inšpekcijskem nadzoru z namenom, da se z vsebino ugotovitev predhodno seznani in nanj poda morebitne pripombe ali pojasnila. IJS pripomb ni prejel.

1. **PRISTOJNOST**

Po določbi 307. člena ZUP nadzor nad izvajanjem tega zakona in drugih zakonov, ki urejajo upravne postopke, opravlja upravna inšpekcija. Upravna inšpekcija je pristojna tudi za nadzor nad izvajanjem upravnega poslovanja organov na podlagi 116. člena UUP.

Prvi odstavek 1. člena ZUP določa, da morajo po ZUP postopati upravni in drugi državni organi, organi lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil, kadar v upravnih zadevah, neposredno uporabljajoč predpise, odločajo o pravicah, obveznostih ali pravnih koristih posameznikov, pravnih oseb in drugih strank. V skladu s 3. členom ZUP se na upravnih področjih, za katera je z zakonom predpisan poseben upravni postopek, postopa po določbah posebnega zakona. Po določbah ZUP pa se postopa v vseh vprašanjih, ki niso urejena s posebnim zakonom.

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)[[6]](#footnote-6).

Postopek z zahtevo za dostop do informacije javnega značaja ali ponovno uporabo v organu vodi in v njem odloča predstojnik ali uradna oseba iz 9. člena tega zakona, v skladu z določbami zakona, ki ureja splošni upravni postopek[[7]](#footnote-7). Organ je dolžan odločiti o zahtevi prosilca nemudoma, najkasneje pa v roku 20 delovnih dni od dneva prejema popolne zahteve.[[8]](#footnote-8) Vsak organ določi eno ali več uradnih oseb, pristojnih za posredovanje informacij javnega značaja. Ne glede na določbo prejšnjega odstavka, lahko več organov skupaj določi eno ali več uradnih oseb, pristojnih za posredovanje informacij javnega značaja.[[9]](#footnote-9)

Predstojnik organa lahko pooblasti drugo osebo, zaposleno pri istem organu, za vodenje posameznih dejanj v postopku pred izdajo odločbe.[[10]](#footnote-10) Če v pooblastilu ni omejitev, ima uradna oseba pravico opravljati vsa dejanja v postopku, razen pravice izdajati odločbe in take sklepe, s katerimi se konča postopek. [[11]](#footnote-11) Če predstojnik organa ne izpolnjuje predpisanih pogojev za vodenje postopka, lahko postopek do izdaje odločbe vodi samo uradna oseba, ki te pogoje izpolnjuje.[[12]](#footnote-12)

Upravna inšpekcija je zaradi že zaznanih nepravilnosti pri postopanju osnovnih šol na področju izvajanja upravnih postopkov in upravnega poslovanja v letu 2019 na podlagi Načrta dela Inšpektorata za javni sektor 2019, opravila sistemske nadzore osnovnih šol v okviru katerih je preverila tudi postopanje osnovnih šol pri obravnavi zahtev za dostop do informacij javnega značaja in kako šole upravljajo z dokumentarnim gradivom Upravna inšpekcija je ugotovila več nepravilnosti na teh področjih. Glede na to, da se mnoge navedene pomanjkljivosti pojavljajo na več šolah, pa je bilo možno predpostavljati, da so v večjem obsegu prisotne tudi na drugih osnovnih šolah, ki niso bile predmet nadzora, je IJS z navedenim seznanil tudi pristojno Ministrstvo zaizobraževanje, znanost in šport (v nadaljevanju MIZŠ) in v začetku leta 2020 predlagal, da v okviru svojih pristojnosti prispeva k zagotavljanju kakovostnega vodenje upravnih postopkov in upravnega poslovanja osnovnih šol (pravilnega izvajanja ZOsn[[13]](#footnote-13), ZUP, UUP in ZDIJZ)[[14]](#footnote-14). Ministrstvo se je odzvalo na *Poročilo IJS o ugotovitvah sistemskih nadzorov osnovnih šol*[[15]](#footnote-15). V odzivu št. 060-13/2020/4 z dne 22. 9. 2020 so navedli, da se zavedajo pomena kakovostnega procesnega in upravnega poslovanja osnovnih šol in da so te vsebine zajete tudi v okviru izobraževanj, ki jih organizira Šola za ravnatelje, predlagali pa, da Ministrstvo za javno upravo kot matični resor organizira izobraževanja, na katerih bi udeleženci s področja vzgoje in izobraževanja pridobili poglobljena, pa tudi praktična znanja s področja ZUP, UUP in ZDIJZ. Nadalje so navedli, da bodo predloge v zvezi z objavo splošnih informacij objavljenih na spletnem portalu e-uprava in s spremembami in dopolnitvami predpisov s področja osnovnošolskega izobraževanja, še preučili. Na predlog MIZŠ je bil dne 28. 9. 2020 v prostorih MIZŠ tudi sestanek, na katerem je Generalni direktor Direktorata za predšolsko vzgojo in osnovno šolstvo (v nadaljevanju generalni direktor) povedal, da se bodo poslužili možnosti izobraževanj preko Upravne akademije, hkrati pa bo predstavil možnost sodelovanja upravne inšpekcije v okviru Srečanja ravnateljev, ostalo tematiko oziroma predloge pa bodo še preučili in nas o tem še seznanili. MIZŠ je IJS seznanilo z dopisoma Ministrstvu za javno upravo[[16]](#footnote-16) in Šoli za ravnatelje[[17]](#footnote-17) v katerih navaja zanimanje za izobraževanja na področju ZUP, UUP in ZDIJZ.

1. **POBUDE**

IJS je prejel pobude za uvedbo inšpekcijskega nadzora zaradi domnevnih nepravilnosti, ki naj bi jih storil ravnatelj šole pri obravnavi vlog za dostop do informacij javnega značaja (v nadaljevanju IJZ). Iz pobud izhaja očitek, da ravnatelj pri obravnavi zahtev za dostop do IJZ, le-teh prosilcu ne posreduje, ali pa ne posreduje v predpisanem roku, da zahteva obrazložitev razlogov za pridobitev IJZ in da v primeru zavrnitve ali delne zavrnitve dostopa do IJZ ne izda odločbe. Nadalje pobudniki očitajo, da šola ne hrani dokumentov, ki jih sama ustvari in so tudi podlaga za odločanje v postopkih za dodelitev sredstev za šolo v naravi.

Upravna inšpektorica je šolo pozvala k posredovanju:

* pojasnil v zvezi z očitki v pobudah,
* dokumentacije, v kateri je šola obravnavala zahteve pobudnikov za dostop do IJZ,
* še treh zadev, v katerih je šola obravnavala zahteve za dostop do IJZ s strani drugih prosilcev,
* podatkov o informacijskem sistemu za evidentiranje dokumentarnega gradiva ter
* potrdila o opravljenem izpitu iz splošnega upravnega postopka za uslužbence, ki vodijo postopke oziroma odločajo o zahtevah za dostop do IJZ in
* popis zadev iz informacijskega sistema za evidentiranje dokumentarnega gradiva.

Hkrati je upravna inšpektorica zahtevala tudi pojasnila o tem, ali je bila šola s strani MIZŠ seznanjena z izvedenimi sistemskimi nadzori upravne inšpekcije na področju upravnega in procesnega poslovanja (vključno z obravnavo zahtev za dostop do IJZ) v osnovnih šolah v letu 2019 in ali so morebiti v zvezi s tem že sprejeli določene ukrepe.

**2.1 Pojasnila šole**

Ravnatelj je v pisnih pojasnilih št. 061-6/2020 z dne 28. 8. 2020 navedel, da so v zadevi pobudnika dne 28. 8. 2020 izdali odločbo o delni zavrnitvi zahteve za dostop do IJZ ter da za evidentiranje dokumentarnega gradiva uporabljajo informacijski sistem e-Asistent. Na sedežu šole je pojasnil, da izpita iz splošnega upravnega postopka nihče na šoli nima, sam pa naj ga, po pojasnilih predavateljev v letu 1996, ko je opravljal ravnateljski izpit, kot predstojnik organa ne bi potreboval za odločanje v upravnih postopkih. Povedal je, da dokumentacije ne evidentirajo v informacijski sistem za upravljanje z dokumentarnim gradivom. Postopke za dostop do IJZ vodi sam in v njih odloča, vloge v zvezi z dodelitvijo sredstev za šolo v naravi pa obravnava socialna delavka.

Nadalje je pojasnil, da s strani MIZŠ niso bili seznanjeni z izvedenimi nadzori upravne inšpekcije v osnovnih šolah v letu 2019 ter da je informacijo o tem preveril tudi pri drugih ravnateljih, vendar nihče nima v spominu, da bi bili s strani MIZŠ o tem obveščeni. Nadalje je navedel, da bo Poročilo upravne inšpekcije o izvedenih nadzorih, ki je objavljena na spletni strani IJS, preučil in ustrezno ravnal.

1. **UGOTOVITVE**

**3.1 Izpolnjevanje pogojev za vodenje in odločanje**

Upravna inšpektorica je na spletni strani šole v Katalogu IJZ pridobila podatek, da je odgovorna oseba za posredovanje IJZ ravnatelj šole in da ni imenovane druge pooblaščene osebe za dostop do IJZ.

* V pregledanih zadevah je postopke vodil in v njih odločal ravnatelj, ki pa, kot je to pojasnil sam, nima opravljenega izpita iz splošnega upravnega postopka. Ni sporno, da na prvi stopnji odloča ravnatelj (to pooblastilo ima že v samem zakonu in v 28. člen ZUP). V primeru, da ravnatelj, kot predstojnik organa, nima opravljenega izpita iz ZUP, mora z organizacijo dela (izdaja ustreznega pooblastila) poskrbeti, da upravne postopke pred odločitvijo (odločanje na prvi stopnji) vodi uradna oseba, ki je zaposlena pri organu in ima opravljen izpit iz ZUP. Nadalje je potrebno pojasniti, da upravni postopek ne predstavlja zgolj odločitve, temveč tudi dejanja, ki privedejo do te odločitve. Ta dejanja so predpisana postopkovna pravila. Postopek, ki ga sestavljajo posamezna predpisana dejanja, ki se opravljajo in sledijo določenemu redu, so sredstvo, ki ima po eni strani cilj za uveljavitev namena, po drugi strani pa nakazuje pot, po kateri se pride do cilja. Šele z izvajanjem ustreznega postopka je mogoče zagotoviti oblikovanje pravilne in materialno zakonite rešitve[[18]](#footnote-18). Za vodenje upravnega postopka je zato potrebno izpolnjevati ustrezne pogoje, in sicer imeti opravljen izpit iz ZUP, kar pa v pregledanih zadevah ni bilo izkazano, zato se ugotavlja kršitev določb 1. odstavka 31. člena ZUP. Zato je upravna inšpektorica ukrepala tudi na podlagi določb 307.c člena ZUP.

**3.2 Upravno poslovanje**

Šola za vodenje evidence dokumentarnega gradiva, po pojasnilih ravnatelja, uporablja informacijski sistem »eAsistent« (v nadaljevanju IS). Upravna inšpekcija je že pri opravljanju sistemskih nadzorov osnovnih šol ugotovila, da je eAsistent informacijski sistem, ki izpolnjuje pogoje za vodenje evidenc dokumentarnega gradiva v skladu z določili UUP. Upravna inšpektorica je namreč z vpogledom v IS v nadzorih osnovnih šol že ugotovila, da se v IS lahko vnašajo vsi osnovni podatki za upravljanje z dokumentarnim gradivom v skladu z določili UUP, in sicer:

* podatki o dokumentu: številka dokumenta; datum dokumenta; datum prejema oziroma odpreme dokumenta; signirni znak; subjekt dokumenta, kratka vsebina dokumenta; oznaka, ali gre za vhodni, izhodni ali lastni dokument; kratek opis vsake morebitne priloge; morebitna stopnja tajnosti; rok;
* podatki o zadevi: številka zadeve; datum začetka zadeve; signirni znak; subjekt zadeve; kratka vsebina zadeve; rok hrambe; morebitne ključne besede; zveza, če obstaja; seznam dokumentov v zadevi; stanje zadeve[[19]](#footnote-19).

Prav tako je v že izvedenih nadzorih ugotovila, da je v IS mogoče kreirati ovoj zadeve, ki lahko vsebuje vse podatke v skladu z UUP in sicer: številko zadeve, signirni znak, subjekt zadeve, kratko vsebino zadeve, rok hrambe in stopnjo tajnosti, kakor tudi *popis zadeve, ki lahko vsebuje*  vse podatke v skladu z UUP in sicer: zaporedno številko vsakega dokumenta v zadevi, kratko vsebino dokumenta, datum dokumenta, navedbo, ali je dokument v fizični obliki, in morebitno stopnjo tajnosti.

Iz preglednih zadev izhaja, da šola funkcionalnosti IS ne uporablja. Ravnatelj je namreč na e-naslov IJS po e-pošti posredoval posamične dokumente (izpise, korespondence e-pošte iz službenega naslova ravnatelja in skenirane dokumente drugih organov). Dokumenti so ročno označeni s številkami (1, 2, 3, 4, 5, 6, itd) na vrhu, v sredini dokumentov. K dokumentom tudi popisa zadev[[20]](#footnote-20) IS ni bilo priloženih. V nadzoru na sedežu organa je bilo ugotovljeno, da ravnatelj shranjuje dokumente v fasciklih po lastnem načinu razvrščanja. Dokumente, ki jih prejeme ravnatelj po e-pošti na svoj e-poštni naslov ali na uradni e-naslov šole, natisne in shrani v fascikel. Pregledovanje dokumentov je bilo zato oteženo, dokumente je bilo potrebno ročno razporediti po datumu nastanka in subjektih ter kronologiji prejetih zahtevkov in odločanja o njih in jih posledično razvrstiti v zadeve.

* Iz navedenega izhaja, da šola krši načela obveznosti dokumentiranja in evidentiranja, ki določa, da pri opravljanju upravnih nalog organi dokumentirajo opravljeno delo in ga evidentirajo v evidenci dokumentarnega gradiva[[21]](#footnote-21) Iz prejete in pregledane dokumentacije na sedežu šole izhaja, da šola ne vodi in ne upravlja z dokumentarnim gradivom v skladu z določili UUP. Vloge za dostop do IJZ so običajno naslovljene na e-naslov ravnatelja in ne na uradni e-naslov šole. Ravnatelj ne poskrbi, da bi se vloge, prejete po e-pošti ali v fizični obliki (tudi vloge v drugih upravnih zadevah) evidentirale v okviru zadev v informacijski sistem za upravljanje z dokumentarnim gradivom, niti jih šola ne vodi v zbirkah dokumentarnega gradiva v fizični obliki.

**3.3 Pobuda št. 0610-261/2020**

Obravnava zahteve za dostop do IJZ z dne 9. 4. 2019

1. Dne 9. 4. 2019 je ravnatelj na svoj službeni e-naslov prejel zahtevo prosilca za posredovanje IJZ.
2. Dne 11. 4. 2019 je ravnatelj s svojega službenega e-naslova prosilca po e-pošti pozval, da opredeli namen zahtevnih dokumentov javnega značaja.
* Ravnatelj ni ravnal v skladu z določili 15. člena ZDIJZ[[22]](#footnote-22) oziroma 67. in 87. člena ZUP, saj vlagatelja ni pozval k dopolnitvi vloge z dopisom, ki bi mu ga vročil osebno. Upravna inšpektorica še dodaja, da zahteva ravnatelja po obrazložitvi namena za posredovanje zahtevnih dokumentov, ni v skladu z ZDIJZ, ki 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)[[23]](#footnote-23) ob upoštevanju izjem[[24]](#footnote-24). V skladu z ZDIJZ lahko, ne glede na določbe ZUP, tudi vsakdo ustno ali pisno zahteva od organa, da mu omogoči dostop do informacij javnega značaja v posameznih **upravnih zadevah**[[25]](#footnote-25).
1. Dne 11. 4. 2019 je ravnatelj po e-pošti na svoj e-naslov prejel odgovor prosilca, da iz 2. člena ZDIJZ izhaja, da to ni potrebno.
2. Dne 20. 5. 2019 je šola prejela poziv Informacijskega pooblaščenca št. 0900-84/2019/2 z dne 16. 5. 2019 k posredovanju pojasnil oziroma odločitve v zvezi z obravnavo zahteve za dostop do IJZ zaradi vložene pritožbe prosilca na molk organa. Na dokumentu je odtisnjena prejemna štampiljka, ki je pravilno izpolnjena z datumom prejema »20. 5. 2019« in številko zadeve »090-1/2019«.
3. Dne 20. 5. 2019 je ravnatelj s svojega službenega e-naslova prosilcu posredoval IJZ.
* Ravnatelj je kršil instrukcijski rok za posredovanje IJZ iz 23. člena ZDIJZ, saj je dokumente posredoval po več kot 20 delovnih dneh od prejema zahteve.

Obravnava zahteve za dostop do IJZ z dne 16. 6. 2019

1. Dne 16. 6. 2019 je ravnatelj na svoj službeni e-naslov prejel zahtevo prosilca za posredovanje IJZ.
2. Dne 19. 7. 2019 je šola prejela poziv Informacijskega pooblaščenca št. 0900-112/2019/2 z dne 18. 7. 2019 k posredovanju pojasnil oziroma odločitve v zvezi z obravnavo zahteve za dostop do IJZ zaradi vložene pritožbe prosilca na molk organa. Na dokumentu je odtisnjena prejemna štampiljka, v katero je vpisan datum prejema »19. 7. 2019«.
* Na vhodnem dokumentu ni napisane številke dokumenta, kar predstavlja kršitev določb 43. člena UUP[[26]](#footnote-26).
1. Dne 19. 7. 2019 je šola prejela dopis IP o vloženi pritožbi zaradi molka organa.
2. Dne 22. 7. 2019 je ravnatelj s svojega službenega e-naslova prosilcu posredoval IJZ.
* Ravnatelj je kršil instrukcijski rok za posredovanje IJZ iz 23. člena ZDIJZ, saj je dokumente posredoval po več kot 20 delovnih dneh od prejema zahteve.
1. Dne 23. 7. 2020 je ravnatelj na svoj službeni e-naslov prejel pritožbo prosilca, ker naj mu ravnatelj ne bi poslal tistih dokumentov, ki jih je zahteval.
2. Dne 29. 7. 2019 je ravnatelj s svojega službenega e-naslova prosilcu posredoval odgovor na pritožbo (dodatna pojasnila) in hkrati o tem po e-pošti seznanil tudi IP.
3. Dne 2. 8. 2019 je ravnatelj na svoj službeni e-naslov prejel pojasnila prosilca.
4. Dne 22. 8. 2019 je ravnatelj s svojega službenega e-naslova prosilcu posredoval dokumente in hkrati o tem po e-pošti seznanil tudi IP.

Obravnava zahteve za dostop do IJZ z dne 23. 10. 2019

1. Dne 23. 10. 2019 je ravnatelj na svoj službeni e-naslov prejel zahtevo prosilca za posredovanje IJZ.
2. Dne 12. 11. 2019 je ravnatelj s svojega službenega e-naslova prosilcu dokumente.
3. Dne 2. 12. 2019 je šola prejela poziv Informacijskega pooblaščenca št. 0900-213/2019/2 z dne 29. 11. 2019 k posredovanju pojasnil oziroma odločitve v zvezi z obravnavo zahteve za dostop do IJZ zaradi vložene pritožbe prosilca na molk organa oziroma neposredovanje vseh zahtevanih dokumentov brez obrazložitve. Na dokumentu je odtisnjena prejemna štampiljka, v katero je vpisan datum prejema »2. 12. 2019«.
* Na vhodnem dokumentu ni napisane številke dokumenta, kar predstavlja kršitev določb 43. člena UUP[[27]](#footnote-27).
1. Šola je izdala sklep št. 071-5/2019 z dne 6. 12. 2019 s katerim je zahtevek prosilca zavrgla na podlagi 21. člena ZDIJZ in 129. člena ZUP. Sklep je bil stranki vročen dne 10. 12. 2019 na podlagi 87. člena ZUP, kar izhaja iz prejete vročilnice.
* Na dokumentu je navedena le številka zadeve in ne številka dokumenta[[28]](#footnote-28), kar predstavlja kršitev določb 5. točke 63. člena UUP.
1. Dne 6. 12. 2019 je ravnatelj s svojega službenega e-naslova o izdanem sklepu po e-pošti seznanil tudi IP.

Obravnava zahteve za dostop do IJZ z dne 18. 8. 2020

1. Dne 18. 8. 2020 je ravnatelj na svoj službeni e-naslov prejel zahtevo prosilca za posredovanje IJZ.
2. Dne 28. 8. 2020 je ravnatelj s svojega službenega e-naslova prosilcu poslal dokumente in izdal odločbo št. 061-7/2020 z dne 28. 8. 2020 o delni zavrnitvi zahteve za dostop do IJZ, ki je bila stranki vročena dne 31. 8. 2020 na podlagi 87. člena ZUP, kar izhaja iz prejete vročilnice.
* Dokument je razvrščen pod klasifikacijo 061, kamor sodijo dokumenti inšpekcijskega nadzorstva, kar predstavlja kršitev določb 44 in 45. člena UUP.
* Na dokumentu je navedena le številka zadeve in ne številka dokumenta, kar predstavlja kršitev določb 5. točke 63. člena UUP.
* V uvodu odločbe je navedena določba o pristojnosti (21. člen ZDIJZ), pravilno pa bi bila navedba 2. odstavka 22. člena ZDIJZ[[29]](#footnote-29).
* Izrek odločbe je pomanjkljiv, saj v njem ni navedeno, v katerem delu je organ ugodil zahtevku stranke, kar predstavlja kršitev določb 213. člena ZUP.

**3.4 Pobuda št. 0610-405/2020**

1. Ravnatelj je dne 20. 6. 2020 na svoj službeni e-naslov prejel zahtevo prosilca za dostop do IJZ.
2. Dne 30. 6. 2020 je ravnatelj s svojega službenega e-naslova prosilcu posredoval dokumente. V sporočilu je navedel še, da dokumentov (prilog št. 7, 8, in 9) ne hranijo, zato jih niso posredovali.
* Ravnatelj ni ravnal v skladu z določili 2. odstavka 22. člena ZUP in o zahtevi prosilca, v katerem mu je zahtevek za dostop do IJZ delno zavrnil, saj ni izdal odločbe.
1. Dne 6. 7. 2020 je šola prejela odstop pritožbe Informacijskega pooblaščenca št. 092-54/2020/2 z dne 2. 7. 2020 z namenom, da jo prvostopenjski organ preizkusi v skladu z določili 240-245. člena ZUP. Na dokumentu je odtisnjena prejemna štampiljka, v katero je vpisan datum prejema »6. 7. 2020« in številka zadeve »090-1/2020.«
2. Dne 7. 7. 2020 je ravnatelj s svojega službenega e-naslova prosilcu posredoval nekatere dokumente s pripombami, zakaj niso posredovali vseh zahtevanih dokumentov.
* Ravnatelj ni ravnal v skladu z določili od 240. do 245. člena ZUP.
1. Dne 15. 7. 2020 je šola prejela dodaten dopis IP »Odstop pritožbe« s katerim IP šolo poziva, da v kolikor po preizkusu pritožbe ne bodo spremenili svoje odločitve, naj pritožbo odstopijo IP v skladu z določili 245. člena ZUP. Na dokumentu je odtisnjena prejemna štampiljka, v katero je vpisan datum prejema »15. 7. 2020«.
* Na vhodnem dokumentu ni napisane številke dokumenta, kar predstavlja kršitev določb 43. člena UUP.
1. Dne 17. 7. 2020 je šola z dopisom št. 090-4/2020 z dne 17. 7. 2020 odstopila pritožbo IP.

**3.5 Obravnava ostalih zahtev za dostop do IJZ**

Obravnava zahteve prosilca z dne 6. 2. 2020

1. Šola je dne 6. 2. 2020 po e-pošti na uradni e-naslov šole prejela zahtevo prosilca za dostop do IJZ.
2. Ravnatelj je dne 7. 2. 2020 prosilcu z uradnega e-naslova šole posredoval dokumente.

Obravnava zahteve prosilca z dne 28. 2. 2020

1. Dne 28. 2. 2020 je šola po pošti prejela zahtevo za dostop do IJZ. Na dokumentu je odtisnjena prejemna štampiljka z vpisanim datumom »28. 2. 2020« in številko zadeve »430-1/2020«.
* Dokument je razvrščen pod klasifikacijo 430, kamor sodijo dokumenti s področja javnih naročil, kar predstavlja kršitev določb 44. in 45. člena UUP.
1. Dne 28. 2. 2020 je organizatorka šolske prehrane s svojega službenega e-naslova prosilcu na njegov e-naslov posredovala dokumente.
* Dokumente je posredovala nepooblaščena uradna oseba, zato se ugotavljajo kršitve določb 9. člena ZDIJZ.

Sklepno:

* Upravna inšpektorica je na sedežu organa ugotovila, da je ravnatelj prejel (in jih še vedno prejema) več različnih zahtevkov istega prosilca. Ker ravnatelj ne poskrbi za pravilno vodenje evidenc dokumentarnega gradiva v skladu z UUP, v nadzoru tudi ni bilo mogoče preverjati, koliko zahtevkov za dostop o IJZ šola prejme, koliko jih je bilo vloženih s strani istega prosilca in o katerih vlogah je že bilo odločeno in kako.
* Šola tudi ne vodi evidenc na podlagi načrta klasifikacijskih znakov, saj pod klasifikacijski znak 071 spadajo zadeve, ki se nanašajo po vsebini na varstvo osebnih podatkov, IJZ pa bi se morale evidentirati pod številko 090, kot to določa 44. in 45. člen UUP oziroma njena priloga – Obvezen okvir načrta klasifikacijskih znakov.
* Upravna inšpektorica ugotavlja, da so razlogi za pritožbe na podlagi izvajanja ZDIJZ pogosto dejstva, da šola ne razpolaga več z dokumenti, ki jih zahteva prosilec, zato zahteve za dostop do IJZ zavrne, ker dokumentov, ki jih je šola prejela ali ustvarila sama, dejansko nima več. To pa je posledica dejstva, da šola ne upravlja z dokumentarnim gradivom v skladu z UUP oziroma sploh ne vodi evidenc dokumentarnega gradiva v skladu z UUP in posledično tudi ne hrani dokumentarnega gradiva v skladu z UUP. Evidenca dokumentarnega gradiva namreč zagotavlja evidentiranje vseh dokumentov, in sicer tako, da se shranjujejo sami dokumenti, evidenčni podatki dokumenta, podatki, za katere UUP določa, da se dodatno evidentirajo k dokumentarnemu gradivu, ter podatki o tem, kdo in kdaj je izvajal posamezna opravila v zvezi s posameznim dokumentom[[30]](#footnote-30). Zaradi navedenega, dela šole tudi v inšpekcijskem nadzoru ni bilo mogoče v popolnosti pregledovati, preverjati njegovo pravilnost, pravočasnost in kakovost izvajanja in dokazovati dejstev. Posledično šola tudi ne ohranja zapisov, pomembnih za znanost in kulturo ali za pravno varnost pravnih in fizičnih oseb, vse to pa predstavlja kršitev določb 32. člena UUP.

**3.6 Šola v naravi**

Upravna inšpektorica je nadalje, glede na vsebino zahtev za dostop do IJZ preverila tudi, kako šola obravnava vloge za dodelitev sredstev učencem, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevkov za materialne stroške programa »šola v naravi«.[[31]](#footnote-31) ZOSn določa, da se v zvezi z dodelitvijo sredstev učencem, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevkov za pomoč pri plačilu šole v naravi, uporablja ZUP[[32]](#footnote-32). Nadalje ZUP določa, da so lahko posamezna vprašanja upravnega postopka za določeno upravno področje v posebnem zakonu drugače urejena, kot so urejena v ZUP, če je za postopanje na takem upravnem področju to potrebno. Na upravnih področjih, za katera je z zakonom predpisan poseben upravni postopek, se postopa po določbah posebnega zakona. Po določbah ZUP pa se postopa v vseh vprašanjih, ki niso urejena s posebnim zakonom. ZUP se uporablja tudi v primeru, ko izvajalci javnih služb odločajo o pravicah ali obveznostih uporabnikov njihovih storitev[[33]](#footnote-33). Z ZOsn ni predpisan poseben upravni postopek.

V 13. členu Pravilnika o financiranju šole v naravi[[34]](#footnote-34) (v nadaljevanju Pravilnik) so določeni kriteriji za dodelitev sredstev učencem. V 14. členu Pravilnika je določeno: »*Svet šole na podlagi kriterijev iz prejšnjega člena sprejme podrobnejše kriterije za dodelitev sredstev za subvencioniranje šole v naravi, po predhodni pridobitvi mnenja sveta staršev. O upravičenosti učenca do subvencioniranja šole v naravi se odloča v skladu s 60.a, 60.b in 60.c členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo in 102/07).*«

Šola vsako leto pripravi *obvestila staršem* glede subvencioniranja šole v naravi. Upravna inšpektorica je vpogledala v primer obvestila z dne 12. 11. 2018.

»*SUBVENCIONIRANJE ŠOLE V NARAVI*

*Za subvencijo zaprosite starši oziroma zakoniti zastopniki tako, da izpolnite vlogo, ki ji priložite kopijo:*

* *zadnje odločbe o otroškem dodatku,*
* *odločbo CSD o prejemanju denarne socialne pomoči,*
* *druga dokazila, s katerimi lahko dokazujete posebnosti družine( izjemne okoliščine -požar, poplava, smrt v družini, trenutna izguba zaposlitve, /…/).*

*Do pomoči je lahko upravičen otrok, ki izhaja iz družine, katere povprečni mesečni dohodek na družinskega člana ne presega 45% povprečne plače na zaposlenega v RS oz. 464,00 EUR (kar je razvidno iz odločbe o otroškem dodatku), izjemoma pa lahko upoštevamo tudi druge okoliščine, ki jih navedejo starši.*

*O dodelitvi subvencionirane šole v naravi bo odločala komisija na podlagi izpolnjene vloge, kriterijev za dodelitev ter razpoložljivih sredstev na šoli.*

*Rok za oddajo vloge je petek, 30. november 2018. Vse dodatne informacije lahko dobite pri socialni delavki (04 270 …..)*

*█, socialna delavka █, ravnatelj*»

* Uslužbenci z zahtevo po predložitvi dokazil (npr. odločbe CSD), ki jih mora pridobiti šola, kršijo določbe 139. člena ZUP[[35]](#footnote-35).

Upravna inšpektorica je preverila 3 primere reševanja vlog za pomoč pri plačilu šole v naravi. Vloge uslužbenka šole hrani v plastificiranih mapah v fasciklu na podlagi lastnega razporeda. V drugi mapi hrani odločitve glede vlog.

1. Vloga █

Vloga █. za pomoč pri plačilu šole v naravi v šolskem letu 2018/19.

* Iz vloge, t.j. vhodnega dokumenta v fizični obliki z dne 18. 11. 2018 ni razvidno, kateri organ je vlogo prejel, datum prejema ter številka dokumenta, niti katere priloge so bile vlogi priložene (k dokumentu je pripeta je odločba CSD o otroškem dodatku, št. 1231-3443/20218/1 z dne 25. 4. 2018), kar predstavlja kršitev določb 43. člena UUP.

O vlogi je odločeno z dokumentom št. 60303-67/2019/3 z dne 30. 4. 2019. Dokument je sestavljen v obliki dopisa, z naslednjo vsebino:

»*Spoštovani,*

*Komisija za subvencioniranje šole v naravi je obravnavala prejete vloge za pomoč pri plačilu šole v naravi v Murski Soboti. V skladu s Pravilnikom o subvencioniranju šole v naravi je sprejela sklep, da se vaši vlogi za subvencioniranje šile v naravi za vašega otroka █ugodi in pokrije stroške šole v naravi v višini treh obrokov, to je skupaj 90 EUR.*

*Z lepimi pozdravi.*

*█, socialna delavka █, ravnatelj*«

* O vlogi ni odločeno z odločbo v skladu z določili 60. a člena ZOsn ter 207. člena in 210. člena ZUP (uvod, obrazložitev, pouk o pravnem sredstvu).
* Odločitev tudi ni obrazložena, kar predstavlja kršitev določb 214. člena ZUP. Upravna inšpektorica je v nadzoru na sedežu šole ugotovila tudi, da šola sploh nima sprejetih kriterijev na podlagi 14. člena Pravilnika (ki bi morali biti objavljeni tudi na spletni strani šole v skladu z določili 8. člena UUP), kar je potrdil tudi ravnatelj. Zato odločitve ni mogoče preizkusiti, niti ni mogoče zadostiti temeljnim načelom ZUP, še posebno ne načelu zakonitosti, saj šola o pravici ne odloča na podlagi Pravilnika. Le ustrezno obrazložena odločba namreč zadosti ustavni pravici stranke iz 22. člena Ustave RS, ki zagotavlja nepristranski in pošten postopek ter njeni ustavni pravici do pravnega sredstva iz 25. člena Ustave RS, saj je strankina pravica do pravnega sredstva lahko učinkovita le, če šola svojo obrazložitev poda tako kot zahteva 214. člen ZUP.
* ZOsn, niti Pravilnik ne določata, da vloge za subvencioniranje šole v naravi obravnava *komisija za subvencioniranje šole v naravi*, niti, do kdaj je treba vlogo oddati, zato za navedeno ni pravne podlage in se ugotavlja kršitev načela zakonitosti.
* O vlogi ni bilo odločeno najkasneje v roku dveh mesecev po njenem prejemu, kar predstavlja kršitev določb 222. člena ZUP.
* Postopek je vodila uslužbenka šole, ki na sedežu organa ni izkazala, da ima opravljen strokovni izpit iz splošnega upravnega postopka, kot to določa 31. člena ZUP. Upravni inšpektorici je predložila:

- dopis MJU, št. 1000-752/2011/2 z dne 14. 10. 2021, iz katerega izhaja, da »*Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o splošnem upravnem postopku (Ur. l. RS, št. 29/00, 66/04, 17/06) v 42. členu določa, da pogoj strokovnega izpita iz upravnega postopka izpolnjuje oseba, ki je do uveljavitve tega zakona, to je do 15. 1. 2008, opravila strokovni izpit ali preizkus znanja, katerega sestavni del je tudi splošni upravni postopek*«;

- Pravilnik o pripravništvu in o strokovnem izpitu delavcev na področju socialnega skrbstva (Uradni list SRS, št. 21/1985), ki v 14. členu določa, da *program strokovnega izpita obsega: 1. pisno nalogo s področja, za katerega se je delavec usposabljal in zagovor te naloge, 2. ustni izpit*. 16. člen določa, da *ustni izpit obsega: poznavanje družbenoekonomske ureditve in osnov političnega sistema socialnega samoupravljanja, organizacije in vsebine socialnega skrbstva, otroškega varstva in socialnega varstva ter poznavanje predpisov in metod socialnega dela, ki jih delavec neposredno uporablja pri svojem delu*. Iz navedenega izhaja, da program ni vseboval preizkusa znanja, katerega sestavni del je tudi splošni upravni postopek, niti ni uslužbenka izkazala, kdaj je opravila strokovni izpit. Zato uslužbenka ne izpolnjuje pogojev iz 31. člena ZUP.

* Ravnatelj niti sam ne izpolnjuje pogojev za vodenje postopkov, ker, kot je povedal, tudi sam nima opravljenega izpita iz splošnega upravnega postopka. Iz navedenega izhaja, da je nepooblaščena uradna oseba, ki je vodila postopek, opravljala procesna dejanja pred sprejemom odločitve, odločitev pa je sprejel ravnatelj, ki je sicer z 28. členom ZUP pooblaščena uradna oseba za odločanje, vendar prav tako brez opravljenega izpita iz splošnega upravnega postopka.
* Na spletni strani šole tudi ni objavljenega seznama uradnih oseb, ki so pooblaščene za vodenje postopkov in odločanje o upravnih zadevah, kar predstavlja kršitev določb 319. člena ZUP in 9. člena UUP, zato stranke ali osebe s položajem stranke ne morejo preveriti, ali ni morda prišlo do kršitev postopkovnih pravil. Ravnatelj je pojasnil, da tudi ni izdal pooblastil uslužbencem za vodenje in odločanje v upravnih zadevah, zato je podana kršitev 30. člena ZUP.
1. Vloga █

Vloga █. za pomoč pri plačilu šole v naravi v šolskem letu 2018/19.

* Iz vloge, t.j. vhodnega dokumenta v fizični obliki z dne 23. 11. 2018 ni razvidno, kateri organ je vlogo prejel, datum prejema ter številka dokumenta, niti katere priloge so bile vlogi priložene (k dokumentu je pripeta je odločba CSD o otroškem dodatku, št. 1231-13946/20217/1 z dne 1. 2. 2018), kar predstavlja kršitev določb 43. člena UUP.

O vlogi je odločeno z dokumentom št. 60303-67/2019/9 z dne 30. 4. 2019. Dokument je sestavljen v obliki dopisa, z naslednjo vsebino:

»*Spoštovani,*

*Komisija za subvencioniranje šole v naravi je obravnavala prejete vloge za pomoč pri plačilu šole v naravi v Kranjski Gori. V skladu s Pravilnikom o subvencioniranju šole v naravi je sprejela sklep, da se vaši vlogi za subvencioniranje šile v naravi za vašega otroka █ugodi in pokrije stroške šole v naravi v celoti, to je štiri obroke po 30 EUR in poračun v višini 48,76 EUR, kar znaša 167,76 EUR.*

*Z lepimi pozdravi.*

*█, socialna delavka █, ravnatelj*«

* Upravna inšpektorica ugotavlja enake nepravilnosti kot v prej obravnavani zadevi.

3. Vloga █

Vloga █ za pomoč pri plačilu šole v naravi v šolskem letu 2018/19.

* Upravna inšpektorica pri obravnavi vloge █. z dne 19. 11. 2019 ugotavlja enake nepravilnosti kot pri obravnavi vlog v točki 1 in 2.
1. **UKREPI**

**Upravna inšpektorica na podlagi 307. f člena Zakona o splošnem upravnem postopku**

1. **ravnatelju █**

**odreja:**

* da o ugotovitvah nadzora seznani uslužbence,
* da posreduje poročilo o tem, kakšne ukrepe je sprejel za odpravo ugotovljenih nepravilnosti glede:
* izpolnjevanja pogojev za vodenje in odločanje ter izdajo pooblastil,
* obravnave vloge za dostop do IJZ,
* sestavo odločb (uvod, izrek),
* postopanja s pritožbami,
* pridobivanja podatkov,
* odločanja v upravnih zadevah brez izdaje konkretnega upravnega akta,
* spoštovanjem rokov za odločanje,
* uporabe IS v skladu z UUP,
* dokumentiranja in evidentiranja dokumentarnega gradiva,
* sestave dokumentov,
* klasifikacijo dokumentov.

**Ravnatelj mora o poročilo o sprejetih ukrepih z dokazili poslati na** **gp.ijs@gov.si** **do 1. 9. 2021.**

1. **ministrici za izobraževanje, znanost in šport █**

**odreja:**

* **da IJS do 1. 9. 2021** posreduje poročilo o tem, kakšne ukrepe je MIZŠ sprejelo na podlagi predlogov IJS v *Poročilu o izvedenih sistemskih nadzorih osnovnih šol na področju ZUP in UUP s predlogi ukrepov, februar 2020*, ki je bilo MIZŠ posredovano z dopisom št. 021-1/2020-2 z dne 10. 2. 2020, in sicer ali so bili izvedeni, in če niso bili, kdaj bodo, naslednji predlagani ukrepi:
* priprava splošnih informacij o upravnih postopkih v osnovnih šolah oziroma pogojih za pridobitev pravic v osnovnih šolah in njihova objava na spletnem portalu e-uprava,
* priprava poenotenih obrazcev vlog za pridobitev pravic in njihova objava na spletnem portalu e-uprava,
* uporaba informacijskih sistemov za upravljanje z dokumentarnim gradivom, ki so v skladu z UUP,
* permanentna izobraževanja uslužbencev na področju vodenja upravnih postopkov in upravnega poslovanja,
* preučitev možnosti za spremembe in dopolnitve oziroma novelo ZOsn, v katerem bodo pogoji in postopki za uveljavitev pravic jasno in določno predpisani in sicer zgolj z zakonom (npr. pogoji za vpis, prepis, vpis na drugo šolo med letom, status športnika in ostali; kdo vloži vlogo, kaj priloži k vlogi, itd.).

Mag. Mateja Jaklič

UPRAVNA INŠPEKTORICA

Inšpektorica višja svetnica

VROČITI:

1. Osnovni šoli Stražišče Kranj, os.strazisce@guest.arnes.si – po e-pošti
2. Ministrstvu za izobraževanje, šolstvo in šport, gp.mizs@gov.si – po e-pošti

1. Uradni list RS, št. 24/06 - uradno prečiščeno besedilo, 105/06, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13. [↑](#footnote-ref-1)
2. Pobuda evidentirana pod št. 0610-261/2020 in pobuda evidentirana pod št. 0610-405/2020. [↑](#footnote-ref-2)
3. 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 in [102/15](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2015-01-4086). [↑](#footnote-ref-3)
4. Uradni list RS, št. [81/06](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2006-01-3535) – uradno prečiščeno besedilo, [102/07](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2007-01-5073), [107/10](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2010-01-5585), [87/11](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2011-01-3727), [40/12](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2012-01-1700) – ZUJF, [63/13](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2013-01-2519) in [46/16](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2016-01-1999) – ZOFVI-L) [↑](#footnote-ref-4)
5. Uradni list RS, št. [9/18](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2018-01-0353), [14/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-0461) in [167/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-2919). [↑](#footnote-ref-5)
6. 1. člen ZDIJZ. [↑](#footnote-ref-6)
7. 1. odstavek 21. člena ZDIJZ. [↑](#footnote-ref-7)
8. 23. člen ZDIJZ. [↑](#footnote-ref-8)
9. 9. člen ZDIJZ. [↑](#footnote-ref-9)
10. 3. odstavek 30. člena ZUP. [↑](#footnote-ref-10)
11. 1. odstavek 30. člena ZUP. [↑](#footnote-ref-11)
12. 4. odstavek 30. člena ZUP. [↑](#footnote-ref-12)
13. Zakon o osnovni šoli (Uradni list RS, št. [81/06](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2006-01-3535) – uradno prečiščeno besedilo, [102/07](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2007-01-5073), [107/10](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2010-01-5585), [87/11](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2011-01-3727), [40/12](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2012-01-1700) – ZUJF, [63/13](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2013-01-2519) in [46/16](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2016-01-1999) – ZOFVI-L). [↑](#footnote-ref-13)
14. Poročilo in zapisniki o opravljenih nadzorih so dostopni na spletni strani IJS, na naslednji povezavi: <https://www.gov.si/drzavni-organi/organi-v-sestavi/inspektorat-za-javni-sektor/o-inspektoratu-za-javni-sektor/upravna-inspekcija/zapisniki-in-porocila-upravne-inspekcije/> [↑](#footnote-ref-14)
15. Dostopno na: https://www.gov.si/drzavni-organi/organi-v-sestavi/inspektorat-za-javni-sektor/o-inspektoratu-za-javni-sektor/upravna-inspekcija/zapisniki-in-porocila-upravne-inspekcije/ [↑](#footnote-ref-15)
16. Dopis št. 060-13/2020-6 z dne 30. 9. 2020. [↑](#footnote-ref-16)
17. Dopis št. 060-13/2020-7 z dne 30. 9. 2020. [↑](#footnote-ref-17)
18. Upravno procesno pravo: Upravni postopek in upravni spor, V. Andronja, E. Kerševan, GV Založba, Ljubljana 2006, str. 28, 29. [↑](#footnote-ref-18)
19. Npr. Zapisnik o opravljenem inšpekcijskem nadzoru št. 0610-29/2019-8 z dne 1. 7. 2019. [↑](#footnote-ref-19)
20. Popis zadeve se natisne, če v zadevi obstajajo dokumenti v fizični obliki, in vloži v ovoj zadeve najpozneje pred odstopom zadeve drugemu organu ali pred vložitvijo v tekočo zbirko. (2. odstavek 5. člena UUP). [↑](#footnote-ref-20)
21. 2. člen UUP. [↑](#footnote-ref-21)
22. Za vprašanja postopka s pisno zahtevo, ki niso urejena s tem zakonom, se uporabljajo določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek. [↑](#footnote-ref-22)
23. 1. člen ZDIJZ [↑](#footnote-ref-23)
24. 5. a člen ZDIJZ. [↑](#footnote-ref-24)
25. 4. odstavek 82. člena ZUP. [↑](#footnote-ref-25)
26. Iz vhodnega dokumenta v fizični obliki je iz odtisa žiga ali drugače razviden organ, ki je dokument prejel, datum prejema in številka dokumenta. [↑](#footnote-ref-26)
27. Iz vhodnega dokumenta v fizični obliki je iz odtisa žiga ali drugače razviden organ, ki je dokument prejel, datum prejema in številka dokumenta. [↑](#footnote-ref-27)
28. Številka dokumenta je evidenčna oznaka dokumenta, ki je sestavljena iz številke zadeve in zaporedne številke dokumenta v okviru zadeve (18. točka 6. člena UUP). [↑](#footnote-ref-28)
29. Če organ zahtevo za dostop delno ali v celoti zavrne, o tem izda pisno odločbo. [↑](#footnote-ref-29)
30. 50. člen UUP. [↑](#footnote-ref-30)
31. Šola izvaja del obveznega programa in drugih dejavnosti kot šolo v naravi. Šola v naravi je organizirana oblika vzgojno-izobraževalnega dela, ki poteka strnjeno tri ali več dni izven prostora šole. Za učence, ki se šole v naravi ne udeležijo, osnovna šola v tem času organizira primerljive dejavnosti (39. a člen ZOsn). [↑](#footnote-ref-31)
32. 60. a člen ZOsn. [↑](#footnote-ref-32)
33. 3. člen ZUP. [↑](#footnote-ref-33)
34. Uradni list RS, št. [61/04](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2004-01-2810), [70/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-3045) in [61/09](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2009-01-2933). [↑](#footnote-ref-34)
35. Uradna oseba, ki vodi postopek, si preskrbi po uradni dolžnosti podatke o dejstvih, o katerih vodi uradno evidenco organ, ki je pristojen za odločanje. Enako ravna uradna oseba glede dejstev, o katerih vodi uradno evidenco kakšen drug državni organ oziroma organ samoupravne lokalne skupnosti ali nosilec javnega pooblastila.

Če uradne evidence ne vodi organ, ki je pristojen za odločanje, je dolžan od pristojnega organa podatke brezplačno zahtevati takoj oziroma najkasneje v roku treh delovnih dni po vložitvi vloge. Zaprošeni organ je dolžan te podatke posredovati takoj oziroma najkasneje v roku 15 dni, če ni v predpisu, ki ureja uradno evidenco, drugače določeno.

Uradna oseba lahko pridobiva za potrebe ugotavljanja dejanskega stanja osebne podatke iz uradnih evidenc o stranki, ki je vložila zahtevo za uvedbo postopka, razen, če je stranka pridobitev teh podatkov izrecno prepovedala. Podatke, ki štejejo za davčno tajnost, ali se nanašajo na rasno in drugo poreklo, politična, verska in druga prepričanja, pripadnost sindikatu, spolno vedenje, kazenske obsodbe ter zdravstvene podatke, si lahko uradna oseba v skladu s prejšnjima odstavkoma priskrbi le, če tako določa zakon, ali na podlagi izrecne pisne privolitve stranke oziroma druge osebe, na katero se ti podatki nanašajo. (3., 4. in 5 odstavek 139. člena ZUP). [↑](#footnote-ref-35)