



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO  
INŠPEKTORAT ZA JAVNI SEKTOR

Tržaška 21, 1000 Ljubljana

[www.ijs.gov.si](http://www.ijs.gov.si)

E: [gp.ijs@gov.si](mailto:gp.ijs@gov.si)

T: 01 478 83 84

F: 01 478 83 31

Podpisnik: Roze Ristevska  
Izdajatelj: Republika Slovenija  
Številka certifikata: 8d 21 55 bc 00 00 00 00 56 7c 91 a6  
Potek veljavnosti: 20.03.2023  
Čas podpisa: 13:34, 29.07.2022  
Ref. št. dokumenta: 0610-149/2019/11

Številka: 0610-149/2019-11

Datum: 29. 7. 2022

Upravna inšpektorica Inšpektorata za javni sektor izdaja na podlagi 307. f člena Zakona o splošnem upravnem postopku (v nadaljevanju ZUP)<sup>1</sup>, v zadevi inšpekcijskega nadzora Medicinske fakultete, Vrazov trg 2, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju MF), ki jo zastopa dekan prof. dr. Igor Švab

## ZAPISNIK o inšpekcijskem nadzoru

Inšpekcijski nadzor je bil opravljen kot prioritetni nadzor nad izvajanjem določb ZUP v zadevi dostopa do informacije javnega značaja v skladu z določili Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (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 – v nadaljevanju ZDIJZ) ter nadzor nad izvajanjem določb Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 9/18, 14/20, 167/20, 172/21 in 68/22; v nadaljevanju UUP).

Inšpekcijski nadzor je opravila upravna inšpektorica Roze Ristevska, na sedežu IJS in sicer na podlagi pregleda prejete dokumentacije.

V okviru tega inšpekcijskega nadzora je bila obravnavana pobuda za inšpekcijski nadzor, ki jo je IJS evidentiral pod številko 0610-149/2019 in se nanaša na zahtevo za dostop do IJZ.

Osnutek zapisnika o inšpekcijskem nadzoru je bil posredovan organu, da se do ugotovitev opredeli še pred izdajo končnega zapisnika. Na osnutek zapisnika je organ posredoval pripombe (odgovor št. 052-5/2022-4 z dne 5. 7. 2022), do katerih se je upravna inšpektorica opredelila v nadaljevanju tega zapisnika.

### 1. RAZLOG INŠPEKCIJSKEGA NADZORA

Inšpektorat za javni sektor je dne 15. 2. 2019 prejel pobudo za inšpekcijski nadzor zaradi nespoštovanja določb ZDIJZ v postopkih za dostop do informacij javnega značaja. Stranka v pobudi očita, da o njeni zahtevi za dostop do informacije javnega značaja ni bilo odločeno v predpisanem roku oziroma zahtevane informacije javnega značaja niso bile posredovane v željeni obliki oziroma z elektronskim zapisom.

<sup>1</sup> Uradni list RS, št. 24/06 - uradno prečiščeno besedilo, 105/06, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13.

## 2. UVOD

IJS opravlja naloge inšpekcijskega nadzora nad izvajanjem predpisov, ki urejajo splošni upravni postopek in posebne upravne postopke, upravno poslovanje in dostop do informacij javnega značaja<sup>2</sup>.

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 uporabljajo 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 vprašanih, ki niso urejena s posebnim zakonom.

Upravna inšpekcija ni pristojna za vsebinsko presojo sprejetih odločitev na podlagi materialnih predpisov.

Upravna inšpekcija je pristojna tudi za nadzor nad določbami UUP, ki ureja upravno poslovanje organov državne uprave, organov samoupravnih lokalnih skupnosti ter drugih pravnih in fizičnih oseb, če na podlagi javnih pooblastil opravljajo upravne naloge in ni s to uredbo določeno drugače<sup>3</sup>. MF je nosilka javnih pooblastil, zato je v zvezi z opravljanjem upravnih nalog dolžna upoštevati UUP.

## 3. NORMATIVNI OKVIR

ZDIJZ v prvem odstavku 1. člena določa, da ta zakon ureja postopek, ki vsakomur omogoča prost dostop in ponovno uporabo informacij javnega značaja<sup>4</sup>, 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).

ZDIJZ v 4. členu določa, da je informacija javnega značaja informacija, ki izvira iz delovnega področja organa, nahaja pa se v obliki dokumenta, zadeve, dosjeja, registra, evidence ali drugega dokumentarnega gradiva (v nadaljnjem besedilu: dokument), ki ga je organ izdelal sam, v sodelovanju z drugim organom, ali pridobil od drugih oseb.

ZDIJZ v 8. členu določa, da je vsak organ dolžan 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 katerimi razpolaga.

ZDIJZ v 10. členu določa, da je vsak organ dolžan posredovati v svetovni splet naslednje informacije javnega značaja:

1. prečiščena besedila predpisov, ki se nanašajo na delovno področje organa, povezana z državnim registrom predpisov na spletu;

---

<sup>2</sup> 9. člen Uredbe o organih v sestavi ministrstev (Uradni list RS, št. 35/15, 62/15, 84/16, 41/17, 53/17, 52/18, 84/18 in 10/19) dodaj vse manjkajoče uradne liste .

<sup>3</sup> 1. člen UUP.

<sup>4</sup> 1. odstavke 4. člena ZDIJZ: »Informacija javnega značaja je informacija, ki izvira iz delovnega področja organa, nahaja pa se v obliki dokumenta, zadeve, dosjeja, registra, evidence ali drugega dokumentarnega gradiva (v nadaljnjem besedilu: dokument), ki ga je organ izdelal sam, v sodelovanju z drugim organom, ali pridobil od drugih oseb.«

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 ter javnih razpisov za dodelitev sredstev, subvencij, posojil in drugih oblik sofinanciranj 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.

ZDIJZ v prvem in drugem odstavku 15. člena določa: O pisni zahtevi (v nadaljnjem besedilu: zahteva) za dostop do informacije javnega značaja odločajo organi v postopku, ki ga določa ta zakon. Za vprašanja postopka s pisno zahtevo, ki niso urejena s tem zakonom, se uporabljajo določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

ZDIJZ v prvem odstavku 16. člena določa: Zahtevo za dostop do informacije javnega značaja ali njeno ponovno uporabo vložijo prosilec pri organu, za katerega meni, da razpolaga z informacijo.

ZDIJZ v prvem, drugem in tretjem odstavku 17. člena določa: Zahteva mora vsebovati navedbo organa, kateremu se pošilja, osebno ime, firmo ali ime pravne osebe, navedbo o morebitnem zastopniku ali pooblaščenca ter naslov prosilca oziroma njegovega zastopnika ali pooblaščenca. V zahtevi za dostop do informacij javnega značaja mora prosilec opredeliti: informacijo, s katero se želi seznaniti, na kakšen način se želi seznaniti z vsebino zahtevane informacije (vpogled, prepis, fotokopija, elektronski zapis). Prosilcu ni treba pravno utemeljiti zahteve, ali izrecno označiti, da gre za zahtevo za dostop do informacije javnega značaja. Če iz narave zahteve izhaja, da gre za zahtevo za dostop do informacije javnega značaja po tem zakonu, organ obravnava zahtevo po tem zakonu.

ZDIJZ v prvem odstavku 21. člena določa: 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<sup>5</sup> tega zakona, v skladu z določbami zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

ZDIJZ v prvem odstavku 22. člena določa, da če organ zahtevi za dostop ugodno, ne izda posebne odločbe, temveč o tem napravi uradni zaznamek, v drugem odstavku določa, da če organ zahtevo za dostop delno ali v celoti zavrne, o tem izda pisno odločbo. V petem odstavku pa določa, da mora zavrnilna odločba poleg ostalih sestavin vsebovati tudi obrazložitev razlogov, zaradi katerih je bila zahteva zavrnjena, ter pouk o pravnem sredstvu.

ZDIJZ v 23. členu določa: Organ je dolžan odločiti o zahtevi prosilca nemudoma, najkasneje pa v roku 20 delovnih dni od dneva prejema popolne zahteve.

V skladu z določili prvega odstavka 27. člena ZDIJZ ima prosilec pravico do pritožbe zoper odločbo, s katero je organ odločil o zahtevi za dostop ali ponovno uporabo, ter zoper sklep, s katerim je organ zahtevo zavrgel. Tretji odstavek pa določa, da o pritožbi odloča Informacijski pooblaščenec. 4. odstavek tega člena določa, da se postopek s pritožbo izvaja po določbah zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

<sup>5</sup> 1. odstavek 9. člena ZDIJZ: »Vsak organ določi eno ali več uradnih oseb, pristojnih za posredovanje informacij javnega značaja.«

Prvi odstavek 32. člena ZDIJZ določa, da je za nadzor nad izvajanjem določb tega zakona pristojno ministrstvo za javno upravo, razen določbe tretjega odstavka 10.a člena tega zakona, za nadzor katerega je pristojen organ, pristojen za javna plačila.

245. člen ZUP določa: »Če organ, ki je izdal odločbo, spozna, da je vložena pritožba dovoljena in pravočasna in da jo je vložila upravičena oseba, pa ne nadomesti izpodbijanje odločbe z novo odločbo, mora pritožbo brez odlašanja, najpozneje pa v 15 dneh od dneva, ko jo prejme oziroma po poteku roka iz 241. člena<sup>6</sup>, poslati organu, ki je pristojen, da o njej odloči. Pritožbi mora priložiti vse dokumente, ki se tičejo zadeve.«

#### 4. UGOTOVITVE

##### Zadeva št. 105-21-8/18 – zahteva za dostop do IJZ

Stranka je dne 29. 10. 2018 na elektronski naslov Medicinske fakultete Univerze v Ljubljani: dekanat@mf.uni-lj naslovila zahtevo za dostop do vseh trenutno veljavnih pogodb, ki jih ima Medicinska fakulteta oziroma Inštitut za mikrobiologijo in imunologijo Medicinske fakultete sklenjene za laboratorijske preiskave, ki jih opravi Inštitut za mikrobiologijo in imunologijo za zunanje izvajalce. Zahteva je bila evidentirana pod št. 105-21-8/2018.

- Upravna inšpektorica ugotavlja, da uradna oseba MF ni pravilno postopala s prejeto vlogo z dne 29. 10. 2018, saj je ni obravnavala kot formalno nepopolno zahtevo v smislu 17. člena ZDIJZ, ki določa, da je obvezna sestavina vsake vloge tudi način seznanitve z IJZ<sup>7</sup>. Na tej pravni podlagi bi morala uradna oseba MF stranko pozvati k njeni dopolnitvi oziroma, da naj sporoči, na kakšen način se želi seznaniti z vsebino zahtevane informacije. MF je bila dolžna vlogo stranke formalno pregledati v roku petih dni od prejema vloge in stranko v tem času pozvati, da morebitne pomanjkljivosti odpravi.<sup>8</sup> Ker tega ni naredila je kršila 67. člena ZUP.
- Upravna inšpektorica ugotavlja nepravilnosti pri evidentiranju nove zadeve, saj številka zadeve ni v skladu z Obveznim okvirom načrta klasifikacijskih znakov, ki je priloga UUP, saj se za zadeve za pridobitev podatkov IJZ uporablja klasifikacijski znak »090«, zato se ugotavlja neustrezna uporaba klasifikacijskega načrta, kar pomeni kršitev 44. člena UUP.<sup>9</sup>

---

<sup>6</sup> 1. odstavek 241. člena ZUP: »Če organ, ki je izdal odločbo, pritožbe ne zavrže po 240. členu tega zakona, jo pošlje morebitnim strankam z nasprotnimi interesi in jim določi rok, da se izrečejo o pritožbi in morebitnih novih dejstvih in dokazih. Rok ne sme biti krajši od osem dni in ne daljši od 15 dni.«

<sup>7</sup> V zahtevi za dostop do informacij javnega značaja mora prosilec opredeliti: informacijo, s katero se želi seznaniti, na kakšen način se želi seznaniti z vsebino zahtevane informacije (vpogled, prepis, fotokopija, elektronski zapis).

<sup>8</sup> 1. odstavek 67. člena ZUP: »Če je vloga nepopolna ali nerazumljiva, je samo zaradi tega ni dovoljeno zavreči. Organ, mora v roku petih delovnih dni zahtevati, da se pomanjkljivosti odpravijo, in določiti vložniku rok, v katerem jo mora popraviti. Zahtevo v obliki dopisa za odpravo pomanjkljivosti se pošlje ali izroči vložniku, če je podal vlogo neposredno pri organu.«

<sup>9</sup> Če se z dokumentom zadeva začne, glavna pisarna ali za to določeni javni uslužbenec dokument uvrsti v novo zadevo, ki jo odpre tako, da zanjo izbere tisti klasifikacijski znak iz načrta klasifikacijskih znakov, ki ustreza vsebini celotne zadeve. Če dokument nadaljuje obstoječo zadevo, se uvrsti v to zadevo.

### Pripombe MF:

UL MF v zvezi s to ugotovitvijo odgovarja, da je bila v letu 2018 na UL MF v teku vzpostavitev spremenjenega načina evidentiranja zadev v skladu s Pravilnikom o upravljanju dokumentiranega gradiva Univerze v Ljubljani. UL MF sedaj za evidentiranje zadev uporablja nov Pravilnik o upravljanju dokumentiranega gradiva na Univerzi v Ljubljani, sprejet dne 28. 1. 2021 (priloženo), ter klasifikacijski načrt s signirnimi znaki nosilcev in sodelujočih (priloženo). Iz teh dokumentov izhaja, da se postopki po ZDIJZ na članicah Univerze v Ljubljani evidentirajo pod klasifikacijskim znakom 074 (zadeva, ki je predmet inšpekcijskega nadzora iz leta 2018, bi tako morala biti evidentirana pod številko 074-zaporedna številka zadeve v letu 2018, ki je odvisna o tega, koliko zahtev je organ prejel do trenutka prejema konkretne zahteve/2018-1, naslednji dokument (bodisi poziv, bodisi odločba) bi bil evidentiran pod številko 074- zaporedna številka zadeve v letu 2018, ki je odvisna o tega, koliko zahtev je organ prejel do trenutka prejema konkretne zahteve/2018-2 itd.). Takšna klasifikacija je usklajena med članicami Univerze v Ljubljani in je tudi podlaga za vzpostavitev elektronske evidence Government Connect, ki jo UL MF, tako kot ostale članice Univerze v Ljubljani, sedaj prav tako uporablja. Razlog, zakaj sistem evidentiranja na UL MF v letu 2018 še ni bil vzpostavljen, je bil v zatečenem stanju velikega števila različnih zadev in velikega obsega dokumentacije, zaradi česar je UL MF postopno uvajala spremenjeno klasifikacijo za različna področja evidentiranja. IJS je dne 25. 7. 2022 prejel tudi Odločbo št. 3820-5/2020/14 z dne 30. 3. 2022, s katero je Arhiv RS potrdil, da so notranja pravila Univerze v Ljubljani v skladu z Zakonom o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/06 in 51/14 in Uredbo o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 42/2017).

### **Presoja upravne inšpektorice:**

- Upravna inšpektorica sprejema pojasnilo organa, da Arhiv RS, na podlagi 81. člena potrjuje skladnosti notranjih pravil Univerze v Ljubljani. Vendar istočasno pojasnjuje, da se potrjevanje skladnosti nanaša na zajem in dolgoročne hrambe dokumentarnega in arhivskega gradiva, in ne pomeni drugačno urejanje upravnega poslovanja, ki je že urejeno z veljavnimi predpisi (UUP)<sup>10</sup>. Iz določb UUP je jasno razvidno, da so vsa določila UUP dolžne upoštevati tudi druge pravne in fizične osebe, kadar na podlagi javnih pooblastil opravljajo upravne naloge, razen izjem. Izjeme so določene v 3. odstavku 1. člena UUP. Po določbah UUP se dokumenti evidentirajo v okviru zadev. Posamezna zadeva pa predstavlja skupno vsebinsko značilnosti vseh dokumentov v zadevi, označitev vsebine zadeve pa mora biti usklajena z besednim opisom klasifikacijskega znaka. MF mora vsako zadevo evidentirati pod ustreznim klasifikacijskim znakom, ki je za to področje predpisan z Obveznim okvirom načrta klasifikacijskih znakov, ki je priloga UUP. Upravna inšpektorica na podlagi navedenega še enkrat pojasnjuje, da se v skladu z Obveznim okvirom načrta klasifikacijskih znakov, za področje IJZ, uporablja klasifikacijski znak »090«. Glede na navedeno pojasnilo MF nima nobenega vpliva na ugotovitev upravne inšpektorice o kršitvi pravil upravnega poslovanja.
- V zvezi s pojasnilom MF, da za evidentiranje zadev uporablja nov Pravilnik o upravljanju dokumentiranega gradiva na Univerzi v Ljubljani, pa dodatno ugotavlja, da slednji ni bil objavljen v Uradnem listu RS, kot to določa sedma alineja prvega odstavka 3. člena Uredbe o objavljanju v Uradnem listu RS (Uradni list RS, št. 20/10 in 36/14)<sup>11</sup>.

<sup>10</sup> »Ta uredba velja za organe državne uprave, uprave samoupravnih lokalnih skupnosti ter druge pravne in fizične osebe, kadar na podlagi javnih pooblastil opravljajo upravne naloge, če ni s to uredbo in z drugimi predpisi določeno drugače.«

<sup>11</sup> V uradnem listu se objavljajo:

- ustava, zakoni in drugi akti državnega zbora,
- ratificirane mednarodne pogodbe ter obvestila o začetku in prenehanju njihove veljavnosti,

Uredba v sedmi alineji prvega odstavka 3. člena določa, da se v Uradnem listu objavljajo splošni akti, izdani za izvrševanje javnih pooblastil, med te akte pa spada tudi Pravilnik MF. V teoriji je zaslediti stališče, da akti, ki niso objavljeni v Uradnem listu RS nimajo pravnega učinka in niso veljavni. V zvezi z veljavnostjo splošnih aktov, ki niso objavljeni v Uradnem listu RS, se je opredelilo Ustavno sodišče in zavzelo naslednje stališče: »Pri presoji aktov (ne glede na to, ali imajo obliko splošnega predpisa ali posamičnega akta), ki urejajo zakonsko materijo in ki niso objavljeni na predpisan način, je US najprej z izrekom odločilo le, da takšni akti niso začeli veljati<sup>12</sup>. Seveda pa iz načela pravne države (2. člen) izhaja, da morajo biti na ustrezen način objavljeni in javnosti dostopni tudi vsi splošni akti (Krivic, s. 75)«<sup>13</sup>.

MF je o zahtevi odločila z odločbo št. 105-21-8/2018 z dne 28. 11. 2018, tako da je v prvi točki izreka odločila, da zavrne vse zahtevke prosilca za dostop do IJZ. V drugi točki je odločila, da v postopku niso nastali posebni stroški. Odločbo je izdal in podpisal dekan MF prof.dr. Igor Švab.

➤ Obrazložitev odločbe:

Obrazložitev odločbe je nepopolna, saj odločba ne vsebuje dejanske biti pravne obrazložitve<sup>14</sup>. Če upravni akt nima obveznih sestavin obrazložitve, se takega upravnega akta ne da preizkusiti, kar je bistvena kršitev določb upravnega postopka. Obrazložitev odločbe je pomanjkljiva z vidika prvega odstavka 214. člena ZUP, saj ne vsebuje ugotovljenega dejanskega stanja v postopku, skupaj z dokaznim postopkom, ki je podlaga za odločanje v postopku. Obrazložitev ne vsebuje tudi navedbe določb predpisov, ki glede na dejansko stanje narekujejo izdajo zavrnilne odločbe. Obrazložitev odločbe je torej precej splošna in pomanjkljiva z vidika 2., 3., 4., 5. in 6. točke prvega odstavka 214. člena ZUP.

**Pripombe MF:**

*UL MF glede tega odgovarja, da po njenem mnenju to ne more biti predmet upravnega inšpekcijskega postopka, saj je preizkusu zadostne obrazloženosti odločbe prvostopenjskega organa, pravilnosti in popolnosti ugotovljenega dejanskega stanja ter pravilne uporabe materialnega prava namenjen postopek pred drugostopenjskim organom, ki je takšen preizkus v konkretnem primeru tudi opravil.*

Presoja UI:

- 
- akti državnega sveta,
  - akti predsednika republike,
  - odločbe in sklepi ustavnega sodišča,
  - predpisi in drugi akti vlade in ministrov ter, če zakon tako določa, akti predstojnikov organov v sestavi ministrstev,
  - splošni akti, izdani za izvrševanje javnih pooblastil,
  - predpisi in drugi akti samoupravnih lokalnih skupnosti, če tako določajo njihovi statuti,
  - drugi akti, katerih objavo v uradnem listu določa zakon ali drug predpis.

<sup>12</sup> Komentar Ustave RS, Ustavnost in zakonitost / 154. člen, 21 L. Šturm, 2002.

<sup>13</sup> Komentar Ustave RS, Ustavnost in zakonitost / 154. Člen, 16, L. Šturm 2002.

<sup>14</sup> Odločba IP št. 090-280/2018/2 z dne 30.1.2019.

- Stališče MF, da upravna inšpekcija ni pristojna za vsebinsko presojo odločitve, je pravilno, vendar v konkretnem primeru ni šlo za vsebinsko presojo sprejete odločitve temveč za procesne pomanjkljivosti odločbe, ki se nanašajo na manjkajoče sestavne dele odločbe. ZUP v 214. členu natančno določa, da obrazložitev odločbe obsega: razložitev zahtevkov strank in njihove navedbe o dejstvih, ugotovljeno dejansko stanje in dokaze, na katere je le-to oprto; razloge, odločilne za presojo posameznih dokazov; navedbo določb predpisov, na katere se opira odločba; razloge, ki glede na ugotovljeno dejansko stanje narekujejo takšno odločbo, in razloge, zaradi katerih ni bilo ugodeno kakšnemu zahtevku strank. Upravna inšpektorica ugotavlja, da mora vsaka odločba, biti oblikovana pravilno, tudi v delu, ki se nanaša na obrazložitev, kar pa v konkretnem primeru ni bilo upoštevano, zato pojasnilo organa ne vpliva na že ugotovljeno kršitev 214. člena ZUP.

➤ Pouk o pravnem sredstvu:

- Upravna inšpektorica ugotavlja, da je pouk o pravnem sredstvu v odločbi nepravilno poimenovan, saj je navedeno »*Pravni pouk*«. To predstavlja kršitev določb 215. člena ZUP<sup>15</sup>.

➤ Podpis odločbe:

- Upravna inšpektorica ugotavlja, da je navedena odločba sestavljena pomanjkljivo, saj na njej ni navedena uradna oseba, ki je vodila upravni postopek in izdelala osnutek odločbe. Navedeno predstavlja kršitev 216. člena<sup>16</sup> ZUP. Podpis uradne osebe, ki je vodila upravni postopek, je namenjen potrditvi, da je postopek vodila oseba, ki za to izpolnjuje predpisane pogoje, ki je zaposlena pri organu in ki tudi odgovarja za zakonitost in pravilnost samega postopka.

➤ Pisarniška odredba za vročanje:

- Upravna inšpektorica ugotavlja, da odločba ne vsebuje pisarniške odločbe za vročanje, saj mora biti iz odločbe razviden naslovnik (naslovnik odločbe, kot izhaja iz izreka, je v konkretnem primeru prosilec)<sup>17</sup>. Med posredovani dokumenti pa tudi ni dokazil o opravljeni vročitvi, iz katere bi bilo mogoče ugotoviti, kako in kdaj je bila vročitev opravljena. Odločba je dokument, od vročitve katerega začne teči rok (15 dni) za vložitev pritožbe. V 1. odst. 87. člena ZUP je za dokumente, od katerih vročitve začne teči rok, določeno obvezno osebno vročanje.

*Pripombe MF:*

*UL MF razpolaga s podpisano vročilnico, iz katere izhaja, da je bila odločba št. 105-21-8/2018 z dne 28. 11. 2018 prosilcu vročena dne 29. 11. 2018 in jo prilaga.*

*Presoja upravne inšpektorice:*

- Upravna inšpektorica sprejema pojasnilo MF o opravljeni vročitvi odločbe ter istočasno ugotavlja, da odrejeni način vročitve »s povratnico« ni pravilen in ni v skladu s 87. členom ZUP. Prvi odstavek 87. člena ZUP določa, da se morajo odločbe, sklepi ter drugi dokumenti, od katerih začne teči rok, vročiti osebno tistemu, kateremu so

<sup>15</sup> S poukom o pravnem sredstvu se stranki sporoči, ali lahko vloži zoper odločbo pritožbo ali pa začne upravni spor ali kakšen drug postopek pred sodiščem.

<sup>16</sup> Odločbo podpiše uradna oseba, ki jo izda. Odločbo podpiše tudi uradna oseba, ki je vodila postopek oziroma je pripravila osnutek odločbe.

<sup>17</sup> Pisarniška odredba je napotilo za poslovanje z dokumentarnim gradivom.

*namenjeni, pri čemer se za osebno vročitev šteje tudi vročitev v skladu s 86. členom zakona. Drugi dokumenti se vročajo v skladu z zakonom, ki ureja poštno storitve. Pisarniška odredba »priporočeno s povratnico« je tako napačna. Dokument bi moral biti naslovniku vročen osebno po 87. členu ZUP in tako tudi opredeliti pisarniško odredbo, ne pa priporočeno s povratnico, kot je bilo sicer. Glede na navedeno upravna inšpektorica ugotavlja kršitev 87. člena ZUP.*

Zapis zaporedne številke:

- Odločba je tudi nepravilno evidentirana, saj nima zaporedne številke, kar predstavlja kršitev 18. točke 1. odstavka 6. člena UUP.

Na podlagi 23. člena ZDIJZ je organ dolžan odločiti o zahtevi prosilca nemudoma, najkasneje pa v roku 20 delovnih dni od prejema popolne zahteve. V obravnavanem primeru ni prišlo do prekoračitev roka 20 delovnih dni, saj se je ta iztekel 28. 11. 2018.

Prošilec je dne 30. 11. 2018 zoper odločbo št. 105-24-8/18 z dne 28. 11. 2018, vložil pritožbo pri Informacijskem pooblaščenca, v nadaljevanju IP, ki je bila dne 17. 12. 2018 z dopisom odstopljena v pristojno reševanje na IP.

- Upravna inšpektorica ugotavlja, da je uradna oseba kršila 15-dnevni rok za odstop pritožbe iz 245. člena ZUP<sup>18</sup>.

Dne 1. 2. 2019 je MF prejela drugostopenjsko odločbo IP pod pšt. 090-280/2018/2 z dne 30. 1. 2019 s katero je bila odločba MF odpravljena ter vrnjena organu v ponovno odločanje.

Uradna oseba MF je dne 26. 3. 2018 v ponovnem postopku sestavila uradni zaznamek v katerem je navedla, da se zahtevi prosilca z dne 29. 10. 2018 ugotovi, na način, da ima pooblaščen predstavnik prosilca možnost vpogledati v trenutno veljavne pogodbe s katerimi razpolaga MF.

Stranka je dne 28. 3. 2018 seznanila, da ne želi dokumente zgolj na vpogled, in da si želi elektronsko vročanje dokumentov.

MF je dne 1. 4. 2019 z dopisom pozvala stranko, da zaprosene dokumente lahko vpogleda, in sicer dne 14. 3. 2019 ob 8.15 uri. V dopisu je navedla, da je MF sprejela odločitev, da stranki omogoči vpogled v zaprosene dokumente.

- Upravna inšpektorica ugotavlja, da je MF ravnala v nasprotju z ZDIJZ, saj način seznanitve z IJZ izbira prošilec in ne organ, zato ugotavlja kršitve četrtega odstavka 17. člena ZDIJZ.<sup>19</sup>

Dne 3. 4. 2019 je Informacijski pooblaščenec (v nadaljevanju IP) prejel pritožbo stranke zaradi molka organa.

---

<sup>18</sup> Če organ, ki je izdal odločbo, spozna, da je vložena pritožba dovoljena in pravočasna in da jo je vložila upravičena oseba, pa ne nadomesti izpodbijanje odločbe z novo odločbo, mora pritožbo brez odlašanja, najpozneje pa v 15 dneh od dneva, ko jo prejme oziroma po poteku roka iz 241. člena, poslati organu, ki je pristojen, da o njej odloči.

<sup>19</sup> V zahtevi za ponovno uporabo informacij javnega značaja mora prošilec opredeliti: informacijo, ki jo želi ponovno uporabiti, na kakšen način želi prevzeti vsebino zahtevane informacije (klasičen ali elektronski zapis ter praviloma tudi oblika in nosilec zapisa), za kakšen namen želi informacijo ponovno uporabiti.

IP je s sklepom št. 090-51/2019/4 z dne 5. 4. 2019 zavrgla pritožbo stranke zoper molk organa.

- Upravna inšpektorica ugotavlja, da je MF o zahtevi za dostop do IJZ odločila z uradnim zaznamkom z dne 26. 3. 2019, kar pomeni da je stranki bil omogočen vpogled v zahtevane dokumente. To pomeni, da je MF ravnala pravilno, ko ni izdala odločbe, saj je zahtevi stranki ugodila v celoti.

#### **Zadeva št. 105-23-23/18 – zahteva za dostop do IJZ**

Stranka je dne 21. 2. 2019 na elektronski naslov MF naslovila novo zahtevo za dostop do informacij javnega značaja, ki se nanaša na sklepe in dokumente, iz katerih bo razvidno, kako in komu ter na kakšen način (po kakšnem ključu) je UL MF razdelila dovoljeni obseg sredstev delovne uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu od leta 2014 do vključno leta 2018. Zadeva je bila evidentirana pod št. 105-23-23/18.

- Upravna inšpektorica ugotavlja enake nepravilnosti pri evidentiranju nove zadeve, saj številka zadeve ni v skladu z Obveznim okvirom načrta klasifikacijskih znakov, ki je priloga UUP, zato se ugotavlja kršitev 44. člena UUP.

MF je dne s sklepom št. 105-21-21/19 z dne 13. 3. 2019 podaljšala rok za odločitev za 30 delovnih dni oziroma do 7. 5. 2019.

Dne 10. 5. 2019 je Informacijski pooblaščenec (v nadaljevanju IP) MF odstopil pritožbo stranke zoper molk organa z dne 8. 5. 2018 (dokument št. 092-76/2019/2). MF je dne 14. 5. 2019 IP posredovala odgovor s pojasnilom.

Uradna oseba MF je dne 2. 7. 2019 sestavila uradni zaznamek v katerem je navedla, da se zahtevi prosilca z dne 21. 2. 2019 ugotovi, na način, da se: »Skladno z dogovorom z zakonitim zastopnikom prosilca: \_\_\_\_\_ tabela, iz katere so razvidna izplačila delovne uspešnosti blaga in storitev od leta 2014 do vključno 2018 zaposlenim na MF, posreduje osebnno«.

V zadevi je evidentirano elektronsko sporočilo uradne osebe MF z dne 7. 7. 2019, iz katerega je razvidno, da stranki posreduje zahtevane IJZ.

- Na podlagi prvega 24. člena ZDIJZ je organ s sklepom z dne 13. 3. 2022 podaljšal rok za dostop do IJZ za 30 dni, ki se je iztekel 7. 5. 2019<sup>20</sup>. Organ v navedenem roku ni izdal odločbe niti ni posredoval zaprosene dokumente. Iz uradnega zaznamka je razvidno, da je organ le delno ugodil zahtevku za dostop IJZ tako, da je dne 7. 7. 2019 posredoval elektronsko sporočilo s podatki. Navedeno pomeni kršitev inštrukcijskega roka za dostop do IJZ iz 23. člena ZDIJZ.

MF je dne 23. 8. 2019 prejela dokument stranke »Umik zahteve« iz katerega je razvidno, da je generalni direktor UKC podal izjavo o umiku vseh zahtevkov za dostop do informacij javnega značaja.

---

<sup>20</sup> V primeru, da organ potrebuje več časa za posredovanje zahtevane informacije zaradi izvedbe delnega dostopa do informacije javnega značaja, skladno z določbami 7. člena tega zakona ali zaradi obsežnosti zahtevanega dokumenta, lahko podaljša rok iz prejšnjega člena za največ 30 delovnih dni.

Po umiku zahtevka je uradna oseba MF s sklepom št. 105-21-35/18 z dne 26. 8. 2019, ustavila postopek dostopa do informacij javnega značaja.

#### **Ugotovitve upravne inšpektorice glede upravnega poslovanja MF:**

- *Upravna inšpektorica je v nadaljevanju presojala, kako je MF izvajala določila UUP glede evidentiranja posameznih dokumentov v zahtevah za dostop do informacij javnega značaja, ki jih je vložila ista stranka v letih 2018 in 2019. To je predvsem pomembno z vidika, da je mogoče delo organa pozneje pregledovati, preverjati njegovo pravilnost, pravočasnost in kakovost, zato je priporočljivo, da so dokumenti evidentirani pravilno. Ker so na vseh pregledanih dokumentih ugotovljene iste kršitve, te nepravilnosti pri posameznih dokumentih upravna inšpektorica, ni navajala.*
- *Upravna inšpektorica ugotavlja, da MF prejete nove zahteve ne evidentira v skladu z Obveznim okvirom načrta klasifikacijskih znakov, ki je priloga UUP, saj jih evidentira v upravne zadeve in uporablja klasifikacijski znak »105« in ne »090«, kamor spada področje dostopa do IJZ. Ugotavlja se nepravilna uporaba 44. člena UUP in nepregledno upravno poslovanje.*
- *Ugotavlja tudi, da so dokumenti, ki po vsebini spadajo pod isto zahtevo za dostop do IJZ evidentirani pod različnimi številkami zadev (kot na pr. 105-21-22/18, 105-21-18/18, 105-21-17/18, 105-21-35/2018,.....), kar pa ni pravilno in skladno z določili 44. člena UUP.*
- *Upravna inšpektorica tudi ugotavlja, da MF pri izdelavi dokumentov ne sledi določilom 18.<sup>21</sup> in 19.<sup>22</sup> točke 6. člena UUP, saj na dokumentih niso navedene štiri mestne letnice nastanka zadeve, ampak samo zadnji dve številki letnice nastanka.*

#### **Izpolnjevanje pogojev za vodenje postopkov za IJZ**

Upravna inšpektorica je v inšpekcijskem nadzoru ugotavljala, ali imajo uradne osebe MF, ki vodijo postopke o vloženi zahtevi za dostop do informacij javnega značaja, opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka in izdana pooblastila za vodenje postopkov IJZ.

- *Ugotovljeno je bilo, da je bila pristojna oseba za posredovanje IJZ v času odločanja v predmetnih zadevah tajnik MF Katja Manojlovič, univ. dipl. prav., za katero je priloženo potrdilo o končani pravni fakulteti in opravljen strokovni izpit iz ZUP. Ker navedena uradna oseba, ni več zaposlena na MF, potrdila o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka, ne hranijo.*
- *Uradna oseba, ki je trenutno pristojna za posredovanje IJZ tajnik MF Urška Klakočar, univ. dipl. prav., ima končano pravno fakulteto in opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka, kar je razvidno iz potrdila iz uradne evidence izpitov, št. 60412-9/2008/346 z dne 13. 5. 2008.*

## **II. Ukrepi**

Upravna inšpektorica na podlagi 307. f člena Zakona o splošnem upravnem postopku predstojniku organa prof. dr. Igorju Švabu:

21 »Številka dokumenta je evidenčna oznaka dokumenta, ki je sestavljena iz številke zadeve in zaporedne številke dokumenta v okviru zadeve;

22 »Številka zadeve je evidenčna oznaka zadeve, ki je sestavljena iz klasifikacijskega znaka, zaporedne številke zadeve v okviru tega znaka in štirimestne letnice nastanka zadeve;

**odreja:**

- da se seznanjeni z ugotovitvami tega inšpekcijskega nadzora in IJS predloži poročilo z dokazili (npr. zapisnik sestanka, zapisnik kolegija, notranja navodila, itd.) in sprejme ustrezne ukrepe za odpravo ugotovljenih nepravilnosti,
- da v okviru pristojnosti poskrbi za pravilno uporabo procesnih določb in za pravilno upravnno poslovanje, in sicer:
  - pri izvajanju določb ZUP glede izdelovanja in oblikovanja odločb (obrazložitev, pouk o pravnem sredstvu, podpis odločbe),
  - pri izvajanju določb ZUP glede vročanja odločb,
  - pri izvajanju določb 17. člena ZDIJZ,
  - glede prekoračitev inštrukcijskega roka za odločanje (23. člen ZDIJZ),
  - poskrbi za odpravo vseh ugotovljenih nepravilnosti pri evidentiranju dokumentov in pri uporabi načrta klasifikacijskih znakov,
- da o sprejetih ukrepih pisno obvesti Inšpektorat za javni sektor do 29. 8. 2022 s predloženimi dokazili.

V zvezi s problematiko neobjave podzakonskega akta v Uradnem listu RS upravna inšpektorica predstojniku organa prof. dr. Igorju Švabu predlaga:

- da poskrbi, da bo Pravilnik o upravljanju dokumentiranega gradiva na Univerzi v Ljubljani objavljen v Uradnem listu RS.

Roze Ristevska, univ. dipl. prav.  
UPRAVNA INŠPEKTORICA  
INŠPEKTORICA VIŠJA SVETNICA

**Vročiti**

- **Medicinska fakulteta, po elektronski poti, na elektronski naslov: [dekanat@mf.uni-lj.si](mailto:dekanat@mf.uni-lj.si);**

