



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO
INŠPEKTORAT ZA JAVNI SEKTOR

Upravna inšpekcija

Tržaška 21, 1000 Ljubljana

www.ijs.gov.si

E: gp.ijs@gov.si

T: 01 478 83 84

F: 01 478 83 31

Številka: 0610-84/2024-11

Datum: 6. 6. 2025

Upravna inšpektorica Inšpektorata za javni sektor izdaja na podlagi 307. f člena Zakona o splošnem upravnem postopku (v nadaljevanju ZUP)¹, v zadevi inšpekcijskega nadzora Osnovne šole Luisa Adamiča Grosuplje, Tovarniška cesta 14, 1290 Grosuplje (v nadaljevanju OŠ), ki jo zastopa ravnateljica dr. Barbara Rodica

ZAPISNIK

o inšpekcijskem nadzoru

Inšpekcijski nadzor je zajemal nadzor nad izvajanjem procesnih določb Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 12/96, 33/97, 59/01, 71/04, 53/05, 60/06, 63/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 - ZUJF, 63/13, 46/16 - ZOFVI-L; v nadaljevanju ZOsn), določb ZUP ter nadzor upravnega poslovanja na podlagi 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 na podlagi prejete dokumentacije in dokumentacije, ki jo je pridobila v neposrednem nadzoru pri organu dne 17. 4. 2025 opravila upravna inšpektorica Roze Ristevska. V nadzoru so s strani OŠ sodelovale ravnateljica, dr. Barbara Rodica, pomočnica ravnateljice Urška Lulić ter tajnica OŠ Tanja Hrovat.

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 dne 3. 6. 2025, do katerih se je upravna inšpektorica opredelila v nadaljevanju tega zapisnika.

1. UVOD

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 značaja².

¹ Uradni list RS, št. 24/06 - uradno prečiščeno besedilo, 105/06, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 175/20 – ZIUOPDVE in 3/22).

² 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 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.

ZOsn je materialni predpis, ki ureja odločanje o pravicah in dolžnostih učencev, pri čemer izrecno določa, da je šola dolžna uporabljati ZUP v točno določenih primerih in tudi kateri organi so pristojni za odločanje v teh postopkih. Zato je v skladu z določili 3. člena ZUP v teh primerih obvezna subsidiarna raba ZUP.

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 drugače³. Osnovna šola je nosilka javnih pooblastil (kot je že navedeno, jo ZOsn pooblašča, da v točno določenih primerih odloča o pravicah in dolžnostih učencev), zato je v zvezi z opravljanjem upravnih nalog dolžna upoštevati UUP.

2. POBUDA

Inšpektorat za javni sektor (v nadaljevanju IJS) je v pristojno obravnavo prejel anonimno pobudo, iz katere izhaja, da ravnateljica nima opravljenega izpita iz ZUP, zato tudi ne izpolnjuje pogojev za vodenje postopkov (strokovni izpit) iz 31. člena ZUP. Opravljenega strokovnega izpita iz ZUP nima niti nobena uradna oseba zaposlena na OŠ, ki vodi upravne postopke.

2.1 IZPOLNJEVANJE POGOJEV ZA VODENJE IN ODLOČANJE NA I. IN II. STOPNJI IN POOBLASTILA

I. stopnja

V upravni zadevi, za katero je pristojen monokratičen (individualno voden) organ, izda odločbo v upravnem postopku njegov predstojnik, če ni s predpisi o organizaciji tega organa ali z drugimi predpisi določeno drugače⁴.

Če za posamezno odločitev ni posebej določen pristojni organ, o pravicah in dolžnostih učenca na prvi stopnji odloča ravnatelj.⁵

Predstojnik lahko pooblasti drugo osebo, zaposleno pri istem organu, za odločanje v upravnih zadevah iz določene vrste zadev.⁶ Predstojnik organa lahko pooblasti drugo osebo, zaposleno pri istem organu, za vodenje posameznih dejanj v postopku pred izdajo odločbe.⁷

³ 1. člen UUP.

⁴ 1. odstavek 28. člena ZUP.

⁵ 1. odst. 60.b člena ZOsn.

⁶ 1. in 2. odstavek 28. člena ZUP. Strokovni izpit iz upravnega postopka mora oseba opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja za delovno mesto, kjer je strokovni izpit iz upravnega postopka določen kot pogoj za zasedbo delovnega mesta. (3. odstavek 31. člena ZUP).

Upravni postopek lahko vodi in v njem odloča oseba, ki izpolnjuje pogoje glede izobrazbe in strokovnega izpita iz upravnega postopka⁸. V upravnih zadevah na prvi stopnji vodi postopek in odloča oseba, ki ima najmanj izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljeni po študijskih programih za pridobitev izobrazbe prve stopnje, če s to uredbo ni določeno drugače⁹.

- V nadzoru je bilo ugotovljeno, da na prvi stopnji postopke vodi in odloča ravnateljica OŠ dr. Barbara Rodica, ki nima opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka.
- Postopke so v času nadzora na prvi stopnji vodili tudi pomočnik ravnateljice, Miloš Kovič, ter svetovalne delavke OŠ: Antonela Volk, mag. Maša Rakuš Dobnik, Sara Lakota Banić, Janja Pečelin, ki prav tako nimajo opravljenega izpita iz splošnega upravnega postopka. Upravna inšpektorica na podlagi tega ugotavlja, da nobena uradna oseba ne izpolnjuje pogojev za vodenja postopkov iz 31. člena ZUP.
- Upravna inšpektorica je v nadzoru prejela dokazilo oziroma elektronsko sporočilo z dne 3. 6. 2025, iz katerega je razvidno, da je strokovna delavka, mag. Maša Rakuš Dobnik, prijavljena na strokovni izpit iz upravnega postopka.

Pojasnilo OŠ:

- *Po elektronski pošti dne 3. 6. 2025 posredujemo zapisnik 10. redne seje Sveta zavoda OŠ LA Grosuplje z dne 29. 5. 2025 (priloga 2), iz katerega izhaja, da je svet zavoda v Pritožbeno komisijo OŠ LA Grosuplje imenoval dodatne tri osebe z opravljenim izpitom iz ZUP: mag. Urška Ponikvar (zaposlena na šoli) (priloga 2-1), (predstavnica staršev) (priloga 2-2) ter Pavlina Antolič (strokovni delavec druge šole) (priloga 2-3). in ga. Antolič sta se opravičili, ker še nista uspeli dostaviti potrdil o opravljenem izpitu. Posredujemo vam ju, takoj ko ju prejmemo.*

Presoja upravne inšpektorice:

- *Upravna inšpektorica sprejema zgoraj navedeno pojasnilo ter pritožena dokazila. Navedeno bo upoštevala pri odrejanju ukrepov.*
- V času nadzora ni bilo nobenih odprtih upravnih postopkov oz. postopkov, ki ne bi že bili končani.

II. stopnja

O pritožbah v zvezi z uresničevanjem pravic in dolžnosti otroka oziroma učenca odloča pritožbena komisija, ki je kolegijski organ. Imenuje jo svet šole oz. svet zavoda. V pritožbeno komisijo se imenuje najmanj 10 članov, od katerih mora biti več kot polovica strokovnih delavcev šole. Izmed članov pritožbene komisije predsednik sveta šole imenuje pet članov, ki odločajo v posameznem primeru. Člani komisije za posamezni primer so trije predstavniki delavcev šole in dva zunanja člana (predstavniki staršev in strokovni delavci druge šole). Pritožbena komisija je imenovana za štiri leta. Ista oseba se lahko imenuje za člana pritožbene komisije večkrat. Pritožbena komisija odloča z večino glasov vseh članov. Pri odločanju morajo biti prisotni vsi člani.¹⁰

⁷ 1. odstavek 30. člena ZUP.

⁸ 1. odstavek 31. člena ZUP.

⁹ 2. člen Uredbe o izobrazbi in strokovnem izpitu za vodenje in odločanje v upravnem postopku (Uradni list RS, št. 12/13, v nadaljevanju Uredba o izobrazbi)

¹⁰ 60. c člen ZOsn.

Pritožbeno komisijo je imenoval Svet zavoda OŠ LA Grosuplje za obdobje štirih let, do 4. 10. 2026.

Pri kolegijskih organih izdaja odločbe v upravnih zadevah sam kolegijski organ, če ni z zakonom oziroma s predpisom sveta samoupravne lokalne skupnosti določeno, da izdaja odločbe v upravnem postopku predsednik kolegijskega organa. Kadar je za odločanje v upravni zadevi pristojen kolegijski organ, vodi postopek do izdaje odločbe njegov član, ki ga določi sam organ. Uradna oseba kolegijskega organa mora izpolnjevati pogoje za vodenje postopka iz 31. člena tega zakona¹¹. V upravnih zadevah na drugi stopnji in o izrednih pravnih sredstvih vodi postopek oseba, ki ima najmanj izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljeni po študijskih programih za pridobitev izobrazbe prve stopnje¹². V upravnih zadevah na drugi stopnji in o izrednih pravnih sredstvih odloča oseba, ki ima izobrazbo pravne smeri, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljeni po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje¹³. V primeru, da take osebe v kolegijem organu ni, vodi postopek do izdaje odločbe uradna oseba, ki izpolnjuje pogoje iz 31. člena tega zakona in jo kolegijski organ za to pooblasti. V tem primeru oseba, ki je vodila postopek, kolegijem organu, ki je pristojen za odločanje, predloži pisno poročilo in predlog odločbe.¹⁴

- Ravnateljica je na dan izvedbe nadzora pojasnila, da ne razpolaga s podatkom, ali kdo od članov pritožbene komisije izpolnjuje pogoje za vodenje upravnega postopka. Upravna inšpektorica ugotavlja, da pri drugostopenjskih postopkih s strani kolegijskega organa ni zagotovljeno pravilno izvajanje določbe drugega odstavka 29. člena ZUP. Postopek do izdaje odločbe naj vodi uradna oseba, ki izpolnjuje pogoje iz 31. člena ZUP in jo kolegijski organ za to pooblasti. V tem primeru oseba, ki je vodila postopek, kolegijem organu, ki je pristojen za odločanje, predloži pisno poročilo in predlog odločbe.

3. UPRAVNI POSTOPKI

Osnovna šola odloča po ZUP takrat, kadar odloča o pravicah in dolžnostih učenca, kar je predpisano v 60. a členu ZOsn, in sicer v posebnem, IV. Poglavju¹⁵. Po ZOsn šola odloča po ZUP v postopkih v zvezi z:

- vpisom,
- prestopom,
- prešolanjem,
- odložitvijo šolanja,
- oprostitvijo sodelovanja pri posameznem predmetu,
- prepovedjo obiskovanja osnovne šole po izpolnitvi osnovnošolske obveznosti,
- statusom učenca, ki se vzporedno izobražuje, oziroma statusom športnika in
- v zvezi dodelitvijo sredstev učencem, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevkov za materialne stroške programa (šola v naravi, prehrana, učbeniki).

¹¹ 1. in 2. odstavek 29. člena ZUP

¹² 1. odstavek 4. člena Uredbe o izobrazbi.

¹³ 2. odstavek 4. člena Uredbe o izobrazbi.

¹⁴ 2. odstavek 29. člen ZUP.

¹⁵ Poglavje zajema člene od 60.a do 60.h.

Status učenca¹⁶

• Dodelitev statusa

Starši lahko za otroka predlagajo pridobitev naslednjih statusov učenca:

- perspektivnega/vrhunskega športnika
- perspektivnega/vrhunskega mladega umetnika.

Učencu s statusom se prilagodijo šolske obveznosti (obiskovanje pouka in drugih dejavnosti ter načini in roki za ocenjevanje znanja), ki se uredi s **pisnim dogovorom** med šolo in starši.

ZOsn v 51. členu določa, da šola s pravili o prilagajanju šolskih obveznosti podrobneje uredi postopek za pridobitev statusa in prilagajanje šolskih obveznosti.

OŠ LA Grosuplje ima *Pravila o prilagajanju šolskih obveznosti* (v nadaljevanju Pravila) javno objavljena na spletni strani¹⁷. Iz vsebine pravil, ki so začele veljati dne 1. 9. 2013 in jih je izdala prejšnja ravnateljica, Janja Zupančič, izhaja, da so izdana na podlagi 51. člena ZOsn.

Pravila določajo:

Osnovna šola s temi pravili ureja postopke za:

- pridobitev statusa perspektivnega športnika, statusa vrhunskega športnika,
- perspektivnega mladega umetnika, statusa vrhunskega mladega umetnika,
- pogoje za dodelitev statusa
- prilagajanje obveznosti,
- mirovanje, prenehanje in odvzem statusa,
- varstvo pravic.

Pridobitev statusa

Šola dodeli status učencu, če izpolnjuje vse pogoje, določene z zakonom in s temi pravili.

Pisni predlog za dodelitev statusa z dokazili o izpolnjevanju pogojev učenčevi starši ali zakoniti zastopniki (v nadaljevanju: starši) oddajo razredniku ali v tajništvo šole najkasneje do 20. septembra za tekoče šolsko leto.

K predlogu za dodelitev statusa je potrebno priložiti:

- Za dodelitev statusa učenca perspektivnega športnika potrdilo, da je učenec registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in da tekmuje v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih zvez, urnik tedenske obremenitve v tekočem šolskem letu in potrdilo o rezultatih na državnem nivoju za preteklo šolsko leto.
- Za dodelitev statusa učenca vrhunskega športnika potrdilo, da je učenec registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in da tekmuje v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih zvez, urnik tedenske obremenitve v tekočem šolskem letu in potrdilo o vrhunskem športnem dosežku mednarodne vrednosti.
- Za dodelitev statusa učenca perspektivnega mladega umetnika potrdilo o vpisu v drugo šolo oziroma drug javnoveljavni program, potrdilo o tedenskem obsegu obveznosti v drugi šoli oziroma drugem javnoveljavnem programu in potrdilo o udeležbi učenca na državnem tekmovanju/-ih s področja umetnosti za preteklo šolsko leto.

¹⁶ Ureja 51. člen ZOsn.

¹⁷<https://oslag2.splet.ames.si/files/2014/09/Pravila-prilagajanja-%C5%A1olskih-obveznosti-O%C5%A0-LA-Grosuplje.pdf>

- Za dodelitev statusa učenca vrhunskega mladega umetnika potrdilo o vpisu na šolo oz. drug javno veljavni program, potrdilo o tedenskem obsegu obveznosti v drugi šoli oziroma drugem javnoveljavnem programu in potrdilo o osvojitvi nagrade oziroma 1., 2. ali 3. mesta na državnem tekmovanju/-ih s področja umetnosti za preteklo šolsko leto.

Status pridobi učenec na podlagi oddane dokumentacije ter mnenja razrednika in oddelčnega učiteljskega zbora. O odobritvi predloga so učenci oziroma njihovi starši (do konca oktobra tekočega šolskega leta) pisno obveščeni s sklepom o dodelitvi statusa.

Prilagajanje šolskih obveznosti

Prilagajanje šolskih obveznosti se uredi s pisnim dogovorom med šolo in starši. Z dogovorom se učencu prilagodijo zlasti:

- čas upravičene odsotnosti od pouka in drugih oblik organiziranega dela,
- obveznosti učenca pri pouku in drugih oblikah organiziranega izobraževalnega dela,
- načini in roki za ocenjevanje znanja oziroma izpolnjevanje drugih obveznosti in
- druge medsebojne pravice in obveznosti.

Sklep o dodelitvi statusa začne veljati, ko je izročen staršem učenca in ko je podpisan dogovor o prilagajanju šolskih obveznosti.

Pregled posameznih primerov

Primer št. 60301-4/2024

Dne 17. 10. 2024 je bil izdan sklep o dodelitvi statusa perspektivne mlade umetnice št. 60301-4/2024/147. Sklep je na spodnji levi strani podpisan s strani uradne osebe, ki je vodila predmetni postopek, M.K., na desni strani podpisan pa s strani ravnateljice B.R. V zvezi z navedenim ravnateljica pojasni, da ona rešuje vse zahteve za dodelitev statusa (vodi postopke in odloča).

- Uvod odločbe: V uvodu odločbe sta kot pravna podlaga za izdajo navedena 51. in 60.a člena ZOsn. Pravna podlaga za izdajo odločbe je 60. a ZOsn, in je navajanje 51. ZOsn, odveč. Ker navedeni člen ne predstavlja pravne podlage za izdajo odločbe, temveč je to 51. člen ZOsn, je podana kršitev določbe 212. člena ZUP.
- Pouk o pravnem sredstvu je pomanjkljiv glede navedbe o plačilu upravne takse, saj ta obveznost ni navedena oziroma ni navedeno, da se za pritožbo na plača upravna taksa.
- Odredba o vročanju: Na koncu sklepa je navedena odredba o odpremi odločbe: »priporočeno po ZUP«. Upravna inšpektorica opozarja, da je OŠ napačno poimenovala način vročanja, in sicer pravilni način vročanja se glasi »osebno po ZUP«. Istočasno je upravna inšpektorica ugotovila, da OŠ pravilno uporablja določbe 87. člena ZUP¹⁸, kar pomeni, da vroča dokumente osebno, zato kršitve procesne zakonodaje, ne ugotavlja.

¹⁸ Odločbe, sklepi in drugi dokumenti, od vročitve katerih začne teči rok, ki se vročajo v fizični obliki, se vročijo osebno tistemu, kateremu so namenjeni. Drugi dokumenti v fizični obliki se vročajo v skladu z zakonom, ki ureja poštno storitve.

- Upravna inšpektorica ugotavlja, da je postopek vodila uradna oseba – M.K., ki nima opravljenega izpita iz splošnega upravnega postopka. Ker je uradna oseba vodila upravni postopek, čeprav za to ne izpolnjuje pogojev, je s tem kršila določbe 31. člena ZUP.

Enake nepravilnosti so ugotovljene pri pregledu ostalih dveh sklepov št. 60301-10/2023/29 z dne 30. 10. 2023 in št. 60301-4/2024/149 z dne 17. 10. 2024.

Odložitev šolanja

Ugotavljanje pripravljenosti otroka za vstop v šolo

Ob vpisu otroka v osnovno šolo se lahko na željo staršev ugotavlja pripravljenost otroka za vstop v šolo.

Ugotavljanje pripravljenosti otroka za vstop v šolo je obvezno, kadar:

- starši predlagajo odložitev šolanja, ker menijo, da njihov otrok ni pripravljen za vstop v šolo, oziroma
- odložitev šolanja predlaga zdravstvena služba. (46. člen ZOsn)

Otroku se lahko šolanje odloži na začetku šolanja ali med šolskim letom v 1. razredu.

O odložitvi začetka šolanja in odložitvi šolanja med šolskim letom v prvem razredu **odloči ravnatelj na podlagi obrazloženega mnenja strokovne komisije**, ki jo imenuje ravnatelj in jo sestavljajo:

- šolski zdravnik,
- svetovalni delavec ter
- vzgojitelj oziroma učitelj¹⁹.

Odložitev začetka šolanja

Otroku se lahko **začetek šolanja odloži za eno leto**, če se ugotovi, da otrok ni pripravljen za vstop v šolo. To šola lahko stori na predlog:

- staršev,
- zdravstvene službe oziroma
- na podlagi odločbe o usmeritvi (45. člen ZOsn).

Pregled posameznih primerov

Predlog matere in očeta za odložitev šolanja za otroka rojen z dne 10. 2. 2025. V obrazložitvi zahteve je navedeno, da ima otrok, ki bo decembra dopolnil let, težave s koncentracijo.

Komisija, ki jo je imenovala ravnateljica šole, je podala pozitivno mnenje, da je odložitev šolanja za otroka utemeljena in v otrokovo korist.

Tretji dokument v zadevi je odločba št. 60301-3/2025/90 z dne 11. 4. 2025.

- Uvod odločbe: Kot pravna podlaga za izdajo odločbe so v uvodu odločbe navedeni 45., 46. in 60.b členu ZOsn. Ker navedeni členu ne predstavljajo pravne podlage za izdajo

¹⁹ 2. odstavek 60. b člena ZOsn.

odločbe, temveč je to 47. člen ZOsn, je njihovo navajanje v uvodu odločbe odveč in ni potrebno. Gre za kršitev 212. člena ZUP.

- Pouk o pravnem sredstvu je pomanjkljiv glede navedbe o plačilu upravne takse, saj ta obveznost ni navedena oziroma ni navedeno, da se za pritožbo na odločbo plača upravna taksa.

Enake nepravilnosti so ugotovljene pri pregledu odločbe št. 60301-3/2025/92 z dne 11. 4. 2025.

Zaključne ugotovitve upravne inšpektorice:

- Upravna inšpektorica ugotavlja, da je upravne postopke iz 60. a člena ZOsn vodila predstojnica organa, ravnateljica dr. Barbara Rodica, ki nima opravljenega strokovnega izpita iz splošnega upravnega postopka, kar pomeni, da ravnateljica ne izpolnjuje pogojev za vodenje postopkov iz 31. člena ZUP. Predstojnik, ki ne izpolnjuje pogojev za vodenje postopka (ustrezna izobrazba, strokovni izpit), ne sme sam voditi postopka oziroma opravljati dejanj v postopku, temveč v tem primeru mora pooblastiti za to uradno osebo, ki te pogoje izpolnjuje²⁰. Glede na navedeno upravna inšpektorica ugotavlja kršitev določb 31. člena ZUP. Upravna inšpektorica istočasno ugotavlja, da od uradnih oseb OŠ, ki so vodile upravne postopke iz 60. a člena ZOsn, nobena uradna oseba ne izpolnjuje pogojev za vodenje postopkov, ker nimajo opravljenega strokovnega izpita iz ZUP. Ena uradna oseba je opravila usposabljanje iz ZUP, zato je šola inšpektoratu posredovala potrdilo o prijavi na strokovni izpit iz ZUP. Dodatno je šola na usposabljanje na strokovni izpit iz ZUP prijavila še dve zaposleni osebi: Urško Lulić (pomočnica ravnateljice) in Janjo Pečelin (svetovalno delavko), za kar so bila prav tako posredovana dokazila o prijavi.

4. UPRAVNO POSLOVANJE

Upravna inšpektorica je v okviru zagotavljanja pravilnosti upravnega poslovanja preverila, kako šola zagotavlja javnost dela, kako upravlja z dokumentarnim gradivom, kako izvaja uradna dejanja in kako ima urejene prostore. Vse ugotovitve v nadaljevanju se nanašajo na upravno poslovanje, povezano z opravljanjem upravnih nalog šole.

4.1 ZAGOTAVLJANJE SPLOŠNIH INFORMACIJ

OŠ zagotavlja splošne informacije brezplačno vsakomur preko tajništva, ravnateljice, pomočnice ravnateljice ali psihologinje ter preko svetovnega spleta, saj ima OŠ tudi svojo spletno stran, dostopno na: <https://www.oslag.si/> na kateri ima objavljen uradni elektronski naslov: lag.osljl@guest.arnes.si.

Upravna inšpektorica ugotavlja, da OŠ na spletni strani :

- ima objavljene splošne informacije, ki se nanašajo na upravne postopke in druge storitve, ki se opravijo na vlogo stranke²¹, kot je to predpisano v UUP, zato ne ugotavlja kršitev določb 1. in 2. odst. 7. člena UUP;

²⁰ZUP s komentarjem, Inštitut za javno upravo, stran 67, Ljubljana, 2004.

- ima objavljen seznam javnih uslužbencev, ki dajejo informacije splošnega značaja (imena in priimki, telefonske številke, naslov elektronske pošte in lokacijo javnih uslužbencev), zato ne ugotavlja kršitev določb 4. odst. 8. člena UUP;
- nima objavljenega seznama uradnih oseb pooblaščenih za vodenje in odločanje v upravnem postopku (osebno ime, naziv, pooblastilo), zato ugotavlja kršitev določb 9. člena UUP.

OŠ za poslovanje v nekaterih upravnih postopkih uporablja vnaprej pripravljene obrazce, in sicer za vpis v 1. razred, prepis, pridobitev statusa. Ti obrazci so strankam na voljo na spletni strani OŠ.

5. UKREPI:

Upravna inšpektorica ravnateljici Osnovne šole Luisa Adamiča Grosuplje, dr. Barbari Rodica, ki je odgovorna, da se ZUP pravilno uporablja in za strokovno izpopolnjevanje delavcev, ki odločajo v upravnih zadevah²² ter odgovorna za izvajanje UUP²³, na podlagi 307. f člena ZUP

odreja:

- da se seznanijo z ugotovitvami tega inšpekcijskega nadzora,
- da z zapisnikom seznanijo vse zaposlene, ki vodijo in odločajo v upravnih postopkih in, ki so dolžne skrbeti za poslovanje organa na podlagi UUP in jih opozorijo na ugotovljene nepravilnosti ter sprejmejo ustrezne ukrepe za odpravo ugotovljenih nepravilnosti:
 - a. na področju spoštovanja pravil upravnega postopka
 - glede ugotovljenih kršitev o pristojnosti organa in uradnih oseb ter poskrbi za pravilno izvajanje 28., 29. in 30. člena ZUP (poskrbi, da bosta najmanj dve osebi izpolnjevali pogoje za vodenje postopkov (izpit iz ZUP),
 - glede izdelovanja in oblikovanja odločb (uvod, pouk o pravnem sredstvu, odredba o vročanju);
 - b. na področju spoštovanja pravil upravnega poslovanja
 - poskrbi za odpravo nepravilnosti v zvezi z objavo seznama uradnih oseb;
- da IJS predloži poročilo o sprejetih dokazilih za odpravo nepravilnosti z dokazili (npr. zapisnik sestanka, notranja navodila, dokazilo o opravljenem izpitu iz ZUP, itd.) in ga pošlje na naslov Inšpektorata za javni sektor (gp.ijs@gov.si) **do 10. 7. 2025.**

²¹ Splošne informacije so informacije o načinu poslovanja organa pri odločanju o upravnih zadevah in izdajanju potrdil, pojasnila v zvezi z uresničevanjem pravic, obveznosti in pravnih koristi ter pojasnila v zvezi z drugimi upravnimi storitvami in o načinu poslovanja organa pri izvajanju upravnih nalog. Splošne informacije se ne nanašajo na potek oziroma stanje konkretnega upravnega ali drugega postopka.

Splošne informacije v zvezi z upravnimi storitvami, ki se opravijo na vlogo stranke, obsegajo zlasti podatke o tem:

1. kakšni so pogoji za pridobitev pravice;
2. kje in po kakšnem postopku lahko stranka pridobi pravico;
3. kaj je treba priložiti vlogi;
4. kolikšna je višina upravne takse in morebitnih drugih plačil ter kako se plačilo lahko izvede.

²² 320. člen ZUP.

²³ 115. člen UUP.

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

Vročiti:

- OŠ Grosuplje, po el. pošti : tajnistvo@oslag.si;