Številka: 0610-35/2022-8

Datum: 15. 12. 2022

Upravni inšpektor Inšpektorata za javni sektor izdaja na podlagi 307.f člena Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. [24/06](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2006-01-0970) – uradno prečiščeno besedilo, [105/06](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2006-01-4487) – ZUS-1, [126/07](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2007-01-6415), [65/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-2816), [8/10](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2010-01-0251), [82/13](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2013-01-3034), [175/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-3096) – ZIUOPDVE in [3/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-0014) – ZDeb), v zadevi inšpekcijskega nadzora Mestne občina Nova Gorica, Trg Edvarda Kardelja 1, 5000 Nova Gorica (v nadaljevanju organ), ki jo zastopa župan █, naslednji

**Z A P I S N I K**

**o opravljenem inšpekcijskem nadzoru**

Inšpekcijski nadzor je bil opravljen na podlagi Letnega načrta dela Inšpektorata za javni sektor za leto 2022 kot sistemski nadzor nad izvajanjem določb ZUP, materialnih predpisov, v delih, ki se nanašajo na procesne določbe za vodenje upravnih postopkov in Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. [9/18](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2018-01-0353), [14/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-0461), [167/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-2919), [172/21](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2021-01-3363), [68/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-1605) in [89/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-2236), v nad. UUP), in je obsegal pregled elektronskega poslovanja organa.

Inšpekcijski nadzor je bil izveden 19. 10. 2022 med 09.00 in 15.00 uro in 7. 11. 2022 med 9.30 in 14.00 uro v prostorih organa. Pri inšpekcijskem nadzoru so bili prisotni █, direktor občinske uprave (v uvodnem delu nadzora) in █, Vodja glavne pisarne.

Upravni inšpektor je organu dne 6. 12. 2022 posredoval Osnutek zapisnika o inšpekcijskem nadzoru št. 0610-35/2022 z namenom, da se z vsebino ugotovitev predhodno seznani in nanj do 12. 12. 2022 poda morebitne pripombe ali pojasnila. S strani organa je Inšpektorat za javni sektor dne 12. 12. 2022 prejel odgovor, da na osnutek zapisnika nimajo pripomb.

1. **Razlog in namen inšpekcijskega nadzora**

V preteklih letih je bilo na področju upravnih postopkov in upravnega poslovanja sprejetih več sprememb in novosti glede elektronskega poslovanja organov. Poleg tega je bil pri organih, ki poslujejo s strankami s spremembami in dopolnitvami UUP (Uradni list RS, št. 172/2021), jasno opredeljen način poslovanja organov glede naročanja strank.

Ker gre za sistemske spremembe poslovanja v upravnih postopkih in upravnega poslovanja s strankami, je bila sprejeta odločitev da v letu 2022 upravna inšpekcija izvede sistemske nadzore glede zadnjih novosti, opredeljenih v ZUP in UUP, pri različnih organih.

Nadzor je obsegal poslovanje organa v času od 1. 5. 2022 do vključno 30. 6. 2022 in od 1. 9. do vključno 30. 9. 2022. V inšpekcijskem nadzoru je bilo pregledano 21 naključno izbranih zadev (14 zadev iz obdobja od 1. 5. 2022 do vključno 30. 6. 2022 in 7 zadev iz obdobja od 1. 9. 2022 do 30. 9. 2022), in sicer iz področjih, kjer organ najpogosteje odloča po ZUP.

1. **Normativna ureditev**
   1. **Pristojnost upravne inšpekcije**

Pristojnost upravne inšpekcije obsega nadzor nad izvajanjem procesnih določb upravnega postopka, kot je to opredeljeno v določbah ZUP in nad določbami materialnih predpisov, v kolikor slednji na podlagi 3. člena ZUP vsebujejo procesne določbe. Prvi odstavek 1. člena ZUP določa, da morajo po ZUP postopati upravni in drugi državni organi, organi lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil, kadar v upravnih zadevah, neposredno uporabljajoč predpise, odločajo o pravicah, obveznostih ali pravnih koristih posameznikov, pravnih oseb in drugih strank. V skladu s 3. členom ZUP se na upravnih področjih, za katera je z zakonom predpisan poseben upravni postopek, postopa po določbah posebnega zakona.Po določbah ZUP pa se postopa v vseh vprašanjih, ki niso urejena s posebnim zakonom. 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.[[1]](#footnote-1)

* 1. **Elektronsko poslovanje** 
     1. **Vlaganje vlog v elektronski obliki**

Po drugem odstavku 63. člena ZUP se vloga lahko vloži v pisni obliki. Pisna vloga je vloga, ki je napisana ali natisnjena in lastnoročno podpisana (vloga v fizični obliki), ali vloga, ki je v elektronski obliki in je podpisana z varnim elektronskim podpisom s kvalificiranim potrdilom. Pisna vloga se praviloma izroči neposredno organu, pošlje po pošti, po elektronski poti ali preko osebe, ki opravlja posredovanje vlog kot svojo dejavnost (poslovni ponudnik). Vloga v elektronski obliki se vloži tako, da se pošlje po elektronski poti informacijskemu sistemu organa ali enotnemu informacijskemu sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje. Informacijski sistem vložniku samodejno potrdi prejem vloge. Skladno s 7. odstavkom 63. člena ZUP je Vlada določila seznam vlog, ki se lahko vložijo tudi po telefonu ali elektronski poti brez varnega elektronskega podpisa s kvalificiranim potrdilom, in način identifikacije strank v teh primerih.[[2]](#footnote-2)

Po prvem odstavku 64. člena ZUP se vloga izroči organu, ki je pristojen za sprejem; vloži se lahko vsak delavnik med poslovnim časom, po elektronski poti pa ves čas. Skladno z drugim odstavkom 64. člena ZUP se vloge lahko vložijo tudi pri organih, ki opravljajo naloge enotnih vstopnih točk. Organi, ki opravljajo naloge enotnih vstopnih točk, morajo vloge nemudoma v fizični obliki ali po elektronski poti, podpisane z varnim elektronskim podpisom organa, posredovati pristojnim organom. Organ mora s takšno vlogo postopati enako kot z vlogo, ki jo dobi po elektronski poti neposredno od stranke.

Po prvem odstavku 68. člena ZUP je vloga vložena pravočasno, če jo pristojni organ prejme, preden izteče rok. Če je vloga poslana po elektronski poti, se šteje za pravočasno, če jo je pred iztekom roka prejel informacijski sistem organa ali informacijski sistem za sprejem vlog, vročanje in obveščanje.

* + 1. **Elektronsko vročanje dokumentov**

Vročitev je pomembno procesno opravilo, saj se z njim naslovniku omogoči seznanitev z dokumentom ali upravnim aktom in je bistveno za nastanek pravnih posledic. ZUP določa, da se dokumenti vročajo v fizični ali elektronski obliki.[[3]](#footnote-3) Sklepi in drugi dokumenti, v katerih je določen rok, se vročijo v skladu s tem zakonom tako, da se zagotovi hitro in učinkovito vročitev z najmanjšimi stroški za organ in za naslovnika.[[4]](#footnote-4) V členih 86. in 86.a ZUP[[5]](#footnote-5) je na novo urejeno elektronsko vročanje dokumentov.[[6]](#footnote-6) Kot izhaja iz 86. člena ZUP se vročitev dokumenta praviloma opravi v elektronski obliki. Izjemoma se bo dokument vročal v fizični obliki, če tako določa (drug) zakon, če vročitve ni mogoče opraviti v elektronski obliki, če naslovnik želi vročitev dokumentov v fizični obliki (od trenutka seznanitve organa s tako izjavo), ali če organ oceni, da je treba opraviti vročitev v fizični obliki. Način vročanja ne vpliva na pravni položaj posameznika. Z vidika enakega varstva pravic je bistveno, da je naslovniku omogočena seznanitev z dokumentom.[[7]](#footnote-7)

Novi 86.a člen ZUP ureja postopek vročanja dokumentov v elektronski obliki in pomeni nadgradnjo prej veljavne ureditve, saj omogoča vročanje v drug elektronski predal (ki ni nujno varni elektronski predal). Vročanje se opravi na registriran elektronski naslov za vročanje, razen če oseba sporoči drug elektronski naslov. Vročanje v varni elektronski predal se opravi tako, da organ posreduje dokument informacijskemu sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje, ta pa pošlje sporočilo v varni elektronski predal o dolžnosti prevzema dokumenta in posledicah vročanja. Vročanje v drug elektronski predal se opravi tako, da informacijski sistem na telefonsko številko mobilnega telefona in v drug elektronski predal pošlje sporočilo o dolžnosti prevzema dokumenta in o posledicah takega vročanja. Vročitev velja za opravljeno, ko naslovnik podpiše vročilnico oziroma s kodo prejeto na telefonsko številko mobilnega telefona potrdi prevzem. Če dokumenta ne prevzame v roku petnajst dni, velja vročitev za opravljeno z dnem poteka tega roka. Zakon ureja tudi primer, ko naslovnik ne sporoči telefonske številke mobilnega telefona. V tem primeru se dokument pošlje v elektronski predal, pri čemer se šteje, da se je naslovnik seznanil z dokumentom petnajsti dan od dneva odpreme. Ne glede na to lahko uveljavlja svoje procesne pravice, ko se po odpremi z dokumentom dejansko seznani.

Elektronsko vročanje dokumentov v varni in navadni elektronski predal podrobneje ureja UUP v členih 86. do 89.č. UUP je bila dopolnjena z novelo (Uradni list RS, št. 89/2022), ki je določila podrobnejšo vsebino glede elektronskega vročanja dokumentov in je stopila v veljavo 16. 7. 2022.

* + 1. **Odločba in dokumenti v elektronski obliki**

Tretji odstavek 210. člena ZUP določa: »*Pisna odločba obsega: uvod, naziv, izrek (dispozitiv), obrazložitev, pouk o pravnem sredstvu, če se izda v fizični obliki, lastnoročni podpis uradne osebe, če se izda v elektronski obliki, elektronski podpis uradne osebe, ki je v skladu z zakonom, ki ureja elektronski podpis, enakovreden lastnoročnemu podpisu. Če se odločba v skladu z zakonom izdela samodejno, ima lahko namesto podpisa faksimile. Odločba, ki mora biti za uporabo v tujini overjena, vsebuje tudi žig organa.«*

Z uveljavitvijo ZDeb (22. 1. 2022) je bil spremenjen tretji odstavek 210. člena ZUP, saj je bila opuščena obveznost uporabe varnega elektronskega podpisa organa. Po novem zadošča, da je odločba v elektronski obliki opremljena z varnim elektronskim podpisom uradne osebe. Odločba v elektronski obliki se lahko vroči v elektronskem izvirniku ali elektronskem (skeniranem) prepisu (šesti odst. 210. člena ZUP).

Obliko in podpis dokumenta ureja UUP v 63.a členu, ki se glasi:[[8]](#footnote-8)

*(1) Dokument se izda v elektronski obliki, če z uredbo ni določeno drugače.*

*(2) Dokument se izda v fizični obliki, če izdaja v elektronski obliki ni mogoča zaradi tehničnih razlogov ali je pri pravnih poslih sklenjen tak dogovor.*

*(3) Potrdilo iz uradne evidence se izda v elektronski ali fizični obliki, v kateri se izroči ali pošlje stranki.*

*(4) Dokument v fizični obliki se podpiše z lastnoročnim podpisom, dokument v elektronski obliki pa z elektronskim podpisom.*

*(5) Na dokumentu, izdanem v 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.*

*(6) 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 izdajateljev več, se lahko označi samo, da je dokument podpisan z elektronskim podpisom.*

Na podlagi prvega odstavke 66.a člena UUP se dokument odpremi 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 (drugi odstavek 66.a člena UUP).[[9]](#footnote-9)

Sestavine dokumenta ureja 63. člen UUP.[[10]](#footnote-10)

Po 65. členu UUP *se na kopiji dokumenta, ki ga je izdal organ in je namenjen stranki ali drugemu udeležencu postopka, potrdi skladnost kopije z izvirnikom dokumenta, če ni z uredbo določeno drugače. Pred potrditvijo skladnosti kopije z izvirnikom dokumenta se kopija skrbno primerja z izvirnikom dokumenta. Skladnost kopije z izvirnikom dokumenta se potrdi s potrdilom na kopiji dokumenta z navedbo organa, zaznamkom o skladnosti in podpisom javnega uslužbenca. Če je kopija dokumenta namenjena za uporabo v tujini, se opremi z žigom organa*.

Člen 65. a UUP določa:

*(1) Potrdilo o skladnosti elektronske kopije z dokumentom v fizični obliki lahko namesto javnega uslužbenca samodejno potrdi informacijski sistem za vodenje evidence dokumentarnega gradiva s kvalificiranim elektronskim žigom organa, če je elektronska kopija izdelana v informacijskem sistemu za vodenje evidence dokumentarnega gradiva. Podatki o javnem uslužbencu, ki je naredil elektronsko kopijo, se hranijo v informacijskem sistemu.*

*(2) Na elektronski kopiji, ki jo potrdi javni uslužbenec, se na vidnem mestu označijo podatki iz petega odstavka 63.a člena te uredbe. Na elektronski kopiji, ki jo potrdi informacijski sistem, se na vidnem mestu označi, da je potrjena s kvalificiranim elektronskim žigom organa, označijo se tudi podatki o izdajatelju žiga, njegovi identifikacijski številki in veljavnosti.*

*(3) Če na elektronski kopiji dokumenta ni prostora za izpis potrdila, se lahko pri pretvorbi v elektronsko obliko elektronski kopiji doda dodatna stran.*

*(4) Elektronska kopija dokumenta v fizični obliki se evidentira k izvirnemu dokumentu v fizični obliki.*

Člen 65. b UUP določa:

*(1) Na fizični kopiji dokumenta v elektronski obliki, opremljenega s podatki iz petega odstavka 63.a člena te uredbe, se skladnost kopije z izvirnikom dokumenta potrjuje samo, če organ presodi, da se bo kopija uporabljala v pravnem prometu, da se tako izogne verjetnemu naknadnemu potrjevanju, in v drugih podobnih primerih.*

*(2) Če fizična kopija odločbe, sklepa ali drugega dokumenta v elektronski obliki, s katerim se ureja pravni položaj, ni opremljena s potrdilom o skladnosti kopije z izvirnikom dokumenta, se stranka ob vročitvi pouči, da lahko zahteva, da se ji pošlje izvirnik na elektronski naslov ali potrdi skladnost kopije z izvirnikom, in da uveljavljanje zahteve ne vpliva na pravni položaj oziroma tek roka, ki je začel teči z vročitvijo kopije.*

*(3) Če informacijski sistem organa omogoča preverjanje pristnosti kopije po elektronski poti oziroma neposredni prevzem elektronskega izvirnika dokumenta, se stranka pouči tudi o tem. Organ zagotavlja preverjanje pristnosti in prevzem elektronskega izvirnika še najmanj tri mesece po odpremi kopije dokumenta.*

*(4) Sporočilo, s katerim organ pouči stranko o postopku preverjanja pristnosti kopije iz drugega in tretjega odstavka tega člena, se zapiše na izvirnik dokumenta, lahko pa tudi na njegovo kopijo, priloženo sporočilo ali na drug primeren način.*

*(5) Na zahtevo za potrditev fizične kopije se potrditev opravi na obstoječi kopiji ali pa se izroči oziroma pošlje novo kopijo s potrdilom o skladnosti.*

*(6) Organ, ki mu je v zadevah iz njegove pristojnosti predložena fizična kopija elektronskega dokumenta, ne more zahtevati, da stranka predloži kopijo s potrdilom o skladnosti kopije, ampak mora v primeru dvoma v skladu s procesnimi predpisi sam pridobiti dokument pri organu, ki ga je izdal. Če organ v skladu s procesnimi predpisi ni pristojen za pridobivanje dokumentov pri drugem organu, zaprošeni organ na poslani kopiji potrdi skladnost z izvirnikom, če kopija ni poslana, pa potrdi le dejanje izdaje dokumenta.*

* + 1. **Druge določbe UUP, ki se nanašajo na elektronsko poslovanje**

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.

UUP v 4. členu določa poslovanje v elektronski obliki:

*»(1) Organi med seboj poslujejo z dokumenti v elektronski obliki, če z uredbo ni določeno drugače.*

*(2) Organ posluje z dokumenti v elektronski obliki prek svojega uradnega elektronskega naslova.*

*(3) Organ lahko izjemoma uporablja posebne elektronske naslove, če to zahtevajo pravila sodelovanja v mednarodnih projektih.«*

Skladno s četrtim odst. 8. člena UUP, ki ureja zagotavljanje splošnih informacij, organ na vidnem mestu in na spletni strani objavi imena, telefonske številke, naslove elektronske pošte in lokacijo javnih uslužbencev, ki zagotavljajo splošne informacije. Organ na svoji spletni strani objavi svoj uradni elektronski poštni naslov in zagotovi sprotno pregledovanje pošte (prvi in drugi odst. 13. člena UUP).

Prejem pošte ureja UUP v 35. členu.Pošto, naslovljeno na organ, glavna pisarna prevzame, odpre, pregleda in evidentira v evidenco dokumentarnega gradiva prek informacijskega sistema za vodenje evidence dokumentarnega gradiva (prvi odst. 35. člena UUP).Pošto v elektronski obliki, ki je naslovljena neposredno na javne uslužbence, ti pošljejo glavni pisarni. Takšno pošto lahko tudi sami evidentirajo, če se nanaša na obstoječo zadevo (peti odst. 35. člena UUP).Pošto v elektronski obliki lahko organ prejme neposredno v informacijski sistem za vodenje evidence dokumentarnega gradiva (šesti odst. 35. člena UUP).Pošta v elektronski obliki se za potrebe evidentiranja ne tiska (sedmi odst. 35. člena UUP).

Prejem dokumenta na uradni elektronski naslov organa informacijski sistem za vodenje evidence dokumentarnega gradiva organa samodejno potrdi s povratnim sporočilom v elektronski obliki, ki vsebuje navedbo prejetega sporočila ali njegovo celotno vsebino, datum in čas prejema (drugi odst. 42. člen UUP).

UUP v prvem odst. 49. člena določa, da seevidenca dokumentarnega gradiva vodi na podlagi načrta klasifikacijskih znakov in po vrstnem redu zadev. Evidenca dokumentarnega gradiva se vodi v elektronski obliki v informacijskem sistemu za vodenje evidence dokumentarnega gradiva (drugi odst. 49. člena UUP).

UUP v 51. členu ureja evidentiranje dokumentov:

*»(1) Dokument evidentira glavna pisarna. Dokument lahko evidentira tudi javni uslužbenec, ki je dokument prejel ali pripravil.*

*(2) Dokumenti se evidentirajo v okviru zadeve in pošljejo v reševanje isti dan, ko organ prejme dokument, najpozneje pa naslednji delovni dan.«*

* 1. **Dostop strank do organa**

Po prvem odst. 21. člena UUP sprejema organ vloge ves poslovni čas. Po drugem odst. 21. člena UUP sprejema organ stranke v času uradnih ur.

Naročanje ureja 21.a člen UUP:

*»(1) Stranka lahko zahteva, da ji organ določi dan in uro za vložitev vloge ali drugo upravno storitev. Stranka se neposredno pri organu ali po telefonu lahko naroči v poslovnem času, po elektronski poti pa ves čas. Če organ zaradi prevelikega števila telefonskih klicev telefonskega naročila stranke ne more sprejeti, najpozneje v naslednjih dveh delovnih dneh pokliče stranko na telefonsko številko, s katere je prejel klic, ali pa ji po elektronski poti sporoči dan in uro naročila, če je stranka sporočila elektronski naslov.*

*(2) Organ na spletni strani in na prosto dostopnem mestu v uradnih prostorih objavi postopek naročanja, telefonsko številko in elektronski naslov ali naslov za spletno naročanje, če se pri organu omogoča spletno naročanje.*

*(3) Organ stranko naroči na dan in uro, ki jo predlaga stranka, če to ni mogoče pa na prvi prost termin. Če stranka ob dogovorjenem času ne pride in tega ne sporoči, je organ ni dolžan znova naročati.*

*(4) Če organ stranke ob dogovorjenem času ne more sprejeti, jo o tem nemudoma obvesti in določi nov dan in uro.*

*(5) Stranki, ki se ni naročila, samo zaradi tega ni mogoče odreči možnosti vložitve vloge v poslovnem času.*

*(6) Organ podatke o osebnem imenu in kontaktne podatke naročenih strank izbriše po poteku 15 dni od dneva, določenega za obravnavo.«.*

**U G O T O V I T V E**

**Obdobje od 1. 5. 2022 do vključno 30. 6. 2022**

Upravni inšpektor je po metodi na preskok pregledal 14 zadev.

1.

Organ je 3. 5. 2022 po elektronski pošti prejel Vlogo za občinsko denarno pomoč ob rojstvu otroka, sestavljeno na vnaprej pripravljenem obrazcu. Vloga je evidentirana pod 1222-145/2022. O vlogi je bilo odločeno 5. 5. 2022 z odločbo št. 1222-145/2022-2. Dokument je elektronsko podpisan s strani Vodje oddelka za družbene dejavnosti, s strani uradne osebe, ki je dokument pripravila in vodila postopek, pa je dokument podpisan neelektronsko. Odločba je bila naslovniku vročena po določbah 87. člena ZUP (v fizični obliki).

* Upravni inšpektor ugotavlja, da je med pravnimi podlagami za izdajo odločbe naveden tudi 207. člen ZUP, ki v tem primeru ne predstavlja pravne podlage za izdajo odločb, zato je njegovo navajanje nepotrebno in odveč.

2.

Organ je 6. 5. 2022 po elektronski pošti prejel Vlogo za začasno čezmerno obremenitev okolja s hrupom. Iz dokumentacije je razvidno, da je vlagatelj █. V vlogi so navedeni kontaktni podatki odgovorne osebe █in elektronski naslov društva. Vloga je evidentirana pod 354-76/2022. O vlogi je bilo odločeno 10. 5. 2022 z izdanim dovoljenjem za začasno čezmerno obremenitev okolja s hrupom. Dokument je elektronsko podpisan s strani Vodje oddelka za okolje, prostor in javno infrastrukturo, s strani uradne osebe, ki je dokument pripravila, pa je dokument podpisan neelektronsko. Dokument je bil stranki vročen po določbah 87. člena ZUP, z vročilnico (v fizični obliki). Iz pisarniških odredb za vročitev odločbe, navedenih v izdani odločbi je razvidno, da je organ izvod odločbe pošiljal v vednost na elektronske naslove KS Nova Gorica, Občinski inšpekciji Nova Gorica, Upravni enoti Nova Gorica in Policijski postaji Nova Gorica.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da je v uvodu dovoljenja med pravnimi podlagami za izdajo dovoljenja naveden tudi 207. člen ZUP, ki pa v tem primeru ne predstavlja pravne podlage, zato je njegova navedba v konkretnem primeru nepotrebna in odveč.
* Glede pošiljanja izvodov odločbe v vednost naslovnikom navedenih na izdani odločbi, pa upravni inšpektor opozarja, da se v upravnem postopku odločbe in sklepi ne pošiljajo v vednost (v kolikor to izrecno ne določa materialni predpis), ampak jih zgolj vroča strankam postopka. Za pošiljanje izvodov odločbe naslovnikom v vednost, ni bilo pravne podlage.

3.

Organ je 6. 5. 2022 po elektronski pošti prejel Vlogo za izdajo odločbe o odmeri komunalnega prispevka. Vlogo je investitor vložil po pooblaščencu. Vloga je evidentirana pod 354-78/2022. Dne 13. 5. 2022 je organ poslal dopis, s katerim je stranko seznanil z višino izračuna komunalnega prispevka v smislu temeljnega načela zaslišanja stranke v upravnem postopku. Iz načina opredelitve vročitve dopisa je razvidno, da je bil slednji stranki vročen s povratnico, kar predstavlja vročitev po poštnih predpisih in ne po določbah ZUP. Dokument sta podpisala uradna oseba organa, ki je vodila postopek in tudi vodja oddelka za okolje, prostor in javno infrastrukturo.

* Glede na to, da gre za vročanje dokumenta od katerega vročitve začne teči rok, bi moral biti slednji vročen po določbah ZUP 87. člen ZUP in ne po poštnih predpis, zato se ugotavlja kršitev določb ZUP.
* Glede na to, da gre za dokument, ki je bil izdan v postopku pred izdajo dokončne odločbe, je z vidika pravilnosti izvajanja pravil upravnega postopka, dovolj, da tak dokument podpiše zgolj uradna oseba, ki ima izdano pooblastilo na podlagi 30. člena ZUP. Zato je upravni inšpektor mnenja, da je podpis vodje oddelka na izdanem dokumentu nepotreben.

Dne 25. 5. 2022 je bilo odločeno o vlogi z izdano odločbo št. 354-78/2022-3. Dokument je elektronsko podpisan s strani Vodje službe za javno infrastrukturo in nepremičnine, s strani uradne osebe, ki je postopek vodila, pa je dokument podpisan neelektronsko. Dokument je bil stranki vročen po določbah 87. člena ZUP, z vročilnico (v fizični obliki). Iz pisarniških odredb za vročitev odločbe, navedenih v izdani odločbi je razvidno, da je organ izvod odločbe, poleg pooblaščenki stranke, vročal tudi Upravni enoti Nova Gorica, Uradu direktorja občinskem uprave in v »spis-tu«.

* Glede pošiljanja izvodov odločbe v vednost naslovnikom upravni inšpektor ugotavlja enako, kot v zadevi 354-76/2022.
* Glede na to, da gre za vročanje dokumenta od katerega vročitve začne teči rok, bi moral biti slednji vročen po določbah ZUP (86., 86a. in 87. člen ZUP), kar pa ni bilo izvedeno, zato so bila kršena pravila o načinu vročitve dokumentov, kot jih opredeljuje ZUP.

4.

Organ je 6. 5. 2022 po elektronski pošti prejel Vlogo za izdajo odločbe o odmeri komunalnega prispevka. Vlogo je investitor vložil po pooblaščencu. Vloga je evidentirana pod 354-77/2022. Dne 13. 5. 2022 je organ poslal dopis, s katerim je stranko seznanil z višino izračuna komunalnega prispevka v smislu temeljnega načela zaslišanja stranke v upravnem postopku. Iz načina opredelitve vročitve dopisa je razvidno, da je bil slednji stranki vročen s povratnico, kar predstavlja vročitev po poštnih predpisih in ne po določbah ZUP. Dokument sta podpisala uradna oseba organa, ki je vodila postopek in tudi vodja oddelka za okolje, prostor in javno infrastrukturo.

* Glede na to, da gre za vročanje dokumenta od katerega vročitve začne teči rok, bi moral biti slednji vročen po določbah ZUP 87. člen ZUP in ne po poštnih predpis, zato se ugotavlja kršitev določb ZUP.
* Upravni inšpektor tudi tukaj podaja svoje mnenje glede nepotrebnega podpisa s strani dveh uradnih oseb organa, kot v prejšnjem primeru.

Dne 25. 5. 2022 je bilo odločeno o vlogi z izdano odločbo št. 354-77/2022-3. Dokument je elektronsko podpisan s strani Vodje službe za javno infrastrukturo in nepremičnine, s strani uradne osebe, ki je postopek vodila, pa je dokument podpisan neelektronsko. Dokument je bil stranki vročen po določbah 87. člena ZUP, z vročilnico (v fizični obliki). Iz pisarniških odredb za vročitev odločbe, navedenih v izdani odločbi je razvidno, da je organ izvod odločbe, poleg pooblaščenki stranke, vročal tudi Upravni enoti Nova Gorica, Uradu direktorja občinskem uprave in v »spis-tu«

* Glede pošiljanja izvodov odločbe v vednost naslovnikom upravni inšpektor ugotavlja enako kot v zadevi 354-76/2022.

5.

Organ je 11. 5. 2022 po elektronski pošti prejel Vlogo za občinsko denarno socialno pomoč, sestavljeno na vnaprej pripravljenem obrazcu. Vloga je evidentirana pod 1222-158/2022.

O vlogi je bilo odločeno 26. 5. 2022 z odločbo št. 1222-158/2022-2. Dokument je elektronsko podpisan s strani Vodje oddelka za družbene dejavnosti, s strani uradne osebe, ki je dokument pripravila in vodila postopek, pa je dokument podpisan neelektronsko. Odločba je bila naslovniku vročena po določbah 87. člena ZUP (v fizični obliki). Iz izdanega dokumenta je tudi razvidno, da je bil vročen stranki, kot tudi organu, kar je razvidno iz opredeljene pisarniške odredbe »Arhiv-tu«.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da organ sam sebi ne vroča dokumentov, zato je takšen način opredeljevanja vročanja dokumenta nepotreben. Organ izdela toliko dokumentov, kot je strank v postopku in en izvod za arhiv organa.

Uvod odločbe

* Upravni inšpektor ugotavlja, da je med pravnimi podlagami za izdajo odločbe naveden tudi 207. člen ZUP, ki v tem primeru ne predstavlja pravne podlage za izdajo odločb, zato je njegovo navajanje nepotrebno in odveč.

6.

Organ je 16. 5. 2022 preko E-uprave prejel Vlogo za izdajo potrdila o namenski rabi zemljišča. Vloga je evidentirana pod 3515-347/2022. Iz dokumentacije je razvidno, da je uradnica organa 20. 5. 2022 v zvezi z vlogo opravila telefonski razgovor in o tem sestavila uradni zaznamek. V uradnem zaznamku je zapisala: *█.* Iz dokumentacije je tudi razvidno, da je zadeva v evidenci dokumentarnega gradiva rešena 20. 5. 2022.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da uradna oseba organa s prejeto vlogo ni ravnala v skladu s pravili ZUP, ko organ prejme vlogo in ugotovi, da je za reševanje vloge pristojen drug organ. V tem primeru, bi morala uradna oseba strankino vlogo odstopiti pristojnemu organu, in o tem obvestiti stranko. Ker tega ni storila, je kršila določbo 5. odstavka 65. člena ZUP.

7.

Organ je 16. 5. 2022 po elektronski pošti prejel Vlogo za občinsko denarno pomoč ob rojstvu otroka, sestavljeno na vnaprej pripravljenem obrazcu. Vloga je evidentirana pod 1222-164/2022. O vlogi je bilo odločeno 20. 5. 2022 z odločbo št. 1222-164/2022-2. Dokument je elektronsko podpisan s strani Vodje oddelka za družbene dejavnosti, s strani uradne osebe, ki je dokument pripravila in vodila postopek, pa je dokument podpisan neelektronsko. Odločba je bila naslovniku vročena po določbah 87. člena ZUP (v fizični obliki). Iz izdanega dokumenta je tudi razvidno, da je bil vročen stranki, kot tudi organu, kar je razvidno iz opredeljene pisarniške odredbe »Arhiv-tu«.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da organ sam sebi ne vroča dokumentov, zato je takšen način opredeljevanja vročanja dokumenta nepotreben. Organ izdela toliko dokumentov, kot je strank v postopku in en izvod za arhiv organa.

Uvod odločbe

* Upravni inšpektor ugotavlja, da je med pravnimi podlagami za izdajo odločbe, naveden tudi 207. člen ZUP, ki v tem primeru ne predstavlja pravne podlage za izdajo odločb, zato je njegovo navajanje nepotrebno in odveč.

8.

Organ je 18. 5. 2022 preko E-uprave prejel Vlogo za izdajo potrdila o namenski rabi zemljišča. Vloga je evidentirana pod 3515-350/2022, v njej pa je stranka navedla svoj elektronski naslov. O vlogi je bilo odločeno 24. 5. 2022, potrdilo pa je bilo stranki poslano po elektronski pošti, na njen elektronski naslov. Dokument je elektronsko podpisan s strani Vodje oddelka za okolje, prostor in javno infrastrukturo, s strani uradne osebe, ki je dokument (Potrdilo) pripravila, pa je dokument podpisan neelektronsko. Iz dokumentacije je tudi razvidno, da je zadeva v evidenci dokumentarnega gradiva rešena 28. 7. 2022. Iz izdanega dokumenta je tudi razvidno, da je bil vročen stranki, kot tudi organu, kar je razvidno iz opredeljene pisarniške odredbe »Arhiv-tu«.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da organ sam sebi ne vroča dokumentov, zato je takšen način opredeljevanja vročanja dokumenta nepotreben. Organ izdela toliko dokumentov, kot je strank v postopku in en izvod za arhiv organa.
* Upravni inšpektor še ugotavlja, da je glede na samo naravo dokumenta (potrdilo iz uradne evidence) iz vidika upravnega poslovanje, dovolj podpis uradne osebe, ki je vodila postopek izdaje potrdilo iz uradne evidence.

9.

Organ je 18. 5. 2022 preko E-uprave prejel Vlogo za izdajo soglasja lastnika zemljišča ob prireditvi █. Vloga je evidentirana pod 4784-17/2022. V evidenci dokumentarnega gradiva je razvidno, da je to tudi edini evidentiran dokument v tej zadevi. V zvezi z rešitvijo zadeve je uradna oseba organa, ki je reševala vlogo, pojasnila, da je stranko ustno seznanila, da ji za ta takšno prireditev ni potrebno pridobiti soglasja in da je s tem bila zadeva rešena.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da iz evidence dokumentarnega gradiva ni razviden način zaključka zadeve. Glede na pojasnila uradne osebe, ki je vodila postopek, bi morala slednja v zadevi zapisati uradni zaznamek o razgovoru in ga evidentirati v evidenci dokumentarnega gradiva. Ker tega ni bilo izvedenega se ugotavlja kršitev 74. člena ZUP.

10.

Organ je 1. 6. 2022 po elektronski pošti prejel Vlogo za izdajo soglasja za objekt (za gradnjo nizkonapetostnega omrežja), investitorja █. Vloga je evidentirana pod 3513-70/2022. V vlogi je stranka navedla, da jo organ lahko kontaktira na █ in na █. Organ je 6. 7. 2022 izdal soglasje in ga stranki vročil po določbah 87. člena ZUP (vročitev v fizični obliki). Dokument je elektronsko podpisan s strani Vodje službe za javni javno infrastrukturo in nepremičnine, s strani uradne osebe, ki je dokument pripravila, pa je dokument podpisan neelektronsko. Iz izdanega dokumenta je tudi razvidno, da je bil stranki vročen po določbah ZUP (fizično), medobčinski upravi in arhivu organa, pa vročen v vednost.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da je uvod izdanega soglasja pomanjkljiv, saj ni navedenega zakonitega zastopnika stranke ( █.).
* Glede pošiljanja izvodov odločbe v vednost naslovnikom upravni inšpektor ugotavlja enako kot v zadevi 354-76/2022.

11.

Organ je 1. 6. 2022 po elektronski pošti prejel Vlogo za izdajo soglasja za poseg v varovalni pas občinske ceste, investitorja █. Vlogo je po pooblastilu vložil arhitekt █p., iz svojega elektronskega naslova, ki ga je navedel tudi v vlogi. Vloga je evidentirana pod 3513-69/2022.

Dne 20. 6. 2022 ob 7.32 uri je uradna oseba organa pooblaščencu stranke poslala dopis za vsebinsko dopolnitev vloge. Dopis je bil poslan iz elektronskega naslova uradne osebe občine na elektronski naslov pooblaščenca.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da organ dopisa za dopolnitev vloge ni poslal v obliki dokumenta, ki bi imel vse potrebne sestavine, kot to določa UUP v 63. členu, vključno z navedbo podpisa uradna osebe organa. V dopisu za dopolnitev vloge uradna oseba organa tudi ni določila roka, v katerem mora stranka na dopis odgovoriti, kot to določa ZUP v 67. členu[[11]](#footnote-11).

Pooblaščenec stranke je na dopis odgovoril še isti dan, in sicer po elektronski pošti. Uradna oseba je pregledala odgovor stranke in ji še istega dne (20. 6. 2022) ob 14.44 poslala nov dopis za dopolnitev vloge glede odmika od parcelne meje z javno površino.

* Upravni inšpektor glede oblike in vsebine dopisa za dopolnitev vloge ugotavlja enake pomanjkljivosti in nepravilnosti kot v dopisu z istega dne ob 7. 32 uri.

Dne 1. 8. 2022 je v evidenci dokumentarnega gradiva evidentiran nov dopis pooblaščenca stranke, v zvezi z reševanjem strankine vloge. Iz dopisa je razvidno, da stranka pridobitev soglasja razširja še za dodatne posege v prostor.

Dne 4. 11. 2022 je uradna oseba organa pooblaščencu stranke poslala dopis za vsebinsko dopolnitev vloge. Dopis je bil poslan iz elektronskega naslova uradne osebe občine na elektronski naslov pooblaščenca.

* Tudi v tem primeru upravni inšpektor glede oblike in vsebine dopisa za dopolnitev vloge ugotavlja enake pomanjkljivosti in nepravilnosti, kot v dopisu z dne 20. 6. 2022.

V času inšpekcijskega nadzora strankina vloga še ni bila rešena. Ker gre za situacijo, ko uradna oseba od stranke ni prejela vsebinske dopolnitev vloge, na podlagi katere bi lahko o strankini vlogi pozitivno rešila, mora uradna oseba odločiti na podlagi dokazov, s katerimi razpolaga. Ob tem pa še opozarja, da je bistvo vseh pozivov za dopolnitev vloge, postavitev roka, v katerem se od stranke pričakuje odziv in potem po izteku postavljenega roka, nadaljuje s postopkom do dokončne odločitve.

12.

Organ je 14. 6. 2022 preko E-uprave prejel Vlogo za izdajo soglasja lastnika zemljišča ob prireditvi Eviland-prireditev za otroke ob zaključku šole. Vloga je evidentirana pod 4784-23/2022. V evidenci dokumentarnega gradiva je razvidno, da je to tudi edini evidentiran dokument v tej zadevi. V zvezi z rešitvijo zadeve je uradna oseba organa, ki je reševala vlogo pojasnila, da je stranko ustno seznanila, da ji za ta takšno prireditev ni potrebno pridobiti soglasja in da je s tem bila zadeva rešena.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da iz evidence dokumentarnega gradiva ni razviden način zaključka zadeve. Glede na pojasnila uradne osebe, ki je vodila postopek, bi morala slednja v zadevi zapisati uradni zaznamek o razgovoru in ga evidentirati v evidenci dokumentarnega gradiva. Ker tega ni bilo izvedenega se ugotavlja kršitev 74. člena ZUP.

13.

Organ je 21. 6. 2022 preko E-uprave prejel Vlogo za spremembo lastništva ali uporabnika nepremičnine za napoved odmere NUSZ. Vloga je evidentirana pod 4220-31/2022. V evidenci dokumentarnega gradiva je razvidno, da je to tudi edini evidentiran dokument v tej zadevi. Uradna oseba organa je pojasnila, da gre za podatke, ki jih stranke posredujejo organu, da bodo potem te spremembe upoštevane v bazi podatkov, ki se potem posredujejo službi, ki enkrat letno izdaja odločbe o odmeri nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da gre v danem primeru za materialno dejanja in ne za odločanje o pravici in obveznosti strank v postopkih, zato predlaga, da se tovrstne zadeve evidentirajo v evidenci dokumentarnega gradiva kot dokumentni seznam[[12]](#footnote-12) prejetih vlog in ne kot posamezna vloga v upravnem postopku.

14.

Organ je 20. 5. 2022 preko E-uprave prejel Vlogo za izdajo potrdila o namenski rabi zemljišča. Vloga je evidentirana pod 3515-357/2022.

Dne 9. 6. 2022 je uradna oseba organa v evidenci dokumentarnega gradiva evidentirala uradni zaznamek št. 3515-37/2022-2 v katerem je zapisala: *█.*

Iz dokumentacije je razvidno, da je ta zadeva zaključena z izdanim oziroma zapisanim uradnim zaznamkom, kot datum rešitev je naveden 10. 8. 2022.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da uradna oseba organa s prejeto vlogo ni ravnala v skladu s pravili ZUP, ko organ prejme vlogo in ugotovi, da je za reševanje vloge pristojen drug organ. V tem primeru, bi morala uradna oseba strankino vlogo odstopiti pristojnemu organu, in o tem obvestiti stranko. Ker tega ni storila, je kršila določbo 5. odstavka 65. člena ZUP.

**Obdobje od 1. 9. 2022 do vključno 30. 9. 2022**

Upravni inšpektor je po metodi na preskok pregledal 7 zadev.

1.

Organ je 1. 9. 2022 po elektronski pošti prejel Vlogo za izdajo dovoljenja za zaporo ceste, ki ga bo izvedla pravna oseba. Vloga je evidentirana pod 371-107/2022, poslana iz elektronskega naslova █, vlogo pa je podpisal direktor pravne osebe. O vlogi je bilo odločeno 6. 9. 2022 z izdanim dovoljenjem za zaporo ceste.

Uvod odločbe

* Upravni inšpektor ugotavlja, da v uvodu odločbe ni navedenega podatka o zakonitem zastopniku, zato je podana kršitev 212. člena.[[13]](#footnote-13)

Izrek odločbe

V 2. točki izreka izdane odločbe je navedeno: *Družba █je v vlogi priložila tipsko delno zaporo povzeto iz Ur. lista RS 4/2016, ZAPORA n-5 IN n-6.*

* Upravni inšpektor ugotavlja, da vsebina zapisana v prej omenjeni 2. točki izreka ne spada v izrek ampak v obrazložitev, zato se ugotavlja kršitev 213. člena ZUP[[14]](#footnote-14), ki opredeljuje vsebine izreka konkretnega upravnega akta.

Pouk o pravnem sredstvu

* Upravni inšpektor ugotavlja, da je vsebina odločbe, kjer je navedena pravica do vlaganja pravnega sredstva (pritožbe) poimenovan kot Pravni pouk, ker je glede na določbe 210 in 215. člena ZUP nepravilno. Ta del odločbe se imenuje pouk o pravnem sredstvu.

Iz pisarniških odredb navedenih v izdani odločbi izhaja, da je bila izdana odločba vročena stranki postopka, odločbo pa prejmejo še tudi KS Kromberk, Policijska postaja Nova Gorica, Medobčinska uprava Nova Gorica, ter Arhiv Mestne občine Nova Gorica. Iz evidence dokumentarnega gradiva pa izhaja, da je bila odločba poslana na elektronski naslov Medobčinske uprave Nova Gorica, ter na elektronski naslov Komunale Nova Gorica d.o.o., ki pa ni navedene med naslovniki v izdani odločbi. Stranki postopka je bila odločba vročena po določbah 87. člena ZUP.

* Upravni inšpektor pojasnjuje, da je odločbo dovoljeno vročati le strankam postopka, stranka postopka pa je le stranka, ki je vložila vlogo, morebitni stranski udeleženec in drug organ, ki ga določa materialni predpis, da se mu mora vročiti odločba. Organ sam sebi tudi ne vroča odločbe, zato je opredelitev vročitve izdanega konkretnega upravnega akta, vročiti v »Arhiv-tu«, nepravilna.

2.

Organ je 7. 9. 2022 preko E-uprave prejel Vlogo za izdajo potrdila o predkupni pravici. V vlogi je stranka navedla svoj elektronski naslov (█). Vloga je evidentirana pod 4782-207/2022. O vlogi je bilo odločeno 13. 9. 2022, z izdajo Izjave o nesprejemu ponudbe. Iz evidence dokumentarnega gradiva je razvidno, da je bil dokument stranki odpremljen šele 22. 9. 2022, in sicer s priporočeno pošiljko s povratnico (po poštnih predpisih).

* Upravni inšpektor ugotavlja, da dokument ni bil odpremljen takoj po datumu izdaje ali takoj naslednji dan od datuma izdaje, kot to določa UUP v drugem odstavku 67. člena.[[15]](#footnote-15)

3.

Organ je 20. 9. 2022 preko E-uprave prejel Vlogo za izdajo lokacijske informacije. V vlogi je stranka navedla svoj elektronski naslov (█). Vloga je evidentirana pod 3514-366/2022. O vlogi je bilo odločeno 26. 9. 2022, z izdajo Lokacijske informacije. Dokument je elektronsko podpisan s strani Vodje oddelka za okolje, prostor in javno infrastrukturo, s strani uradne osebe, ki je dokument (Potrdilo) pripravila, pa je dokument podpisan neelektronsko. Iz evidence dokumentarnega gradiva je razvidno, da je bil dokument stranki odpremljen 27. 9. 2022, in sicer na elektronski naslov, kot ga je stranka navedla v vlogi.

* Upravni inšpektor še ugotavlja, da je glede na samo naravo dokumenta (potrdilo iz uradne evidence) iz vidika upravnega poslovanje, dovolj podpis uradne osebe, ki je vodila postopek izdaje potrdilo iz uradne evidence.

4.

Organ je 27. 9. 2022 preko E-uprave prejel Vlogo za izdajo potrdila o predkupni pravici. V vlogi je stranka navedla svoj elektronski naslov (█). Vloga je evidentirana pod 4782-224/2022. O vlogi je bilo odločeno 4. 10. 2022, z izdajo Izjave o nesprejemu ponudbe. Iz evidence dokumentarnega gradiva je razvidno, da je bil dokument stranki odpremljen šele 10. 10. 2022, in sicer na elektronski naslov, kot ga je stranka navedla v vlogi.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da dokument ni bil odpremljen takoj po datumu izdaje ali takoj naslednji dan od datuma izdaje, kot to določa UUP v drugem odstavku 67. člena.

5.

Organ je 27. 9. 2022 preko E-uprave prejel Vlogo za izdajo lokacijske informacije. V vlogi je stranka navedla svoj elektronski naslov (█). Vloga je evidentirana pod 3514-379/2022. O vlogi v času nadzora, t.j. 19. 10. 2022, še ni bilo odločeno.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da izdaja Lokacijske informacije predstavlja postopek izdaje potrdila iz uradne evidence, ki mora biti rešena istega dne, ko je organ prejel vlogo, najpozneje pa v roku 15 dni od prejema vloge, kot to opredeljuje ZUP v četrtem odstavku 179. člena.[[16]](#footnote-16) Ker o vlogi ni bilo odločeno predpisanem roku, upravni inšpektor ugotavlja kršitev roka za izdajo potrdila, opredeljenim v prej navedenem členu ZUP.

6.

Organ je 28. 9. 2022 preko E-uprave prejel Vlogo za izdajo lokacijske informacije. V vlogi je stranka navedla svoj elektronski naslov (█). Vloga je evidentirana pod 3514-388/2022. O vlogi v času nadzora, t.j. 19. 10. 2022, še ni bilo odločeno.

* Ker o vlogi ni bilo odločeno predpisanem roku, upravni inšpektor ugotavlja kršitev roka za izdajo potrdila, opredeljenim v četrtem odstavku 179. člena ZUP.

7.

Organ je 29. 9. 2022 po elektronski pošti prejel Vlogo za izdajo dovoljenja za začasno čezmerno obremenitev okolja s hrupom. Vloga je evidentirana pod 354-198/2022, poslana pa je bila iz elektronskega naslova mitja.kodre@gmail.com. Vlogo je podpisal zastopnik pravne osebe, ki je organizator javne prireditve. V vlogi je vlagatelj navedel svoj elektronski naslov (█). O vlogi je bilo odločeno 6. 10. 2022 z izdanim dovoljenjem za začasno čezmerno obremenitev okolja s hrupom.

Iz pisarniških odredb navedenih v izdani odločbi izhaja, da je bila izdana odločba vročena stranki postopka, odločbo pa prejmejo v vednost še tudi KS Kromberk, Policijska postaja Nova Gorica, Občinska inšpekcija Nova Gorica, ter Upravna enota Nova Gorica. Stranki postopka je bila odločba vročena po določbah 87. člena ZUP (v fizični obliki).

* Glede pošiljanja izvodov odločbe v vednost naslovnikom upravni inšpektor ugotavlja enako kot v zadevi 354-76/2022.

**Podpisovanje dokumentov (tudi konkretnih upravnih aktov)**

Vsi izdani dokumenti (obravnavani v vseh 21 zadevah) so s strani uradnih oseb podpisani na enak način.

Na izdanih dokumentih je na levi strani navedena uradna oseba, ki je vodila konkreten upravni postopek (ali pripravila dokument), pod tem pa je naveden njen lastnoročni podpis. Na sredini dokumentov je odtisnjen žig organa. Na desni strani pa je navedena uradna oseba organa, ki je odločila v zadevi, pod tem je naveden njen lastnoročni podpis, pod tem pa je še navedeno: *Dokument je izdan in digitalno podpisan v dokumentarnem sistemu ODOS, skladno s 63.a členom UUP. Z odčitanjem QR kode lahko preverite elektronski podpis.* Desno od teh navedb, pa je odtisnjena QR koda.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da je del dokumenta podpisan na klasični način (lastnoročno s podpisom uradne osebe, del pa z elektronski podpisom. Vendar tudi elektronski podpis ni izveden, kot to določa UUP v petem odstavku 63. a členu (vizualizacija elektronskega podpisa).[[17]](#footnote-17)
* Poleg tega pa upravni inšpektor ugotavlja, da organ pri oblikovanju odločb in sklepov ter drugih dokumentov v elektronski obliki, s katerimi se ureja pravni položaj, ne sledi določbam drugega odstavka 65.b člena UUP, saj slednji niso opremljeni s predpisano poučitvijo strankam postopka.[[18]](#footnote-18)

V nadzoru je vodja glavne pisarne upravnega inšpektorja seznanila z informacijo odgovorne osebe podjetja ODOS, t.j. lastnika programa za upravljanje z dokumentarnim sistemom, ki ga uporablja organ, da SI-CEV zaenkrat še ne omogoča vročanja ZUP dokumentov osebam, ki nimajo varnega elektronskega predala in posledično tudi sistem ODOS tega še ne omogoča, tako da ZUP-ovskih dokumentov še vedno ni mogoče elektronsko vročati na navadne e-naslove.

Posledično temu, zaenkrat vse e-podpisane (ZUP) dokumente, tudi tiste,  za katere vlogo so prejeli po e-pošti,  pošiljajo po klasični pošti s podukom stranki.

**Upravno poslovanje**

Objava podatkov o nudenju splošnih informacijah (8. člen UUP)

**IMA**/NIMA

Objava uradnega elektronskega naslova (13. člen UUP)

**IMA**/NIMA

Samodejno potrjevanje prejem vlog s povratnim sporočilom (42. člen UUP)

**IMA**/NIMA

Objava obvestila o načinu naročanje strank na storitve in naslova za spletno naročanje (21. a člen UUP)

IMA/**NIMA**

Posebnost: Organ vse stranke (tudi nenaročene) sprejema, zato ni potrebe po uvedbi režima naročanja strank vnaprej.

Oblika in sestavine dokumentov (63. člen)

Organ ima na dokumentih vse predpisane vsebine.

**DA/**NE

Oblika in podpisa dokumenta (63.a člen)

Organ uporablja elektronski podpis dokumentov

**DA**/NE

Elektronski podpis ima vse sestavine (5. odstavek 63.a člena)

DA/**NE**

Posebnost: Organ uporablja za elektronski podpis certifikate izdane s strani Sigen-ca, vendar na dokumentih ni izpisana vizualizacija elektronskega podpisa, kot ga to predpisuje UUP v 63.a členu.

Upravni inšpektor bo z ugotovitvami tega inšpekcijskega nadzora seznanil Ministrstvo za javno upravo, kot pristojno ministrstvo za področje upravnega postopka in upravnem poslovanja.

**UKREPI:**

Upravni inšpektor na podlagi 307. f člena Zakona o splošnem upravnem postopku

odreja:

županu Mestne občine Nova Gorica █:

* da z ugotovitvami tega inšpekcijskega nadzora in vsebino izdanega zapisnika seznani uradne osebe, ki vodijo upravne postopke in upravljajo z dokumentarnim gradivom ter
* zagotovi odpravo ugotovljenih nepravilnosti glede:
  + izdelovanje konkretnih upravnih aktov (uvodi, izreki, pouki o pravnem sredstvu in opredeljevanje pisarniških odredb na odločbah),
  + načina vročanje dokumentov (odločb) v upravnem postopku strankam,
  + podpisovanja dokumentov v upravnih postopkih,
  + poslovanja s prejetimi vlogami, za katere se v postopku ugotovi, da je organ ni pristojen reševati,
  + izdelovanje uradnih zaznamkov,
  + odločanje v predpisanih rokih za izdajo potrdil iz uradnih evidenc (179. člen ZUP),
  + oblikovanja dokumentov z vsebinami, kot jih določa ZUP (67. člen) in UUP (63. člen),
  + pravočasne in ažurne odpreme dokumentov,
  + pravilnega podpisovanja dokumentov v elektronski obliki (vizualizacija elektronskega podpisa),
  + opremljanja določenih dokumentov (odločbe ali sklepi) z vsebinami iz 65.b člena UUP in

predlaga, da

* v čim večji meri začne izvajati poslovanje s strankami in organi v elektronski obliki, v smislu 4. člena UUP, ter
* da, o sprejetih ukrepih pisno obvesti Inšpektorat za javni sektor in o tem predloži dokazila, in sicer najkasneje do 22. 12. 2022.

Mag. Robert Lainšček

Upravni inšpektor

Inšpektor višji svetnik

1. Vročiti: - Mestna občina Nova Gorica, [**mestna.obcina@nova-gorica.si**](mailto:mestna.obcina@nova-gorica.si) – po e-pošti

1. Prvi odstavek 1. člena UUP. [↑](#footnote-ref-1)
2. Vlaganje elektronskih vlog brez kvalificiranega elektronskega podpisa je določeno v 101. členu UUP: *»(1) Elektronska vloga se lahko vloži brez kvalificiranega elektronskega podpisa v postopkih:*

   *1.      z zahtevo za dostop do informacij javnega značaja;*

   *2.      z zahtevo za dostop do informacij za medije po zakonu, ki ureja medije;*

   *3.      pobiranja davkov, če zavezanec za davek vloži vlogo prek portala eDavki;*

   *4.      z zahtevo za izplačilo nadomestila za čas začasne zadržanosti od dela in z zahtevo za povračilo stroškov, ki se izplačata iz sredstev obveznega zdravstvenega zavarovanja, če je zahteva vložena prek informacijskega sistema Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije;*

   *5.      uveljavljanja pravice do pokojnine, pravice na podlagi invalidnosti, pravice do letnega dodatka, pravice do dodatka za pomoč in postrežbo ter vlaganja zahtev in izdaje potrdil na področju matične evidence zavarovancev in uživalcev pravic, če je zahteva vložena preko informacijskega sistema eZPIZ;*

   *6.      vlaganja vloge za prijavo in odjavo iz evidence brezposelnih oseb in evidence iskalcev zaposlitve, vloge za nadomestilo stroškov iskanja zaposlitve, vloge za uveljavljanje pravice do denarnega nadomestila za primer brezposelnosti, do plačila prispevkov za obvezna socialna zavarovanja in do plačila prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje eno leto pred izpolnitvijo minimalnih pogojev za pridobitev pravice do starostne pokojnine po predpisih o pokojninskem in invalidskem zavarovanju ter vloge za uveljavljanje spodbude za zaposlitev prejemnikov denarnega nadomestila, če je vloga vložena prek informacijskega sistema Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje.*

   *(2) V vlogah iz prejšnjega odstavka se vložnik lahko identificira z elektronskim podpisom, ki ni enakovreden kvalificiranemu elektronskemu podpisu, z uradno dodeljeno identifikacijsko številko ali drugim enoličnim identifikatorjem, ki ga za potrebe elektronskega poslovanja določi organ. V primeru dvoma, kdo je vložil vlogo, organ postopa po zakonu, ki ureja splošni upravni postopek, kot če vloga ni podpisana oziroma če dvomi v pristnost podpisa.«* [↑](#footnote-ref-2)
3. Tretji odstavek 83. člena. [↑](#footnote-ref-3)
4. Četrti odstavek 83. člena. [↑](#footnote-ref-4)
5. Člen 86 ZUP se glasi: *»Dokument se vroči v elektronski obliki, če fizična oseba v registru stalnega prebivalstva prijavi naslov za vročanje v elektronski obliki, in če državni organ, organ samoupravne lokalne skupnosti, nosilec javnega pooblastila, pravna ali fizična oseba, registrirana za opravljanje dejavnosti, v sodnem, poslovnem ali drugem registru prijavi elektronski naslov (v nadaljnjem besedilu: registriran elektronski naslov).*

   *(2) Dokument se vroči v elektronski obliki tudi, če fizična ali pravna oseba sporoči naslov varnega elektronskega predala ali naslov drugega elektronskega predala, ki ni varen elektronski predal (v nadaljnjem besedilu: drug elektronski predal). Šteje se, da je sporočila naslov elektronskega predala, če je iz njega poslala vlogo. Organ na naslov elektronskega predala, s katerega je poslana vloga, ki ne vsebuje naslova elektronskega predala, pošlje obvestilo, da se dokument lahko vroča v elektronski obliki na tem naslovu, dokler fizična ali pravna oseba ne sporoči, da želi vročitev dokumenta v fizični obliki.*

   *(3) Dokument se lahko vroči v elektronski obliki tudi, če je fizična ali pravna oseba sporočila naslov varnega elektronskega predala ali naslov drugega elektronskega predala v drugi upravni zadevi iz pristojnosti istega organa, če jo pred vročanjem seznani, da se dokumenti lahko vročajo v elektronski obliki na sporočenem naslovu, dokler ne sporoči drugače.*

   *(4) Dokument se vroči v fizični obliki, če tako določa zakon, če vročitve ni mogoče opraviti v elektronski obliki, če naslovnik želi vročitev dokumentov v fizični obliki, od trenutka seznanitve organa s tako izjavo, ali če organ oceni, da je zaradi vsebine dokumenta ali kakšnega drugega razloga potrebno opraviti vročitev v fizični obliki.«*

   Člen 86.a ZUP se glasi: *»(1) Vročitev dokumenta v elektronski obliki se opravi na registriran elektronski naslov, razen če je oseba v postopku sporočila drug elektronski naslov varnega elektronskega predala ali drugega elektronskega predala.*

   *(2) Vročitev dokumenta v elektronski obliki se opravi preko informacijskega sistema za sprejem vlog, vročanje in obveščanje.*

   *(3) Če se vročanje opravlja v varni elektronski predal, informacijski sistem iz prejšnjega odstavka pošlje sporočilo v varni elektronski predal, da je v informacijskem sistemu dokument, ki ga mora naslovnik prevzeti v 15 dneh in obvestilo o posledicah takega vročanja. Vročitev dokumenta je opravljena z dnem, ko naslovnik s kvalificiranim potrdilom za varen elektronski podpis podpiše vročilnico.*

   *(4) Če se vročanje opravlja v drug elektronski predal, informacijski sistem iz drugega odstavka tega člena pošlje na telefonsko številko mobilnega telefona in v elektronski predal sporočilo, da je v informacijskem sistemu dokument, ki ga mora naslovnik prevzeti v 15 dneh in obvestilo o posledicah takega vročanja. Sestavni del sporočila na mobilni telefon je tudi enolična identifikacijska številka za prevzem dokumenta. Vročitev dokumenta je opravljena z dnem, ko naslovnik potrdi prevzem z enolično identifikacijsko številko.*

   *(5) Če naslovnik pri vročanju po tretjem in četrtem odstavku tega člena v 15 dneh od prejema sporočila v varni elektronski predal oziroma na telefonsko številko mobilnega telefona ne podpiše vročilnice oziroma ne potrdi prevzema dokumenta, se šteje, da je vročitev opravljena z dnem poteka tega roka. Po poteku roka se dokument pošlje v varni elektronski predal oziroma na elektronski naslov drugega elektronskega predala. Informacijski sistem naslovnika iz prejšnjega odstavka o tem obvesti s sporočilom na telefonsko številko mobilnega telefona.*

   *(6) Če se vročanje opravlja v drug elektronski predal, pa naslovnik ne sporoči telefonske številke mobilnega telefona, se vročitev opravi tako, da se dokument pošlje v elektronski predal. Šteje se, da se je naslovnik seznanil z dokumentom 15. dan od dneva odpreme. Naslovniku se sporoči dan odpreme in dan vročitve. Naslovnik lahko uveljavlja svoje procesne pravice takoj, ko se po odpremi z dokumentom dejansko seznani, tudi če rok za seznanitev še ni potekel.*

   *(7) V primeru dvoma prejem in dan prejema sporočila iz četrtega odstavka tega člena ali dokumenta iz prejšnjega odstavka dokazuje organ. Če organ ugotovi, da naslovnik ni prejel sporočila ali dokumenta, se dokument vroči v skladu s četrtim odstavkom 83. člena tega zakona.*

   *(8) Ko naslovnik podpiše vročilnico oziroma potrdi prevzem dokumenta, se mu omogoči prevzem dokumenta iz informacijskega sistema.«* [↑](#footnote-ref-5)
6. Spremembe in dopolnitve je uvedel ZDeb (Uradni list RS, št. 3/2022 z dne 7. 1. 2022) in se uporabljajo od 7. 7. 2022. [↑](#footnote-ref-6)
7. Primerjaj Predlog zakona o debirokratizaciji – prva obravnava, komentar k 22. členu, EVA: 2021-1411-0001. [↑](#footnote-ref-7)
8. Prehodna določba Uredbe o spremembah in dopolnitvah Uredbe o upravnem poslovanju (Ur. L., št. 172/2021 z dne 29. 10. 2021) je določila, da organi uskladijo poslovanje z novima prvim in drugim odstavkom 63.a člena do 4. 4. 2022. [↑](#footnote-ref-8)
9. Prehodna določba Uredbe o spremembah in dopolnitvah Uredbe o upravnem poslovanju (Ur. L., št. 172/2021 z dne 29. 10. 2021) je določila, da organi uskladijo poslovanje z novim 66.a členom do 4. 4. 2022 [↑](#footnote-ref-9)
10. *»Če uredba ne določa drugače, dokumenti vsebujejo najmanj:*

    *1.      grb Republike Slovenije;*

    *2.      naziv »Republika Slovenija«;*

    *3.      naziv organa državne uprave;*

    *4.      kontaktne podatke organa (sedež, telefon, uradni elektronski naslov, spletni naslov);*

    *5.      številko dokumenta;*

    *6.      datum;*

    *7.      navedbo in podpis uradne oziroma odgovorne osebe.«* [↑](#footnote-ref-10)
11. 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. [↑](#footnote-ref-11)
12. 57. člen UUP določa: Dokumentni seznam je zadeva, ki se odpre za nedoločeno število subjektov v posameznem koledarskem letu. V dokumentnem seznamu se evidentirajo le vloge strank, njihovo ime ali naziv in naslov ter datum in način rešitve vloge. [↑](#footnote-ref-12)
13. Uvod odločbe obsega: ime organa, ki odločbo izdaja, predpis o njegovi pristojnosti, način uvedbe postopka, osebno ime stranke in njenega morebitnega zakonitega zastopnika ali pooblaščenca ter na kratko označeno zadevo, za katero gre v postopku. [↑](#footnote-ref-13)
14. V izreku se odloči o predmetu postopka in o vseh zahtevkih strank [↑](#footnote-ref-14)
15. Odprema dokumentov je organizirana tako, da so odpremljeni praviloma še isti dan. [↑](#footnote-ref-15)
16. Potrdilo in druge listine o dejstvih, o katerih se vodi uradna evidenca, se izdajo stranki na ustno zahtevo praviloma istega dne, ko je stranka potrdilo oziroma drugo listino zahtevala, najpozneje pa v 15 dneh, če ni v predpisu, s katerim je bila vzpostavljena uradna evidenca, drugače določeno. [↑](#footnote-ref-16)
17. Na dokumentu, izdanem v 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. [↑](#footnote-ref-17)
18. Drugi odstavek 65. b člena UUP določa: Če fizična kopija odločbe, sklepa ali drugega dokumenta v elektronski obliki, s katerim se ureja pravni položaj, ni opremljena s potrdilom o skladnosti kopije z izvirnikom dokumenta, se stranka ob vročitvi pouči, da lahko zahteva, da se ji pošlje izvirnik na elektronski naslov ali potrdi skladnost kopije z izvirnikom, in da uveljavljanje zahteve ne vpliva na pravni položaj oziroma tek roka, ki je začel teči z vročitvijo kopije. [↑](#footnote-ref-18)