



REPUBLIKA SLOVENIJA

MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

INŠPEKTORAT ZA JAVNI SEKTOR

Upravna inšpekcija

Tržaška 21, 1000 Ljubljana

T: 01 478 83 84

E: gp.ijs@gov.si

I: www.ijs.gov.si

Številka: 0610-52/2025-10

Datum: 19. 5. 2025

Upravna inšpektorica Inšpektorata za javni sektor izdaja na podlagi 307.f člena Zakona o splošnem upravnem postopku (ZUP, Uradni list RS, št. 24/06-UPB2, 105/06-ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 175/20-ZIUOPDVE in 3/22-ZDeb), v zadevi inšpekcijskega nadzora Zavoda za šport in rekreacijo Domžale, s sedežem na naslovu Kopališka cesta 004, 1230 Domžale, (v nadaljevanju: zavod ali organ), ki ga zastopa direktor Jernej Hribar, naslednji

**ZAPISNIK
o opravljenem 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, 7/18 in 141/22), v nadaljevanju ZDIJZ, ter nadzor nad izvajanjem določb Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 9/18, 14/20, 167/20, 172/21 68/22, 89/22 in 135/22), v nadaljevanju UUP.

Nadzor je bil opravljen kot prioritetni na podlagi sprejetega letnega načrta dela Inšpektorata za javni sektor za leto 2025. Nadzor je v prostorih organa dne 20. 3. 2025 opravila upravna inšpektorica Roze Ristevska. V nadzoru sta sodelovala direktor zavoda Jernej Hribar in odvetnica Janina Križaj.

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 z dne 6. 5. 2025), do katerih se je upravna inšpektorica opredelila v nadaljevanju tega zapisnika.

1. PRISTOJNOST UPRAVNE INŠPEKCIJE

Upravna inšpekcija opravlja naloge inšpekcijskega nadzora nad izvajanjem predpisov, ki urejajo splošni upravni postopek in posebne upravne postopke, upravno poslovanje in dostop do informacij javnega značaja¹.

¹ 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](#)).

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 vprašanih, ki niso urejena s posebnim zakonom.

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.

2. UPRAVNO POSLOVANJE

2.1. Evidentiranje dokumentov in zadev

Obveznost dokumentiranja in evidentiranja UUP predpisuje v 2. členu, kjer določa, da organi pri opravljanju upravnih nalog dokumentirajo opravljeno delo in ga evidentirajo v evidenci dokumentarnega gradiva. UUP v 3. členu določa, da se določila te uredbe, ki veljajo za dokumentarno gradivo, uporabljajo ne glede na to, ali je gradivo v elektronski ali fizični obliki. Organi med seboj poslujejo z dokumenti v elektronski obliki, če z uredbo ni določeno drugače, to pa izvajajo prek svojega uradnega elektronskega naslova. Organ lahko izjemoma uporablja posebne elektronske naslove, če to zahtevajo pravila sodelovanja v mednarodnih projektih.²

Evidentiranje dokumentov, zadev, dokumentnih seznamov in dosjejev je urejeno v členih 51-62 UUP. Dokument evidentira glavna pisarna, lahko pa tudi javni uslužbenec, ki je dokument prejel ali pripravil, evidentirajo pa se v okviru zadeve in pošljejo v reševanje isti dan, ko organ prejme dokument, najpozneje pa naslednji delovni dan. Ustrezno evidentiranje dokumentov v zadevi zagotovi javni uslužbenec, na katerega je zadeva signirana. Dokument v fizični obliki vloži v ovoj glavna pisarna oziroma javni uslužbenec, ki hrani dokument v fizični obliki, dokumenti iste zadeve pa se vlagajo v ovoj po datumu dokumenta. Dokumenti se evidentirajo in shranjujejo v zadevah po kronološkem vrstnem redu.

Ovoj se ne uporablja, če so v zadevi le dokumenti v elektronski obliki. Na ovoj se napišejo številka zadeve, signirni znak, subjekt zadeve, kratka vsebina zadeve, rok hrambe in stopnja tajnosti. Popis zadeve vsebuje zaporedno številko vsakega dokumenta v zadevi, kratko vsebino dokumenta, datum dokumenta, navedbo, ali je dokument v fizični obliki, in morebitno stopnjo tajnosti. 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. Če obstaja med posameznimi zadevami vsebinska ali formalna povezanost, se zadeve v evidenci povežejo z zaznamkom na vsaki od povezanih zadev.

Zadeve se štejejo za rešene, ko v zadevi ne bo nastal noben dokument več ali ni potrebno nobeno dejanje več. Upravne zadeve se štejejo za rešene, ko je v zadevi pravnomočno odločeno.

2.2. Priprava dokumentov in njihova odprema

Dokumenti organov samoupravne lokalne skupnosti morajo vsebovati vsaj številko dokumenta, datum ter podpis.³ Dokument se izda v elektronski obliki, če z uredbo ni določeno drugače, v fizični obliki pa se izda, če izdaja v elektronski obliki ni mogoča zaradi tehničnih razlogov ali je pri pravnih poslih sklenjen tak dogovor. Dokument v fizični obliki se podpiše z lastnoročnim podpisom, dokument v elektronski obliki pa z elektronskim podpisom. Na dokumentu, izdanem v

² 4. člen UUP.

³ Glej 63. in 63.a člen UUP ter tretji odstavek 1. člena UUP.

elektronski obliki in podpisanem z elektronskim podpisom, se na vidnem mestu označi, da je podpisan z elektronskim podpisom, kdo ga je podpisal, datum podpisa, številka dokumenta, podatke o izdajatelju, identifikacijski številki in veljavnosti potrdila za elektronski podpis. Na dokumentu v elektronski obliki, ki ga z elektronskim podpisom podpiše več oseb, se v skladu s prejšnjim odstavkom označijo le podatki osebe, ki je dokument izdala. Če je izdajatelj več, se lahko označi samo, da je dokument podpisan z elektronskim podpisom (63.a člena UUP).

Dokument odpremi glavna pisarna, lahko pa tudi drug javni uslužbenec ali pa se odpremi samodejno iz evidence dokumentarnega gradiva, in sicer v obliki, v kateri je bil izdan. Dokument se odpremi kot fizična ali elektronska kopija, če ga zaradi razlogov na strani naslovnika ali organa ni mogoče poslati ali vročiti v obliki, v kateri je bil izdan. Javni uslužbenec, ki je pripravil dokument, odredi, kateremu naslovniku se dokument odpošlje, katere priloge se priložijo in kako naj se dokument odpošlje (osebno, osebno elektronsko, na oglasno desko, navadno, priporočeno, priporočeno s povratnico, navadno elektronsko idr.). Javni uslužbenec lahko odredi, da nosilec odpreme pripravi kopijo dokumenta in jo odpremi. Odprema dokumentov je organizirana tako, da so odpremljeni praviloma še isti dan. Če organ prejme potrjeno vročilnico, povratnico ali drug dokument, ki potrjuje prejem dokumenta, ga evidentira k dokumentu, na podlagi katerega je nastal (66.-68. člen UUP).

3. INFORMACIJE JAVNEGA ZNAČAJA

Normativni okvir

ZUP v 3. členu določa, da so lahko posamezna vprašanja upravnega postopka za določeno upravno področje v posebnem zakonu drugače urejena, kot so urejena v tem zakonu, 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 tega zakona pa se postopa v vseh vprašanjih, ki niso urejena s posebnim zakonom.

ZDIJZ v 1. odstavku 1. člena določa, da ta zakon ureja postopek, ki vsakomur omogoča prost dostop in ponovno uporabo informacij javnega značaja⁴, 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 1. odstavku 16. člena določa: Zahtevo za dostop do informacije javnega značaja ali njeno ponovno uporabo vloži prosilec pri organu, za katerega meni, da razpolaga z informacijo.

ZDIJZ v 17. členu 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:

1. informacijo, s katero se želi seznaniti,
2. 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.

V zahtevi za ponovno uporabo informacij javnega značaja mora prosilec opredeliti:

⁴ 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.«

1. informacijo, ki jo želi ponovno uporabiti;
2. na kakšen način želi prevzeti vsebino zahtevane informacije (klasičen ali elektronski zapis ter praviloma tudi oblika in nosilec zapisa);
3. za kakšen namen želi informacijo ponovno uporabiti.

ZDIJZ v 1. 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 tega zakona, v skladu z določbami zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

ZDIJZ v 1. odstavku 22. člena določa, da če organ zahtevi za dostop ugodni, 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.

1. odstavek 32. člena ZDIJZ določa, da je za nadzor nad izvajanjem določb tega zakona pristojno ministrstvo za javno upravo, razen določbe 3. 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. člena⁵, poslati organu, ki je pristojen, da o njej odloči. Pritožbi mora priložiti vse dokumente, ki se tičejo zadeve.«

4. VSEBINA POBUDE

IJS je prejel pobude za uvedbo nadzora, iz katerih izhajajo domnevne kršitve pri odločanju organa o zahtevah za dostop do informacij javnega značaja in zahtevah za dostop do osebnih podatkov. Organ naj bi pri vseh zahtevah namenoma zavlačeval s postopki ter s tem skušal onemogočiti dostop do teh informacij. Nadalje je iz pobude razviden očitek, da uradna oseba, ki vodi in odloča v postopkih za dostop do IJZ, ne izpolnjuje predpisane pogoje oziroma nima opravljenega predpisanega izpita iz ZUP.

5. UGOTOVITVE

V nadzoru je bilo ugotovljeno, da je Zavod, kot oseba javnega prava, ustanovljen s strani Občine Domžale zavezan k spoštovanju določb ZDIJZ, pri obravnavi zahtev za posredovanje informacij javnega značaja. ZDIJZ vsebuje posamezna pravila postopka, določbe ZUP pa se uporabljajo subsidiarno oziroma v določenih primerih le smiselno⁶.

5 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.«

⁶ Določbo 21. člena ZDIJZ je treba ob smiselni uporabi ZUP, razumeti tako, da postopek z zahtevo za dostop do informacije javnega značaja ali ponovno uporabo v organu lahko vodi predstojnik sam, če izpolnjuje predpisane pogoje, sicer mora za vodenje postopka podeliti pooblastilo drugi uradni osebi. Za izdajo odločb ali sklepov, s katerimi se konča upravni postopek, predstojniku ni treba izpolnjevati predpisanih pogojev.

Upravna inšpektorica je v nadzoru zahtevala dokumente zadeve, ki so bili upravni inšpektorici posredovani fizično. Ugotovljeno je bilo, da dokumente, ki se nanašajo na vse upravne zadeve prosilke za dostop do IJZ, hranijo v posebni mapi, ki se nahaja v tajništvu organa. Več zadev, ki so vloženi v omenjeno mapo, ni evidentiranih. Zavod za vodenje evidence dokumentarnega gradiva uporablja informacijski sistem »ODOS«. Istočasno je z vpogledom v IS ugotovila, da v zadevah, ni evidentiranih nobenih dokumentov.

- Ker zavod v evidenco dokumentarnega gradiva ne evidentira dokumentacije (vhodnih, izhodnih in lastnih dokumentov ter dokumentov v elektronski obliki), ki se nanašajo na postopke za dostop do IJZ, to predstavlja kršitev drugega odstavka 32. člena,⁷ drugega odstavka 48. člena,⁸ prvega odstavka 50. člena⁹ in tudi tretjega odstavka 51. člena UUP.¹⁰

5.1. Zadeva št. 011/2025

Zavod je dne 12. 12. 2024 prejel zahtevo prosilke za dostop do informacij javnega značaja, ki se nanaša na mesečne izpise evidenc delovnega časa za 16 zaposlenih, seznam uporabnikov telefonov ter plačilne liste vseh zaposlenih za obdobje od maja 2022 do novembra 2024. Vloga je posredovana na elektronski naslov uradne osebe zavoda.

Organ je odločil tako, da je izdal upravni akt, ki ga je poimenoval odločbo in sklep št. 011/2025 z dne 14. 1. 2025 s katerim je v prvi točki izreka zahtevi prosilke za dostop do informacij javnega značaja delno ugodil v delu, ki se nanaša na seznam uporabnikov službenih mobitelov v obdobju od maja 2024 do danes. Zavrnil pa je zahtevo v delu, ki se nanaša na plačilne liste vseh zaposlenih. V drugi točki izreka je odločil, da mora prosilka plačati stroške za posredovanje IJZ v znesku 64,32 EUR z zakonskimi zamudnimi obrestmi. Odločba je posredovana po el. poti, na el. naslov prosilke.

➤ Izrek odločbe:

- Izrek odločbe ni konkretiziran oziroma določen, saj v njem ni navedeno, kateri konkretni dokumenti, ki so predmet informaciji javnega značaja se posredujejo prosilki ter kateri se zavrnejo. Zato upravna inšpektorica ugotavlja kršitev 6. točke, 213. člena ZUP.¹¹
- Organ je v drugi točki izreka odločil o stroških za posredovanje IJZ, ne da bi prosilko predhodno seznanil z višino stroškov za posredovanje IJZ, s tem je kršil določbe 3. točke 36. člena ZDIJZ. Izrek tudi ne vsebuje odločitev o drugih materialnih stroških postopka,

⁷ Delo v organu je organizirano tako, da se vsako dokumentarno gradivo nemudoma evidentira.

⁸ V evidenco dokumentarnega gradiva se evidentira dokumentarno gradivo, ki ga organ prejme ali nastane pri njegovem delu.

⁹ Evidenca dokumentarnega gradiva zagotavlja evidentiranje vseh dokumentov, in sicer tako, da se shranjujejo sami dokumenti.

¹⁰ Javni uslužbenec, na katerega je zadeva signirana, zagotovi ustrezno evidentiranje dokumentov v zadevi.

¹¹ V izreku se odloči o predmetu postopka in o vseh zahtevkih strank. Izrek mora biti kratek in določen; če je potrebno, se lahko razdeli tudi na več točk.

torej ali so nastali ali ne. Če so stroški nastali je potreben navesti znesek stroškov, kdo jih plača komu in v katerem roku, ali se navede, da bo o stroških postopka izdan poseben sklep ali, da stroški postopka niso nastali. Navedeno predstavlja kršitev določb 213. člena ZUP.

➤ Pouk o pravnem sredstvu:

- V skladu z določbami prvega in drugega odstavka 215. člena se s poukom o pravnem sredstvu stranki sporoči ali je zoper odločbo možno vložiti pritožbo ali upravni spor. Sestavni del pouka o pravnem sredstvu je tudi napotilo na koga se stranka lahko pritoži, pri kom in v katerem roku vloži pritožbo in koliko znaša zanjo taksa ter da lahko poda pritožbo tudi na zapisnik pri organu, ki je odločbo izdal. Organ, pri katerem je potrebno vložiti pritožbo, mora biti naveden s polnim osebnim imenom in naslovom¹². V konkretnem primeru pouk o pravnem sredstvu ne vsebuje navedbo organa s polnim osebnim imenom in naslovom, saj je navedeno, da se pritožba vloži pri zavezancu. Pouk o pravnem sredstvu ne vsebuje tudi tega, da lahko stranka poda pritožbo tudi na zapisnik pri organu, ki je odločbo izdal, kar predstavlja kršitev drugega odstavka 215. člena ZUP.

➤ Instrukcijski rok za izdajo odločbe:

- Upravna inšpektorica ugotavlja, da je zavod odločil 20 delovni dan od prejema zahteve, kar je v skladu z določbo 23. člena ZDIJZ, ki določa, da je organ dolžan odločiti o zahtevi prosilca nemudoma, najkasneje pa v roku 20 delovnih dni od dneva prejema popolne zahteve.

Pojasnilo zavoda:

V zvezi z ugotovljenimi kršitvami pri sestavi odločbe je navedel: »Zavod bo v prihodnje konkretiziral izrek odločbe, vključno z izrekom o stroških, in tudi pravni pouk«.

Presoja upravne inšpektorice:

- *Upravna inšpektorica pozdravlja proaktivni pristop organa v zvezi z ugotovljenimi kršitvami ZUP.*

Zavod je dne 17. 1. 2025 prejel dopis Informacijskega pooblaščenca – v nadaljevanju IP, iz katerega je razvidno, da je prosilka dne 16. 1. 2025 vložila pritožbo, ter da ga poziva, da zavod preveri procesne predpostavke iz 245. člena ZUP (ali je pritožba vložena v predpisanem roku ter nato odstopijo dokumente zadeve).

Zavod je pritožbo prosilke z dne 17. 1. 2025 odstopil v pristojno reševanje IP dne 27. 1. 2025.

IP je pritožbi delno ugodil, tako da je prvi odstavek izreka odločbe in sklepa št. 011/2025 z dne 14. 1. 2025 delno odpravil ter sam odločil v tem delu zahtevka. Istočasno je odpravil tudi drugi odstavek izreka odločbe in sklepa. V preostalem delu je zavrnil pritožbo prosilke.

¹² Drugi odstavek 215. člena ZUP: Če je zoper odločbo dovoljena pritožba, je treba v pouku navesti, na koga se stranka lahko pritoži, pri kom in v katerem roku vloži pritožbo in koliko znaša zanjo taksa ter da lahko poda pritožbo tudi na zapisnik pri organu, ki je odločbo izdal. Organ, pri katerem je potrebno vložiti pritožbo, mora biti naveden s polnim osebnim imenom in naslovom.

5.2. Zadeva št. 86/2025

Zavod je dne 21. 2. 2025 prejel zahtevo prosilke za dostop do informacij javnega značaja, v kateri je zahtevala potne naloge za vsa službena vozila za obdobje maj 2022 do dneva odločitve, izpise vseh službenih kartic za obdobje od maja 2022 do dneva odločitve (Petrol kartica....). Vloga je bila vložena po elektronski poti na uradni elektronski naslov uradne osebe zavoda.

Organ je odločil tako, da je z odločbo št. 086/2025 z dne 21. 3. 2025 zavrnil zahtevo prosilke za dostop do informacij javnega značaja z dne 21. 2. 2025.

- Upravna inšpektorica ugotavlja, da je zavod odločil 20 delovni dan od prejema zahteve, kar je v skladu z določbo 23. člena ZDIJZ.
- Glede oblikovanja izreka in pouka o pravnem sredstvu upravna inšpektorica ugotavlja enake nepravilnosti, kot v odločbi št. 11/2025 z dne 14. 1. 2025.

Zoper odločbe je prosilka dne 21. 3. 2025 vložila pritožbo, iz razlogov ker ji organ po njenem prepričanju neupravičeno, ni posredoval zahtevanih dokumentov. Pritožba se glasi: »*Spoštovani, organ mi iz utemeljenih razlogov ni posredoval zahtevanih dokumentov (odločba v prilogi). Prosim, da preverite zakonitost odločbe, glede na to, da jo je izdala oseba, ki ne izpolnjuje predpisane pogoje iz 31. člena ZUP*«.

Zavod je dne 24. 3. 2025 prejel dopis IP, iz katerega je razvidno, da je prosilka dne 21. 3. 2025 vložila pritožbo zoper odločbo 086/2025. IP je v dopisu navedel, da zavod opravi formalni preizkus pritožbe, ki hkrati omogoča, da na podlagi pritožbe prvostopenjski organ o zadevi odloči drugače (240.- 245. člen ZUP). Istočasno so prosili, da po opravljenem preizkusu ter v kolikor svoje odločitve ne spremenijo, odstopijo pritožbo skupaj z vsemi dokumenti zadeve.

Zavod je dne 26. 3. 2025 s pozivom za odpravo pomanjkljivosti pozval prosilko, da v roku 8 dni svojo vlogo dopolni s vsemi predpisanimi sestavinami. V pozivu je navedeno: »*Vaša vloga ni popolna, saj ne vsebuje vseh nujnih sestavin, ki jih vloga mora vsebovati. Zato vas pozivamo, da v roku 8 dni svojo vlogo dopolnite z vsemi predpisanimi sestavinami oz. pomanjkljivosti odpravite. V primeru, da pomanjkljivosti v vaši vlogi ne boste odpravili v postavljenem roku, bo zavezanec vašo vlogo zavrge*«. Dopis je evidentiran pod št. 091/2025.

- Upravna inšpektorica ugotavlja, da je poziv za dopolnitev vloge pomanjkljivo sestavljen, saj iz njegove vsebine, ni razvidno katere nujne sestavine manjkajo ter s kakšnimi sestavinami ali dokazila mora prosilka dopolniti vlogo. Prav tako upravna inšpektorica opozarja na dejstvo, da organ v pozivu za dopolnitev ni jasno navedel, kakšna je veljavna pravna podlaga za omenjeno dejanje (67. člen ZUP). Vse to predstavlja kršitev načela varstva pravic stranke iz 7. člena ZUP ter načela procesne zakonitosti iz 6. člena ZUP.

Dne 8. 4. 2025 je zavod s sklepom št. 106/2025 v prvi točki odločil, da zavrže vlogo prosilke z dne 21. 3. 2025. V uvodu sklepa sta navedena ZDIJZ in ZUP brez navedbe konkretnih členov za izdajo sklepa.

- Uvod sklepa je pomanjkljiv, saj ne vsebuje navedbo konkretnega člena za njegovo izdajo, ter ne vsebuje na kratko označene zadeve, za katero gre v postopku. Pri sklepih se kot podlaga za pristojnost organa običajno navaja le ZUP. Gre za kršitve 212. člena ZUP.
- Glede oblikovanja pouka o pravnem sredstvu v izdanem sklepu, upravna inšpektorica ugotavlja enake nepravilnosti, kot v odločbi št. 11/2025 z dne 14. 1. 2025.

Pojasnilo zavoda:

V zvezi z zadevo 86/2025 zavod meni, da prosilki ni krtil oz. kršil načela varstva pravic stranke, niti ni kršil načela procesne zakonitosti, saj je v 1. odstavku 212. člena določeno, da mora uvod, poleg ostalih sestavin obsegati tudi predpis o njegovi pristojnosti, zavod ne razbere, da bi moral biti v uvodu naveden tudi člen tega predpisa. Bo pa zavod v bodoče to priporočilo upošteval.

Presoja upravne inšpektorice:

Upravna inšpektorica v zvezi s podanim pojasnilom organa pojasnjuje, da je uvod odločbe namenjen presoji zakonitosti v pritožbenem postopku v smislu spoštovanja pravil o 1 - pristojnosti in 2 - zastopanju. Zato naj bi tako stranka kot nadzorstveni organ takoj razbrala morebitne nepravilnosti, ki izhajajo iz obveznih elementov uvoda¹³. Pri tem je pomembno, da se v uvodu navede veljavni člen predpisa, ki se tudi navede s polnim nazivom in pravilno ter ažurno navedbo objav, kar stranki omogoča vpogled v pravilnost delovanja organa. Glede na navedeno v tem primeru ostaja očitek o kršitvi procesne zakonodaje, nespremenjen.

IZPOLNJEVANJE POGOJEV ZA POSREDOVANJE INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA URADNIH OSEB

ZDIJZ v 9. členu določa, da vsak organ določi eno ali več uradnih oseb, pristojnih za posredovanje IJZ. Ne glede na določbo prejšnjega odstavka, lahko več organov skupaj določi eno ali več uradnih oseb, pristojnih za posredovanje IJZ. Na podlagi prvega odstavka 21. člena ZDIJZ 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. Uradna oseba iz 9. člena ZDIJZ lahko tako na podlagi pooblastila iz drugega odstavka 28. člena ZUP odloča v upravnih zadevah v postopkih na podlagi zahtev za IJZ ali pa na podlagi prvega odstavka 30. člena ZUP zgolj vodi posamezna dejanja v tovrstnih postopkih pred izdajo odločbe.

- Upravna inšpektorica ugotavlja, da je postopke v zvezi z dostopom do IJZ vodil predstojnik organa direktor Jernej Hribar, ki ima ustrezno izobrazbo (univerzitetni diplomirani ekonomist), nima pa opravljenega strokovnega izpita iz splošnega upravnega postopka. Predstojnik, ki ne izpolnjuje vse pogoje za vodenje postopka, saj nima opravljenega strokovnega izpita iz ZUP), zato tudi ne sme sam voditi postopka oziroma opravljati dejanj v postopku, temveč mora v tem primeru pooblastiti za to uradno osebo, ki te pogoje izpolnjuje¹⁴.
- Glede na dejstvo, da je odločbe izdala uradna oseba pristojnega organa, ki jih ni imela pravice izdati, navedeno pomeni kršitev pravil upravnega postopka, obenem pa predstavlja razlog za obnovo postopka po sedmi točki 260. člena ZUP. Na podlagi prvega odstavka 261. člena ZUP lahko obnovo postopka predlaga stranka, organ, ki je izdal odločbo, na katero se obnoveni razlog nanaša, pa lahko začne obnovo postopka po

¹³ ¹³Glej Zakon o splošnem upravnem postopku (ZUP): s komentarjem, T. Jerovšek et al., Ljubljana: Nebra, 2004, str. 312.

¹⁴Glej Zakon o splošnem upravnem postopku (ZUP): s komentarjem, T. Jerovšek et al., Ljubljana: Nebra, 2004, str. 67.

uradni dolžnosti. Pomembno dejstvo pri tem pa je, da organ začne obnovo postopka po uradni dolžnosti, če to zahteva javni interes. Organ postopka, začetega na predlog stranke, ne more obnoviti po uradni dolžnosti izključno zaradi varstva pravic ali pravnih koristi strank, če ni hkrati podan javni interes, saj imajo stranke same možnost varovati svoj pravni položaj s predlogom za obnovo postopka. Prav tako bi bilo nelogično obnavljati postopek po uradni dolžnosti v interesu stranke, če le-ta tega sploh ne želi ali pa je opustila vložitev predloga v določenem subjektivnem roku.¹⁵

Pojasnilo zavoda:

- *V zvezi z očitano kršitvijo po 7. točki 260. člena ZUP (če je izdala odločbo uradna oseba pristojnega organa, ki jo ni imela pravico izdati) pa zavod meni, da do te kršitve ni prišlo. Za izdajo odločb po ZDIJZ je pristojen predstojnik oz. direktor zavoda, in je direktor zavoda je vse odločbe izdal. Na podlagi določb 263. člena ZUP lahko stranka ali organ po uradni dolžnosti predlaga obnovo postopka samo v enem mesecu od dneva (4. točka) ko se je izvedelo za obnovitveni razlog, ta rok pa je tudi že minil.*

Presoja upravne inšpektorice:

- *Upravna inšpektorica dodatno pojasnjuje, da je odločbe izdal direktor, ki sicer kot predstojnik organa res ima personalno pristojnost za odločanje, ne izpolnjuje pa ostale pogoje iz 31. člena ZUP, zato tudi v tem primeru ostaja očitek nespremenjen.*

Ugotovitve upravne inšpektorice glede upravnega poslovanja zavoda:

- Upravna inšpektorica je v nadaljevanju presojala, kako zavod izvaja določila UUP glede evidentiranja dokumentov v zahtevah za dostop do informacij javnega značaja, ki jih je vložila ista stranka v letih 2024 in 2025. Ker so na vseh pregledanih dokumentih ugotovljene iste kršitve, te nepravilnosti pri posameznih dokumentih upravna inšpektorica, ni navajala. Gre za naslednje nepravilnosti:
- Zavod prejete nove zahteve ne evidentira v skladu z Obveznim okvirom načrta klasifikacijskih znakov, ki je priloga UUP, saj zadev ne evidentira pod klasifikacijski znak »090«, kamor spada področje dostopa do IJZ. Ugotavlja se kršitev 44. člena UUP.
- Zavod pri izdelavi dokumentov ne sledi določilom 18.¹⁶ in 19.¹⁷ točke 6. člena UUP, saj na dokumentih niso navedeni vsi potrebni evidenčni podatki dokumenta oziroma številke zadeve ne vsebujejo zaporedne številke posameznih dokumentov ter ustrezen klasifikacijski znak zadeve.

¹⁵ Več o tem glej Janez Čebulj et al.; urednika Polonca Kovač in Erik Kerševan: Komentar Zakona o splošnem upravnem postopku (ZUP), 2. knjiga, Ljubljana 2020, str. 667-668 ter Vilko Androjna in Erik Kerševan; Upravno procesno pravo; Upravni postopek in upravni spor; Ljubljana 2006, str. 558-559.

¹⁶ »številka dokumenta je evidenčna oznaka dokumenta, ki je sestavljena iz številke zadeve in zaporedne številke dokumenta v okviru zadeve;

¹⁷ »številka zadeve je evidenčna oznaka zadeve, ki je sestavljena iz klasifikacijskega znaka, zaporedne številke zadeve v okviru tega znaka in štirimestne letnice nastanka zadeve;

Pojasnilo zavoda:

- *Zavod bo upošteval določbe Uredbe o upravnem poslovanju, prav tako bo upošteval vsa priporočila naslovnega organa.*

Presoja upravne inšpektorice:

- *Upravna inšpektorica ponovno pozdravlja proaktiven pristop organa v zvezi z ugotovljenimi kršitvami UUP in ZUP.*

Zaključne ugotovitve:

- Upravna inšpektorica ugotavlja, da je potrjen očitek v pobudi za inšpekcijski nadzor, da uradna oseba, ki je vodila postopke za dostop do IJZ in v njih odločila, nima opravljenega izpita iz ZUP, zato ne izpolnjuje predpisanih pogojev iz 31. člena ZUP. Očitek, da naj bi organ pri vseh zahtevah namenoma zavlačeval s postopki ter s tem skušal onemogočiti dostop do teh informacij ni bil potrjen. Organ je v zadevah, ki so bile predmet nadzora, vselej odločil v instrukcijskem roku za izdajo odločbe.

Upravna inšpektorica direktorju organa Jerneju Hribarju podlagi 307. f člena ZUP

odreja:

- da se seznanj z ugotovitvami tega inšpekcijskega nadzora,
- v skladu s svojimi pristojnostmi zagotovi:
 - spoštovanje temeljnih načel upravnega postopka,
 - odpravo nepravilnosti, ki se nanašajo na izdelovanje odločb,
 - glede ugotovljenih kršitev 28., 29. in 30. člena ZUP (poskrbi, da bo najmanj ena uradna oseba v organu izpolnjevala pogoje za vodenje postopkov (izpit iz ZUP),
- v skladu s svojimi pristojnostmi zagotovi:
 - odpravo nepravilnosti, ki se nanašajo na upravno poslovanje (pravilna sestava izhodnih dokumentov, pravilno evidentiranje vhodnih, izhodnih in lastnih dokumentov, pravilna uporaba načrta klasifikacijskih znakov, ki je sestavni del UUP);
 - preuči potrebo po dodatnem izobraževanju in izpopolnjevanju uradne osebe, ki je dolžna izvajati naloge na področju UUP oziroma uradna oseba, ki je zaposlena v tajništvu zavoda.

ter da o sprejetih ukrepih pisno obvesti Inšpektorat za javni sektor in o tem predloži dokazila, in sicer najkasneje v roku 30 dni po prejemu tega zapisnika na gp.ijs@gov.si.

Roze Ristevska, univ. dipl. prav.
UPRAVNA INŠPEKTORICA
Inšpektorica višja svetnica

Vročiti:

- Naslovníku, po elektronski pošti: info@sport-domzale.si;