

1. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU

Naziv zavoda:	Osnovna šola Simona Jenka, Smlednik 73, 1216 Smlednik
Odgovorna uradna oseba:	Marko Valenčič, ravnatelj 01 361 93 21 Marko.valencic@guest.arnes.si
Datum prve objave kataloga:	1. 9. 2009
Datum zadnje spremembe:	27. 2. 2014
Katalog je dostopen na spletnem naslovu:	spletni naslov: http://www.ossjsmlednik.si
Druge oblike kataloga	tiskana oblika je dostopna v tajništvu šole

2. Splošni podatki o zavodu in informacijah javnega značaja s katerimi razpolaga

2.a Organigram in podatki o organizaciji zavoda

Kratek opis delovnega področja zavoda:	Šifra dejavnosti: 80.102 – osnovnošolsko splošno izobraževanje H/55.51– storitve menz, Priprava hrane za učence in zaposlene O/92.623 – druge športne dejavnosti.
Seznam vseh notranjih organizacijskih enot	Osnovna šola nima organizacijskih enot
Organigram organa	<u>Povezava</u>

2.b Kontaktni podatki uradne osebe (oseb), pristojnih za posredovanje informacij

Pristojna oseba:	Marko Valenčič, ravnatelj 01 361 93 21 Marko.valencic@guest.arnes.si ,
------------------	---

	<p>Gregor Seme, svetovalni delavec 01 361 9324 Gregor.seme@guest.arnes.si</p> <p>Anita Jezeršek, računovodkinja 01 361 9322 Anita.jezersek@guest.arnes.si</p> <p>Andreja Kerč, knjižničarka 01 3619323 andreja.kerc1@guest.arnes.si</p> <p>Nevenka Kraševc, poslovna sekretarka 01 361 9320 Nevenka.krasevec@guest.arnes.si</p>
2.c Seznam zakonov, podzakonskih aktov in predpisov z delovnega področja zavoda	
Državni predpisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zakon o zavodih 2. Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja 3. Zakon o šolski inšpekciji 4. Zakon o delovnih razmerjih 5. Zakon o javnih uslužbencih 6. Kolektivna pogodba za negospodarske dejavnosti v RS 7. Zakon o sistemu plač v javnem sektorju 8. Pravilnik o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive 9. Pravilnik o pripravništvu in o strokovnem izpitu strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja 10. Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja 11. Pravilnik o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja šolstva in športa v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov 12. Pravilnik o napredovanju zaposlenih v vrtcih in šolah v plačilne razrede

- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">13. Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov14. Zakon o javnih naročilih15. Pravilnik o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati vozila in vozniki vozil, s katerimi se vozijo skupine otrok16. Zakon o knjižničarstvu17. Odredba o obvezni vsebini razpisne in ponudbene dokumentacije18. Zakon o varstvu osebnih podatkov19. Zakon o dostopu do informacij javnega značaja20. Zakon o splošnem upravnem postopku21. Zakon o osnovni šoli22. Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v devetletni osnovni šoli23. Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli24. Pravilnik o dokumentaciji v osnovni šoli25. Pravilnik o šolskem koledarju za osnovni šoli26. Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju osnovnošolskega izobraževanja27. Pravilnik o publikaciji v osnovni šoli28. Pravilnik o izvajanju diferenciacije pri pouku v osnovni šoli29. Pravilnik o dokumentaciji v devetletni osnovni šoli30. Pravilnik o nacionalnem preverjanju znanja v osnovni šoli31. Odredba o smeri izobrazbe strokovnih delavcev v devetletni osnovni šoli32. Pravilnik o financiranju šole v naravi33. Pravilnik o subvencioniranju šolske prehrane učencev v osnovnih šolah34. Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja |
|--|---|

Občinski predpisi	<p>ODLOK o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda – Osnovne šole Simona Jenka 16/97</p> <p>ODLOK o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda – OŠ Simona Jenka 124/07</p> <p>SKLEP O SOGLASJU k sistematizaciji delovnih mest iz lastne realizacije</p> <p>ANEKS k pogodbi o financiranju v letu 2009</p>
Notranji pravni akti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pravila zavoda 2. Poslovnik o delu sveta zavoda 3. Poslovnik o delu sveta staršev 4. Pravilnik o pečatih 5. Hišni red 6. Pravila šolskega reda 7. Pravilnik o notranji organizaciji in sistematizaciji delovnih mest 8. Pravilnik o disciplinski in odškodninski odgovornosti 9. Pravilnik o podrobnejših kriterijih in postopku za dodelitev sredstev za subvencioniranje šolske prehrane 10. Ukrepi za zaščito delavcev pred spolnim in drugim nadlegovanjem ali pred trpinčenjem na delovnem mestu 11. Izjava o varnosti in zdravju pri delu 12. Požarni red 13. Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov 14. Pravilnik o računovodstvu 15. Pravilnik o rednem letnem popisu 16. Navodilo za upravljanje s tveganji 17. Pravila o prilagajanju šolskih obveznosti 18. Pravilnik o subvencioniranju šolske prehrane 19. Pravilnik o subvencioniranju šole v naravi 20. Sklep o ustanovitvi šolskega sklada

	<p>21. Pravila šolskega sklada</p> <p>22. Vzgojni načrt</p> <p>23. Ukrepi za zaščito zaposlenih pred spolnim in drugim nadlegovanjem ali pred trpinčenjem na delovnem mestu</p> <p>24. Vzgojni načrt OŠ Simona Jenka</p> <p>25. Register tveganj OŠ Simona Jenka Smlednik</p>
2.e Seznam predlogov predpisov (preko državnega oziroma lokalnega registra predpisov)	
Predlogi predpisov	<ul style="list-style-type: none"> ▪ http://www.medvode.si/katalog_inf_jav_znacaja.htm
2.f Seznam strateških in programskih dokumentov po vsebinskih sklopih	
Seznam strateških in programskih dokumentov	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Letni delovni načrt za tekoče šolsko leto ▪ Finančni načrt za tekoče leto ▪ Poročilo o izvedbi LDN za preteklo šolsko leto ▪ Finančno poročilo za preteklo leto
2.g Seznam vrst upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov	
Vrste postopkov, ki jih vodi organ	<ul style="list-style-type: none"> • Prijavno-sprejemni postopek za vpis v prvi razred. • Odločanje o pritožbah na dajanje informacij javnega značaja. • Postopki priznavanja tujega izobraževanja. • Napredovanje delavcev v plačilne razrede. • Napredovanje strokovnih delavcev v nazive. • Imenovanje ravnatelja. • Izrekanje vzgojnih opominov • Postopki v zvezi s prehrano učencev

2.h Seznam javnih evidenc, s katerimi organ upravlja

Seznam evidenc	Zap. št.	Naziv dokumenta	Vsebina dokumenta	Obrazec predpiše minister	Čas hranjenja
		1. Knjige in splošni dokumenti			
	1.1.	matična knjiga	podatki o učencih (ime in priimek, EMŠO, da spol, datum, kraj in državo rojstva, državljanstvo) ter podatki o njihovem šolanju od vstopa do zaključka šolanja v osnovni šoli oziroma do prešolanja učenca na drugo šolo		trajno
	1.2.	šolska kronika	pomembnejši dogodki šole po kronološkem vrstnem redu		trajno
	1.3.	letni delovni načrt	vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom ter obseg, vsebina in razporeditev razširjenega programa, ki ga izvaja šola, za vsako šolsko leto	ne	trajno
	1.4.	letno organizacijsko poročilo	splošni podatki o osnovni šoli ter podatki o obsegu in organizaciji pouka in drugega vzgojno-izobraževalnega dela v posameznem šolskem letu	da	trajno
	1.5.	evidenca o izdanih spričevalih in drugih listinah	evidenčna številka javne listine, naziv javne listine, podatki o učencu, ki mu je izdana listina (ime in priimek ter EMŠO, številka matičnega lista), datum izdaje	ne	trajno
	1.6.	vzgojni načrt	načini doseganja in uresničevanja ciljev in vrednot osnovnošolskega izobraževanja, vzgojne dejavnosti in oblike vzajemnega	ne	trajno

sodelovanja šole s starši in njihovo vključevanje v uresničevanje vzgojnega načrta

2. Dokumentacija o delu strokovnih organov

- | | | |
|------|---|--|
| 2.1 | zapisniki o sejah: kraj, datum in čas seje, naziv organa, ne - učiteljskega zbora prisotni, dnevni red, navedba razprave in - oddelčnih sklepov učiteljskih zborov - strokovnih aktivov | trajno |
| 2.2. | razrednikova analiza analiza doseženega uspeha po posameznih ne pedagoškega dela v predmetih z utemeljitvijo v vsakem oddelku ocenjevalnem obdobju, ob koncu šolskega leta pa še analiza napredovanja učencev ter podatki o popravnih in predmetnih izpitih | 5 let
eno leto
po
zaključku
šolanja
učencev |

3. Dokumentacija o delu strokovnih delavcev

- | | | |
|------|--|------------------------------|
| 3.1. | letna priprava letna razporeditev ciljev, standardov ter ne strokovnega delavca vsebine vzgojnoizobraževalnega in drugega strokovnega dela | do konca
šolskega
leta |
| 3.2. | sprotna priprava na metodična in vsebinska priprava na ne vzgojnoizobra-ževalno delo vzgojno-izobraževalno delo | do konca
šolskega
leta |

4. Dokumentacija o delu oddelkov

- | | | |
|------|---|--|
| 4.1. | dnevnik podatki o učencih v oddelku (ime in da priimek, datum rojstva, številka matičnega lista, podatki o vključenosti v posamezne oblike vzgojnoizobraževalnega dela na šoli, | eno leto
po
zaključku
šolanja |
|------|---|--|

		podatki o izostankih, telefonska številka za nujna sporočila, podatki o sodelovanju s starši), podatki o hospitacijah v oddelku, podatki o učiteljih, ki poučujejo v oddelku ter podatki o dnevnem poteku vzgojno-izobraževalnega dela	učencev
4.2.	dnevnik in redovalnica učne skupine	podatki o učencih v skupini (ime in priimek, da razred in oddelek, podatki o izostankih), številčne ocene učenca ter podatki o dnevnem poteku vzgojno-izobraževalnega dela	eno leto po zaključku šolanja učencev
4.3.	dnevnik za po-daljšano bivanje/ jutranje varstvo	podatki o učencih v oddelku (ime in da priimek, razred in oddelek, telefonska številka za nujna sporočila, čas vključenosti v oddelek, podatki o spremstvu pri odhajanju iz šole, podatki o izostankih) ter podatki o dnevnem poteku vzgojno-izobraževalnega dela	5 let
4.4.	dnevnik za druge oblike dela z učenci	podatki o učencih v skupini (ime in priimek, da razred in oddelek, telefonska številka za nujna sporočila, podatki o izostankih) ter podatki o dnevnem poteku vzgojno-izobraževalnega dela	5 let
4.5.	dnevnik vzgojnega dela (šola ne vodi)	podatki o učencih/dijakih v vzgojni skupini da (ime in priimek, datum rojstva, številka matičnega lista, podatki o sodelovanju s pristojnim centrom za socialno delo, podatki o namestitvi, podatki o šolanju, podatki o izostankih), podatki o starših (ime in priimek, prebivališče, telefonska številka za nujna sporočila, podatki o sodelovanju s	5 let

		starši), podatki o hospitacijah v vzgojni skupini, o vzgojiteljih, ki opravljajo vzgojno delo v vzgojni skupini ter podatki o dnevnem poteku vzgojnega dela	
4.6.	redovalnica opisnimi ocenami	z podatki o učencih v oddelku (ime in ne priimek, številka matičnega lista) ter opisne ocene učenca po posameznih predmetih za vsa ocenjevalna obdobja in podatki o napredovanju učenca v naslednji razred	eno leto po zaključku šolanja učencev
4.7.	redovalnica številčnimi ocenami	s podatki o učencih v oddelku (ime in da priimek, številka matičnega lista) ter številčne ocene učenca po posameznih predmetih za vsa ocenjevalna obdobja, zaključne ocene ter podatki o napredovanju učenca oziroma o uspešno končanem razredu	eno leto po zaključku šolanja učencev
4.8.	mapa opominov	vzgojnih podatki o izrečenih vzgojnih opominih v ne oddelku (številka in datum obvestila o vzgojnem opominu, datum izreka vzgojnega opomina, vrsta vzgojnega opomina ter en izvod vzgojnega opomina), šolsko leto	do zaključka šolanja učencev
4.9.	zbirni karton	športnovzgojni podatki o učencih v oddelku (ime in da priimek, datum rojstva, spol) ter podatki o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih učencev, ki se nanašajo na: telesno višino, voluminoznost telesa, hitrost alternativnih gibov, eksplozivno moč, koordinacijo gibanja telesa, fizično vzdržljivost trupa, gibljivost, mišično vzdržljivost ramenskega obroča in rok,	eno leto po zaključku šolanja učencev

sprintersko hitrost in vzdržljivost v submaksimalnem kontinuiranem naprežanju

5. Dokumentacija o učencih

5.1. vpisni list	podatki o otroku (ime in priimek ter EMŠO, da spol, datum, kraj in država rojstva, prebivališče in državljanstvo, zdravstvene posebnosti, katerih poznavanje je nujno za učenčevo varnost in za delo z učencem) ter podatki o starših (ime in priimek, naslov prebivališča, telefonska številka za nujna sporočila)	2 leti
5.2. matični list	podatki o učencu (ime in priimek ter EMŠO, da spol, datum, kraj in država rojstva, prebivališče in državljanstvo), podatki o starših (ime in priimek, prebivališče), podatki o šolanju učenca od vstopa do zaključka šolanja v osnovni šoli (zaključne ocene predmetov v posameznem razredu, podatki o napredovanju, izostankih učenca ter datum izdaje spričevala), podatki o prestopu ali prešolanju učenca na drugo šolo, podatki o dosežkih pri nacionalnem preverjanju znanja ob koncu tretjega vzgojno-izobraževalnega obdobja	trajno
5.3. osebna mapa učenca, ki potrebuje pomoč svetovanje	ime in priimek, datum rojstva, spol in da prebivališče ter družinska in socialna anamneza, razvojna anamneza, strokovno interpretirani rezultati diagnostičnih	eno leto po zaključku šolanja

		postopkov, podatki o postopkih strokovne pomoči oziroma svetovanja, dokumentacija v zvezi s postopkom usmerjanja učenca s posebnimi potrebami in strokovna mnenja drugih inštitucij (centrov za socialno delo, zdravstvenih inštitucij, svetovalnih centrov oziroma vzgojnih posvetovalnic)	učenca
5.4.	mnenje komisije za ugotavljanje pripravljenosti otroka za vstop v šolo	podatki o otroku (ime in priimek ter spol, datum, kraj in država rojstva, prebivališče), člani komisije, datum, postopki ugotavljanja pripravljenosti ter ugotovitve komisije	2 leti
5.5.	zapisnik o popravnih in predmetnih izpitih učencev	podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, številka matičnega lista, razred in oddelek), datum in čas opravljanja ustnega in/ali pisnega izpita, predmeti, pri katerih opravlja izpit, naloge ter pridobljene ocene, člani izpitne komisije	eno leto po zaključku šolanja učenca
5.6.	zapisnik o ocenjevanju učenca, ki se izobražuje na domu (šola ne vodi)	podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, številka matičnega lista, razred in oddelek), datum in čas opravljanja ustnega in/ali pisnega izpita, predmeti, pri katerih opravlja izpit, naloge ter pridobljene ocene, člani izpitne komisije	eno leto po zaključku šolanja učenca
5.7.	osebni športnovzgojni karton	podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, spol) ter podatki o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih učenca, ki se nanašajo na: telesno višino, voluminoznost telesa, hitrost alternativnih gibov, eksplozivno moč, koordinacijo gibanja telesa, fizično vzdržljivost trupa,	do zaključka šolanja učenca

gibljivost, mišično vzdržljivost ramenskega obroča in rok, sprintersko hitrost in vzdržljivost v submaksimalnem kontinuiranem naprežanju za posamezno šolsko leto

6. Javne listine

- | | | | |
|------|--|---|---|
| 6.1. | spričevalo končanem razre-du osnovne šole | o podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, razred in oddelek, številka matičnega lista), šolsko leto, zaključne opisne ocene pri posameznih predmetih, podatki o napredovanju | / |
| 6.2. | spričevalo končanem razre-du osnovne šole | o podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, razred in oddelek, številka matičnega lista), šolsko leto, zaključne številčne ocene pri posameznih predmetih, podatki o napredovanju | / |
| 6.3. | zaključno spričevalo osnovne šole | podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, razred in oddelek, številka matičnega lista), šolsko leto, zaključne številčne ocene pri posameznih predmetih, dosežki učenca pri nacionalnem preverjanju znanja ter navedba, ali je učenec uspešno zaključil 9. razred ter izpolnil osnovnošolsko obveznost | / |
| 6.4. | potrdilo o izpolnjeni osnovnošolski obveznosti | podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, številka matičnega lista), trajanje šolanja v osnovni šoli od vstopa do zaključka, navedba šolskega leta, v katerem je učenec izpolnil osnovnošolsko obveznost | / |
| 6.5. | koledarska izkaznica | podatki o učencu (ime in priimek, datum da | / |

	rojstva, prebivališče), fotografija učenca ter dovoljenje staršev, da se učenec vozi s kolesom v prometu	
6.6.	izpis iz evidence podatki o učencu (ime in priimek, datum, da kraj in država rojstva), podatki iz izvirne javne listine in klavzula, da je to nadomestna javna listina in enakovredna izvirniku ter podatki o izvirni javni listini (naziv, evidenčna številka ter kraj in datum izdaje)	/
6.7.	obvestilo o za- ključnih ocenah ob koncu pouka v šolskem letu podatki o učencu (ime in priimek, datum, da kraj in država rojstva, razred in oddelek, številka matičnega lista), šolsko leto, zaključne ocene pri posameznih predmetih	/
	7. Druga dokumentacija	
7.1.	obvestilo o sode- lovanju pri intere- snih in drugih dejavnostih šole v šolskem letu podatki o učencu (ime in priimek, datum ne rojstva, razred in oddelek), šolsko leto, obvestilo o sodelovanju pri interesnih dejavnostih, tekmovanjih, prireditvah, bralni znački ter drugih dejavnostih v okviru razširjenega programa osnovne šole, kraj in datum izdaje	/
7.2.	obvestilo o dose- žkih pri nacional- nem preverjanju znanja ob koncu drugega vzgojno- izobraževalnega obdobja podatki o učencu (ime in priimek, datum, da kraj in država rojstva, razred in oddelek), šolsko leto, dosežki učenca pri nacionalnem preverjanju znanja, kraj in datum izdaje	/
7.3.	obvestilo o učnem uspehu ob koncu rojstva, razred in oddelek), šolsko leto,	/

	ocenjevalnega obdobja ocenjevalno obdobje, ocene pri med šolskim letom posameznih predmetih, število ur izostankov učenca, kraj in datum izdaje	
7.4.	potrdilo z opisno oceno napredka ob koncu šolskega leta za leto, opisna ocena napredka po učenca, ki je vključen v posebni program vzgoje in izobraževanja	podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, stopnja), šolsko leto, opisna ocena napredka po posameznih področjih, evidenčna številka, kraj in datum izdaje
7.5.	zaključno potrdilo o izpolnjeni osnovnošolski obveznosti z opisno oceno dosežkov za učenca, ki je končal posebni program vzgoje in izobraževanja	podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, stopnja), šolsko leto, opisna ocena dosežkov, evidenčna številka, kraj in datum izdaje
7.6.	obvestilo o vzgojnem opominu	podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, razred in oddelek), vrsta vzgojnega opomina, kraj in datum izdaje
7.7.	potrdilo o šolanju	podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, razred in oddelek), šolsko leto
7.8.	obvestilo ob prešolanju na drugo osnovno šolo med šolskim letom	podatki o učencu (ime in priimek, EMŠO, datum, kraj in država rojstva, razred in oddelek), šolsko leto, ocene pri posameznih predmetih, število ur izostankov učenca
7.9.	obvestilo o: - izbiri ravni zahtev-	podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, razred in oddelek), šolsko leto,
		/
		/
		do zaključka šolanja učenca
		/
		do konca šolskega leta
		do konca šolskega

	<p>nosti in obvestilo o podatki o starših (ime in priimek, spremembi ravni prebivališče), odločitev o izbiri, kraj in zahtevnosti datum, podpis staršev</p> <ul style="list-style-type: none"> - o izbirnih predmetih, za katere se je učenec odločil <p>7.10. soglasje staršev o: podatki o učencu (ime in priimek, datum ne rojstva, razred in oddelek), šolsko leto, prvem in drugem podatki o starših (ime in priimek, vzgojnoizobraževalnem prebivališče), soglasje, kraj in datum, obdobju, podpis staršev</p> <ul style="list-style-type: none"> - hitrejšem napredovanju učenca, - prešolanju učenca, - prihajanju in odhajanju v šolo brez spremstva, če so učenci mlajši od 7 let - druga soglasja staršev - zbiranju osebnih podatkov v procesu svetovanja oziroma nudenja strokovne pomoči, - zbiranju osebnih podatkov o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih učenca 	<p>leta</p> <p>eno leto po zaključku šolanja učencev</p> <p>do konca šolskega leta</p> <p>eno leto po zaključku šolanja učencev</p>
--	---	---

da

	<p>7.11. prijava k nacionalnemu podatki o učencu (ime in priimek, datum ne preverjanju znanja rojstva, razred in oddelek), šolsko leto, - ob koncu drugega kraj in datum, podpis staršev do konca šolskega leta</p> <p>vzgojnoizobraževalnega obdobja</p> <p>- ob koncu drugega in tretjega vzgojno-izobraževalnega obdobja za prilagojeni program z nižjim izobrazbenim standardom</p> <p>7.12. druga obvestila vsebina obvestila, kraj in datum ne / staršem</p> <p>7.13. zapisniki roditeljskih kraj, datum in čas sestanka, prisotni, ne 5 let sestankov dnevni red, navedba razprave in sklepov</p>
--	--

2.i Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov

Seznam zbirk

2.j Najpomembnejši vsebinski sklopi drugih informacij javnega značaja oziroma seznam posameznih dokumentov

Sklopi informacij – sledijo razčlenjenemu opisu delovnega področja organa

▪

3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Opis dostopa do posameznih sklopov informacij:

▪ opis dostopa preko spleta z navedbo tehničnih pogojev in oblik v katerih se nahajajo informacije javnega značaja,

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ opis »fizičnega« dostopa z navedbo uradnih ur, prostora in načina seznanitve z informacijo, ▪ opis dostopa za ljudi s posebnimi potrebami v skladu s 13. členom uredbe, ▪ opis delnega dostopa ▪ povezava na stroškovnik
--	---

4. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Seznam desetih najpogosteje zahtevanih informacij oziroma tematskih sklopov	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.
---	---