Številka: 0610-38/2022-6

Datum: 19. 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 nadaljevanju ZUP), v zadevi inšpekcijskega nadzora Mestne občine Murska Sobota, Kardoševa ulica 2, 9000 Murska Sobota (v nadaljevanju MO MS), ki jo zastopa █, podžupan, v začasnem opravljanju funkcije župana Mestne občine Murska Sobota, naslednji

**ZAPISNIK**

**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),  [89/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-2236) in 135/22, v nadaljevanju UUP), in je obsegal pregled elektronskega poslovanja organa.

Inšpekcijski nadzor je bil izveden 2. in 30. 11. 2022 v prostorih MO MS. Pri inšpekcijskem nadzoru sta bili prisotni:

* █, direktorica mestne uprave MO MS,
* █, strokovna sodelavka v mestni upravi MO MS in
* █, strokovna sodelavka v mestni upravi MO MS.

V inšpekcijskem nadzoru je sodeloval tudi upravni inšpektor mag. Robert Lainšček.

Upravni inšpektor je MO MS dne 12. 12. 2022 posredoval Osnutek zapisnika o inšpekcijskem nadzoru št. 0610-38/2022 z namenom, da se z vsebino ugotovitev predhodno seznani in nanj do 19. 12. 2022 poda morebitne pripombe ali pojasnila. S strani MO MS je Inšpektorat za javni sektor - v nadaljevanju IJS dne 14. 12. 2022 prejel pripombe na ugotovitve o opravljenem nadzoru. Upravni inšpektor je pripombe smiselno upošteval, kot je to razvidno iz nadaljevanja tega zapisnika.

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**

**2.1 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**

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. **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.[[3]](#footnote-3)

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.[[4]](#footnote-4) 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.[[5]](#footnote-5) V členih 86. in 86.a[[6]](#footnote-6) ZUP je na novo urejeno elektronsko vročanje dokumentov.[[7]](#footnote-7) 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.[[8]](#footnote-8)

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[[9]](#footnote-9) členu, ki se glasi:

(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.*

65.a člen UUP ureja elektronsko kopijo dokumenta v fizični obliki in 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.

65.b člen UUP ureja elektronsko kopijo dokumenta v elektronski obliki in 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

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).[[10]](#footnote-10)

Sestavine dokumenta ureja 63. člen UUP.[[11]](#footnote-11)

* + 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.«.*

1. **UGOTOVITVE**

Upravni inšpektor je v uvodnem sestanku na sedežu MO MS prisotnim predstavil namen in potek inšpekcijskega nadzora. Direktorica mestne uprave MO MS je pojasnila, da za potrebe upravljanja z dokumentarnim gradivom uporabljajo informacijski sistem VBIT, ki ni v celoti prilagojen novostim ZUP in UUP glede e-poslovanja, zato nekaterih procesnih dejanj, tudi če bi jih želeli, ne morejo izvajati elektronsko.

V nadaljevanju je upravni inšpektor po metodi na preskok pregledal 14 zadev v prvem obdobju nadzora in 7 zadev v drugem obdobju nadzora.

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

**3.1. 1. Zadeva št. 351-0122/2022**

MO MS je 6. 5. 2022 po elektronski pošti prejela Vlogo za izdajo lokacijske informacije, sestavljeno na vnaprej pripravljenem obrazcu. Vloga je evidentirana pod št. 351-0122/2022.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da na vnaprej pripravljenem obrazcu ni predviden elektronski naslov vlagatelja.

Uradna oseba MO MS je dne 10. 5. 2022 izdala Lokacijsko informacijo št. 315-0122/2022-2, ki je bila naslovniku vročena po določbah 87. člena ZUP (v fizični obliki).

* Upravni inšpektor ugotavlja, da iz popisa te zadeve izhaja, da izdaja Lokacijske informacije ni bila evidentirana v sistem, kot to določa 32. člen[[12]](#footnote-12) UUP.

MO MS je pojasnila:

*»Lokacijska informacija je bila naknadno evidentirana (7.11.).«*

Presoja upravnega inšpektorja:

* Kot je bilo že navedeno, je UUP glede evidentiranja popolnoma jasna in določa, da je delo v organu organizirano tako, da se vsako dokumentarno gradivo nemudoma evidentira. Navedeni dokument je bil evidentiran po skoraj šestih mesecih od nastanka in po ugotovitvi upravnega inšpektorja, da MO MS dokumenta nima evidentiranega.

Pisarniška odredba *»naslovniku«* je neustrezna. UUP sicer ne določa, da mora biti na dokumentu navedena pisarniška odredba, vendar pa, če uradna oseba pisarniško odredbo na dokumentu navede, mora biti ta popolna (komu, na kateri naslov in na kakšen način se vroči).

**3.1. 2. Zadeva št. 351-0123/2022**

MO MS je 9. 5. 2022 po elektronski pošti prejela Vlogo za izdajo lokacijske informacije, sestavljeno na vnaprej pripravljenem obrazcu. Vloga je evidentirana pod št. 351-0123/2022.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da na vnaprej pripravljenem obrazcu ni predviden elektronski naslov vlagatelja.

Uradna oseba MO MS je dne 10. 5. 2022 izdala Lokacijsko informacijo št. 315-0123/2022-2, ki je bila naslovniku vročena po določbah 87. člena ZUP (v fizični obliki).

* Upravni inšpektor ugotavlja, da iz popisa te zadeve izhaja, da izdaja tudi te Lokacijske informacije ni evidentirane v sistemu, kot to določa 32. člen UUP.

MO MS je pojasnila:

*»Lokacijska informacija je bila naknadno evidentirana (7.11.).«*

Presoja upravnega inšpektorja:

* Kot je bilo že navedeno je bil navedeni dokument evidentiran po skoraj šestih mesecih od nastanka in po ugotovitvi upravnega inšpektorja, da MO MS dokumenta nima evidentiranega.

**3.1. 3. Zadeva št. 321-0069/2022**

MO MS je 13. 5. 2022 po elektronski pošti prejela vlogo za prijavo obratovalnega časa za gostinski obrat na Obrazcu za prijavo obratovalnega časa gostinskega obrata (kmetije) MO MS. Vloga je evidentirana pod št. 321-0069/2022.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da ima MO MS na svoji spletni strani [www.murska-sobota.si/za-obcane/vloge-obrazci](http://www.murska-sobota.si/za-obcane/vloge-obrazci) objavljen Obrazec za prijavo razporeda obratovalnega časa gostinskega obrata. Iz vsebinskega pregleda objavljenega obrazca je razvidno, da se ta razlikuje od objavljenega Obrazca, ki je predpisan s Pravilnikom o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost (Uradni list RS, št. [78/99](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=1999-01-3702), [107/00](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2000-01-4445), [30/06](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2006-01-1234), 93/07 in [16/21](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2021-01-0343) – v nadaljevanju Pravilnik ZGos) in je njegova priloga. MO MS je predpisan Obrazec za prijavo razporeda obratovalnega časa gostinskega obrata (kmetije) samovoljno spremenila ter v njem zahtevala, da mora gostinec svoji vlogi priložiti tudi potrdilo o plačilu upravne takse, kar pa v predpisanem obrazcu ni določeno in je tudi nepravilno.

V skladu s 1. odstavkom 16. členom Zakona o upravnih taksah (Uradni list RS, št. [106/10](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2010-01-5482) – uradno prečiščeno besedilo, [14/15](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2015-01-0505)- ZUUJFO, [84/15](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2015-01-3306)- ZZelP-J, 32/16, 30/18- ZKZaš in [189/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-3287) - ZFRO – v nadaljevanju ZUT)[[13]](#footnote-13) bi morala MO MS, v primeru, da upravna taksa ni plačana, stranki poslati plačilni nalog za plačilo upravne takse in postopek nadaljevati. Pri tem za postopek ni pomembno, ali je bila upravna taksa plačana ali ne, saj se v primeru, da ni plačana, prisilno izterja.[[14]](#footnote-14)

Uradna oseba MO MS je dne 13. 5. 2022 na Obrazcu za prijavo razporeda obratovalnega časa gostinskega obrata potrdila redni obratovalni čas gostinskega obrata. Obrazec je s strani uradne osebe, ki je dokument pripravila in vodila postopek, fizično podpisan. Dokument je bil naslovniku vročen po določbah 87. člena ZUP (v fizični obliki).

**3. 1. 4. Zadeva št. 3504-0290/2022**

MO MS je 13. 5. 2022 po elektronski pošti prejela Vlogo za začasno čezmerno obremenitev okolja s hrupom na vnaprej pripravljenem obrazcu. Iz dokumentacije je razvidno, da je vlagatelj Zavod za kulturo, turizem in šport MS v imenu █. Vloga je evidentirana pod št. 3504-0290/2022.

Uradna oseba MO MS je dne 16. 5. 2022 iz svojega elektronskega naslova vlagatelju posredovala zahtevo, da vlogo dopolni.

* Upravi inšpektor najprej ugotavlja, da gre po vsebini za dopis za dopolnitev vloge, ki pa ima pomanjkljivosti, saj uradna oseba MO MS v sporočilu ni določila roka, v katerem mora stranka pomanjkljivosti odpraviti. Gre za kršitev 67. člena ZUP.
* Upravni inšpektor ugotavlja, da je bilo ravnanje uradne osebe MO MS nepravilno, saj gre za uradno dejanje organa v upravnem postopku odločanja o čezmerni obremenitvi okolja s hrupom. Sporočilo bi moralo biti stranki posredovano v pisni obliki uradnega dokumenta[[15]](#footnote-15) organa in ga naslovniku vročiti po osebno po določbah ZUP, ne pa kot sporočilo iz svojega elektronskega naslova.

MO MS je 16. 5. 2022 po elektronski pošti prejela dopolnitev vloge.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da uradna oseba MO MS elektronske pošte stranke ni evidentirala.

Dne 17. 5. 2022 je uradna oseba MO MS izdala Dovoljenje št. 3504-0290/2022-3 z dne 13. 5. 2022. Dokument je fizično podpisan s strani Vodje oddelka za okolje in prostor in s strani uradne osebe, ki je dokument pripravila. Dokument je stranki bil vročen po elektronski pošti in navadni pošti. Iz pisarniških odredb za vročitev odločbe, navedenih v izdani odločbi je razvidno, da je organ izvod odločbe pošiljal v vednost na elektronske naslove Upravne enote MS, Policijske postaje MS in Mestnemu inšpektoratu MS.

* Upravni inšpektor najprej ugotavlja, da je dokument izdan v fizični obliki in zato ne izpolnjuje zahtev iz določb ZUP[[16]](#footnote-16) in UUP[[17]](#footnote-17), da bi ga lahko MO MS stranki vročala v elektronski obliki.

Poleg tega bi morala uradna oseba MO MS določiti samo en način vročitve dokumenta (ali elektronsko ali fizično), saj v nasprotnem primeru lahko pride do dvoma, kdaj je dokument vročen.

Način vročitve *»po navadni pošti«* je nepravilen. Dovoljenje bi moralo biti vročeno po določbah prvega odstavka 87. člena ZUP, ki določa, da se morajo odločbe in sklepi ter drugi dokumenti, od katerih vročitve začne teči rok, vročiti osebno tistemu, kateremu so namenjeni. Ker gre za odločbo, bi ta morala biti vročena stranki osebno, in ne po navadni pošti.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da je v uvodu dovoljenja med pravnimi podlagami za izdajo dovoljenja naveden ZUP na splošno, ki pa v tem primeru ne predstavlja pravne podlage, zato je njegova navedba v konkretnem primeru nepotrebna in odveč.
* Upravni inšpektor ugotavlja, da je MO MS odločbo pošiljala v vednost tudi naslovnikom, ki niso stranke postopka. Ob tem upravni inšpektor opozarja na pravilo, da se v upravnem postopku dokumenti vročajo le naslovnikom, ki predstavljajo stranko v upravnem postopku v smislu 42. člena ZUP (v kolikor to izrecno ne določa materialni predpis). Če organ želi z izvodom izdanega dokumenta obvestiti nek organ ali osebo (ki ni stranka postopka), to izvede z dopisom, ne pa na način, kot je obravnavan.

**3.1. 5. Zadeva št. 351-0129/2022**

MO MS je 18. 5. 2022 po elektronski pošti prejela Vlogo za izdajo lokacijske informacije, sestavljeno na vnaprej pripravljenem obrazcu. Vloga je evidentirana pod št. 351-0129/2022.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da na vnaprej pripravljenem obrazcu ni predviden elektronski naslov vlagatelja.

Uradna oseba MO MS je dne 26. 5. 2022 izdala Lokacijsko informacijo št. 315-0129/2022-2, ki je bila naslovniku vročena po določbah 87. člena ZUP (v fizični obliki).

* Upravni inšpektor ugotavlja, da iz popisa te zadeve izhaja, da izdaja tudi te Lokacijske informacije ni evidentirane v sistemu, kot to določa 32. člen UUP.

MO MS je pojasnila:

*»Lokacijska informacija je bila naknadno evidentirana (10.11.).«*

Presoja upravnega inšpektorja:

* Kot je bilo že navedeno, je UUP glede evidentiranja popolnoma jasna in določa, da je delo v organu organizirano tako, da se vsako dokumentarno gradivo nemudoma evidentira. Navedeni dokument je bil evidentiran po skoraj šestih mesecih od nastanka in po ugotovitvi upravnega inšpektorja, da MO MS dokumenta nima evidentiranega.

**3. 1. 6 Zadeva št. 410-0086/2022**

MO MS je 23. 5. 2022 po elektronski pošti prejela zaprosilo Agencije RS za kmetijske trge in razvoj podeželja za posredovanje podatkov o morebitni dodelitvi javnih sredstev. Vloga je evidentirana pod št. 410-0086/2022-1.

Uradna oseba MO MS je dne 23. 5. 2022 iz svojega elektronskega naslova na uradni elektronski naslov Agencije RS za kmetijske trge in razvoj podeželja posredovala podatke.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da je bilo ravnanje uradne osebe MO MS nepravilno, ko je svoj odgovor organu poslala v obliki elektronskega sporočila. Sporočilo bi moralo biti organu posredovano v pisni obliki uradnega dokumenta organa in ga naslovniku vročiti iz uradnega elektronskega naslova MO MS in ne iz elektronskega naslova uradne osebe MO MS.

**3.1. 7. Zadeva št. 321-0076/2022**

MO MS je 23. 5. 2022 po elektronski pošti prejela vlogo za prijavo obratovalnega časa za gostinski obrat na Obrazcu za prijavo obratovalnega časa gostinskega obrata (█) MO MS. Vloga je evidentirana pod št. 321-0076/2022-1.

* Upravni inšpektor tudi pri tej zadevi ugotavlja, da je stranka prijavila obratovalni čas na Obrazcu za prijavo razporeda obratovalnega časa gostinskega obrata, ki ga je MO MS samovoljno spremenila. V izogib ponavljaju te nepravilnosti inšpektor v nadaljevanju ne navaja več. Gre za enake nepravilnosti kot v primeru obravnavan v zadevi 3.1.3.

MO MS je 23. 5. 2022 po navadni pošti prejela dopis stranke, s katerim spreminja svojo vlogo za prijavo obratovalnega časa: Dopisu je priložen Obrazec za prijavo obratovalnega časa gostinskega obrata (█) MO MS. Na dokumentu je odtisnjena prejemna štampiljka, ki pa je uradna oseba MO MS ni izpolnila v celoti (odtisnjen je samo datum 27. 5. 2022). Sprememba vloge je evidentirana pod št. 351-0076/2022-2.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da je uradna oseba MO MS na dopis odtisnila prejemno štampiljko, ki pa je ni izpolnila (odtisnjen je samo datum).

UUP glede vpisovanja določa[[18]](#footnote-18) , da mora biti iz vhodnega dokumenta v fizični obliki iz odtisa žiga ali drugače razvidno samo:

* organ, ki je dokument prejel,
* datum prejema in
* številka dokumenta,

drugih podatkov pa ne predpisuje več.

Po mnenju upravnega inšpektorja je z vidika upravnega poslovanja, da je mogoče delo pozneje pregledovati, preverjati njegovo pravilnost, pravočasnost in kakovost, pravilno oziroma priporočljivo, da se v primeru, da so dokumentu, ki ga organ prejme v fizični obliki, priložene priloge, le te tudi vpišejo, predvsem če organ uporablja prejemno štampiljko z predvideno rubriko za vpis prilog.

Uradna oseba MO MS je dne 27. 5. 2022 na Obrazcu za prijavo razporeda obratovalnega časa gostinskega obrata potrdila redni obratovalni čas gostinskega obrata in soglašala z obratovanjem v podaljšanem obratovalnem času. Obrazec je s strani uradne osebe, ki je dokument pripravila in vodila postopek, fizično podpisan. Dokument je bil naslovniku vročen po določbah 87. člena ZUP (v fizični obliki).

**3.1. 8. Zadeva št. 410-0089/2022**

MO MS je 30. 5. 2022 po elektronski pošti prejela Vlogo za uveljavitev pravice do enkratne denarne pomoči za novorojence v Mestni občini Murska Sobota na vnaprej pripravljenem obrazcu. Vloga je evidentirana pod št. 410-0089/2022-1.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da je na vnaprej pripravljenem obrazcu, ki ga je MO MS objavila tudi na svoji spletni strani[[19]](#footnote-19) navedeno, da stranka ob vlogi lahko kot neobvezen oseben podatek navede tudi elektronski naslov in telefonsko številko.

Stranka je v vlogi ta dva podatka navedla.

Uradna oseba MO MS je dne 30. 5. 2022 Upravno enoto Murska Sobota z dopisom 410-0089/2022-2 zaprosila za posredovanje podatkov in ga ji pravilno vročila po elektronski pošti. Dopis je elektronsko podpisan s strani Vodje oddelka za negospodarske dejavnosti in s strani uradne osebe, ki je postopek vodila.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da na dokumentu, ki je elektronsko podpisan ni navedeno, »*da je podpisan z elektronskim podpisom«*, kot to določa peti odstavek 63a. člena UUP.
* Upravni inšpektor še pojasnjuje, da ni potrebno, da dopise podpisuje tudi oseba, ki je v konkretni zadevi pooblaščena za odločanje, ampak je dovolj, da dopis podpiše oseba, ki ima pooblastilo za vodenje.

Dne 6. 6. 2022 je UE Murska Sobota z dopisom po elektronski pošti posredovala MO MS zahtevane podatke. Dopis je evidentiran pod zaporedno številko 3.

Uradna oseba MO MS je dne 7. 6. 2022 izdala Odločbo št. 410-0089/2022-4, s katero je stranki dodelila enkratno denarno pomoč ob rojstvu otroka. V uvodu sta kot pravna podlaga za odločitev navedena 50. člen Statuta MO MS in 8. člena Pravilnika o enkratni denarni pomoči za novorojence v Mestni občini Murska Sobota – v nadaljevanju Pravilnik. Odločba je elektronsko in fizično podpisana s strani Vodje oddelka za negospodarske dejavnosti in s strani uradne osebe, ki je postopek vodila. Odločba je bila osebno vročena stranki po določbah 87. člena ZUP (v fizični obliki).

* Upravni inšpektor pojasnjuje, da je v uvodu potrebno navajati samo predpis o pristojnosti organa[[20]](#footnote-20), ki pa je v konkretnem primeru samo 8. člena Pravilnika. V uvodu navedeni 50. člen Statuta je neustrezen, saj ne predstavlja pravne podlage za izdajo odločbe.

*V uvodu navedeni Pravilnik predstavlja pravno podlago za izdajo konkretnega upravnega akta, saj je ta pravica določena v njem. Ob tem pa upravni inšpektor opozarja, da to ni v skladu s teoretičnimi izhodišči, s katerimi predpisi je mogoče določati pravice, obveznosti in pravne koristi v upravnem pravu.[[21]](#footnote-21) Upravne zadeve so lahko določene le s predpisom, ki predstavlja zakon, to pa je v primeru lokalne samoupravne skupnosti, odlok. Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) v 21. členu določa: »Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena “(izvirne naloge)“, ki jih določi s splošnim aktom občine ali so določene z zakonom.« S pravilnikom, ki v hierarhiji pravnih aktov predstavlja podzakonski predpis, se lahko določijo le vsebine, ki ne predstavljajo predpisovanje pravice, obveznosti in pravne koristi na originalni način, kot je to razvidno iz konkretnega primera. Zato bi bilo pravilneje, če bi te pravice MO MS določila z Odlokom in ne Pravilnikom.*

* Upravni inšpektor ugotavlja, da na dokumentu, ki je elektronsko podpisan ni navedeno, »*da je podpisan z elektronskim podpisom«*, kot to določa peti odstavek 63a. člena UUP.
* Upravni inšpektor pojasnjuje, da podpisovanje dokumenta, tako elektronsko kot tudi fizično, vnaša zmedo, saj potem ni več jasno ali gre za dokument v fizični obliki, ali za elektronsko kopijo dokumenta v fizični obliki.
* Upravni inšpektor ugotavlja, da je odredba o vročanju *»vložiti v zadevo«* nepotrebna, saj se dokumenti, ki so nastali pri delu organa, hranijo pri organu v izvirniku[[22]](#footnote-22).
* Upravni inšpektor ugotavlja, da bi ta dokument uradna oseba MO MS lahko stranki vročala po elektronski poti, saj izpolnjuje vse pogoje za takšno vročitev – stranka je v vlogi navedla tako elektronski naslov kot tudi telefonsko številko.

MO MS je pojasnila:

*»Iz poglavja 2.2.2. »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.*

*Žal še vedno nimamo tehničnih zmožnosti. Če pravilno razumem zakon, uredbo in napisano, se kot vročilo dokumenta ne šteje, če je dokument poslan kot priponka, ampak mora v elektronski pošti biti obvestilo in povezava do prevzema dokumenta. Ob prevzemu pa vlagatelj vpiše kodo, poslano na mobilni telefon, oziroma se na drugačen način vlagatelj ustrezno identificira.*

*Ali to interpretacijo narobe razumemo? Se lahko kot elektronsko vročanje šteje potrdilo o dostavi in/ali branju ter pripet dokument v elektronski pošti?«*

Presoja upravnega inšpektorja:

* Upravni inšpektor pojasnjuje, da je v svojih ugotovitvah povzel, da so bili izpolnjeni pogoji za vročitev dokumenta po elektronski poti in da razume, da če tehnični pogoji za takšen način vročitve niso omogočeni, jih uradna oseba ne more vročiti na takšen način. V svojih ugotovitvah je samo navedel, da bi bil takšen način vročitve mogoč, če bi tehnični pogoji to omogočali.

**3.1.9. Zadeva št. 351-0153/2022**

MO MS je 2. 6. 2022 po elektronski pošti prejela Vlogo za izdajo potrdila o namenski rabi zemljišča. Vloga je evidentirana pod št. 351-0153/2022-1.

Uradna oseba MO MS je dne 8. 6. 2022 izdala Potrdilo št. 351-0153/2022-2 o namenski rabi zemljišča, ki je bila naslovniku vročena po elektronski pošti. Potrdilo je elektronsko in fizično podpisana s strani Vodje oddelka za okolje in prostor in s strani uradne osebe, ki je postopek vodila.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da na dokumentu, ki je elektronsko podpisan ni navedeno, »*da je podpisan z elektronskim podpisom«*, kot to določa peti odstavek 63a. člena UUP.

**3.1.10. Zadeva št. 371-0153/2022**

MO MS je 21. 6. 2022 po elektronski pošti prejela Vlogo za izdajo soglasja za delo na zemljiščih in v varovalnem pasu občinske ceste. Vloga je evidentirana pod št. 371-0153/2022-1.

Uradna oseba MO MS je dne 27. 6. 2022 izdala Soglasje in dovoljenje št. 371-0153/2022-2, s katerim je soglaša in dovoljuje dela na zemljiščih in v varovalnem pasu občinske ceste. Soglasje in dovoljenje je elektronsko in fizično podpisana s strani Vodje oddelka za okolje in prostor in s strani uradne osebe, ki je postopek vodila. V uvodu so kot pravna podlaga za odločitev navedeni 97. člen[[23]](#footnote-23) Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12, 36/14 – odl. US, 46/15), v zvezi z 29., 30. in 31. členom Odloka[[24]](#footnote-24) o občinskih cestah v Mestni občini Murska Sobota (Uradni list RS št. 16/20, 35/09 in 80/12 – v nadaljevanju Odlok o cestah), Odloka o kategorizaciji občinskih cest in kolesarskih poti v Mestni občini Murska Sobota (Uradni list RS št. 63/16) in ZUP. Dokument je bil naslovniku vročen po določbah 87. člena ZUP (v fizični obliki).

* Upravni inšpektor pojasnjuje, da je v uvodu potrebno navajati samo predpis o pristojnosti organa, ki pa je v konkretnem primeru samo 31. člen Odlok o cestah, ki določa pristojnost organa za izdajo akta. Ostale v uvodu navedene pravne podlage so neustrezne, saj ne predstavljajo pravne podlage za izdajo odločbe.

Pri tem upravni inšpektor opozarja na dejstvo, da je bil dne 30. 12. 2010 v Uradnem listu RS št. 109/10 objavljen Zakon o cestah, ki je v 126. členu določil rok za uskladitev občinskih predpisov in sicer so bile občine dolžne svoje predpise uskladiti z določbami tega zakona najpozneje v enem letu od njegove uveljavitve. Zakon je bil uveljavljen 1. 4. 2011. Navedeno pomeni, da bi MO MS morala najkasneje do 1. 4. 2012 sprejeti nov Odlok o občinskih cestah, kar pa ni storila. Tudi z novelacijo Odloka iz leta 2012 tega ni storila, ampak ga je dopolnila z spremembami, ki se ne nanašajo na sprejeti zakon in za kršitve Odloka predpisala globe.

Pri tem upravni inšpektor opozarja tudi na dejstvo, da je bil dne 12. 10. 2022 v Uradnem listu RS št. 132/22 objavljen nov Zakon o cestah, ki je v 156. členu določil, da z dnem  uveljavitve tega zakona preneha veljati Zakon o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12, 36/14 – odl. US, 46/15, 10/18 in 123/21 – ZPrCP-F – v nadaljevanju ZCesat-1). Nov Zakon o cestah je v 155. členu določil rok za uskladitev občinskih predpisov in sicer so občine dolžne svoje predpise uskladiti z določbami tega zakona najpozneje šestih mesecih od njegove uveljavitve. Zakon je začel veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS, to je 27. 10. 2022.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da na dokumentu, ki je elektronsko podpisan ni navedeno, »*da je podpisan z elektronskim podpisom«*, kot to določa peti odstavek 63a. člena UUP.
* Upravni inšpektor ugotavlja, da je MO MS dokument pošiljala v vednost tudi naslovnikom, ki niso stranke postopka.

Ob tem upravni inšpektor ponovno opozarja na pravilo, da se v upravnem postopku dokumenti vročajo le naslovnikom, ki predstavljajo stranko v upravnem postopku v smislu 42. člena ZUP (v kolikor to izrecno ne določa materialni predpis). Če organ želi z izvodom izdanega dokumenta obvestiti nek organ ali osebo (ki ni stranka postopka), to izvede z dopisom, ne pa na način, kot je obravnavan.

**3.1.11. Zadeva št. 410-0101/2022**

MO MS je 24. 6. 2022 po elektronski pošti prejela Vlogo za uveljavitev pravice do enkratne denarne pomoči za novorojence v Mestni občini Murska Sobota na vnaprej pripravljenem obrazcu. Vloga je evidentirana pod št. 410-0101/2022-1. Stranka podatkov o elektronskem naslovu in telefonski številki ni navedla v obrazcu.

Uradna oseba MO MS je dne 5. 7. 2022 Upravno enoto Murska Sobota z dopisom 410-0101/2022-2 zaprosila za posredovanje podatkov in ga ji pravilno vročila po elektronski pošti. Dopis je je elektronsko podpisan s strani Vodje oddelka za negospodarske dejavnosti.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da na dokumentu, ki je elektronsko podpisan ni navedeno, »*da je podpisan z elektronskim podpisom«*, kot to določa peti odstavek 63a. člena UUP.
* Upravni inšpektor ugotavlja, da je odredba o vročanju *»vložiti v zadevo«* nepotrebna, saj se dokumenti, ki so nastali pri delu organa, hranijo pri organu v izvirniku.

Dne 6. 7. 2022 je UE Murska Sobota z dopisom po elektronski pošti posredovala MO MS zahtevane podatke. Dopis je evidentiran pod zaporedno številko 3.

Uradna oseba MO MS je dne 18. 7. 2022 izdala Odločbo št. 410-0101/2022- 3, s katero je stranki dodelila enkratno denarno pomoč ob rojstvu otroka. V uvodu sta kot pravna podlaga za odločitev navedena 50. člen Statuta MO MS in 8. člen Pravilnika o enkratni denarni pomoči za novorojence v Mestni občini Murska Sobota – v nadaljevanju Pravilnik. Odločba je elektronsko in fizično podpisana s strani Vodje oddelka za negospodarske dejavnosti in fizično s strani uradne osebe, ki je postopek vodila. Odločba je bila osebno vročena stranki po določbah 87. člena ZUP (v fizični obliki).

* Upravni inšpektor tudi pri tej odločbi ugotavlja enake nepravilnosti, kot so že navedene pri odločbi št. 410-0089/2022 v zadevi pod zaporedno št. 3.1 8 tega zapisnika in jih v izogib ponavljanju ne navaja več.
* Upravni inšpektor pojasnjuje, da podpisovanje dokumenta, tako elektronsko kot tudi fizično, vnaša zmedo, saj potem ni več jasno ali gre za dokument v fizični obliki, ali za elektronsko kopijo dokumenta v fizični obliki.
* Poleg tega upravni inšpektor še pojasnjuje, da je pri podpisu navedba »*po pooblastilu direktorice mestne uprave št. 020..«* nepotrebna, saj se pooblastilo, ki je bilo dano za odločanje preverja v morebitnem postopku, kjer se preverja ali je bila oseba res pooblaščena za odločanje.

**3.1.12. Zadeva št. 371-0160/2022**

MO MS je 24. 6. 2022 po elektronski pošti prejela Vlogo za izdajo dovoljenja za izredni prevoz po lokalni cesti. Vloga je evidentirana pod št. 371-0160/2022-1.

Uradna oseba MO MS je dne 27. 6. 2022 izdala Dovoljenje št. 371-0160/2022-2 k predvidenemu izrednemu prevozu po lokalni cesti, ki je bila naslovniku vročena po elektronski pošti. Potrdilo je elektronsko in fizično podpisana s strani Vodje oddelka za okolje in prostor in s strani uradne osebe, ki je postopek vodila.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da na dokumentu, ki je elektronsko podpisan ni navedeno, »*da je podpisan z elektronskim podpisom«*, kot to določa peti odstavek 63a. člena UUP.
* Upravni inšpektor pojasnjuje, da podpisovanje dokumenta, tako elektronsko kot tudi fizično, vnaša zmedo, saj potem ni več jasno ali gre za dokument v fizični obliki ali za elektronsko kopijo dokumenta v fizični obliki.
* Upravni inšpektor ugotavlja, da je odredba o vročanju *»vložiti v zadevo«* nepotrebna, saj se dokumenti, ki so nastali pri delu organa, hranijo pri organu v izvirniku.

**3.1.13. Zadeva št. 371-0159/2022**

MO MS je 24. 6. 2022 po elektronski pošti prejela Vlogo za izdajo soglasja za delo na zemljiščih v varovalnem pasu občinske ceste. Vloga je evidentirana pod št. 371-0159/2022-1.

Uradna oseba MO MS je dne 8. 7. 2022 izdala Soglasje in dovoljenje št. 371-0153/2022-2, s katerim soglaša in dovoljuje dela v varovalnem pasu občinske ceste. Soglasje in dovoljenje je elektronsko in fizično podpisana s strani Vodje oddelka za okolje in prostor in s strani uradne osebe, ki je postopek vodila. V uvodu so kot pravna podlaga za odločitev navedeni 97. člen Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12, 36/14 – odl. US, 46/15), v zvezi z 29., 30. in 31. členom Odloka o cestah), Odloka o kategorizaciji občinskih cest in kolesarskih poti v Mestni občini Murska Sobota (Uradni list RS št. 63/16) in ZUP. Dokument je bil naslovniku vročen po določbah 87. člena ZUP (v fizični obliki).

* Upravni inšpektor tudi pri tej odločbi ugotavlja enake nepravilnosti, kot so že navedene pri Soglasju št. 371-0153/2022-2 v zadevi pod zaporedno št. 3.1 10 tega zapisnika in jih v izogib ponavljanju ne navaja več.

**3.1.14. Zadeva št. 371-0164/2022**

MO MS je 29. 6. 2022 po elektronski pošti prejela Vlogo za prekop občinske ceste. Vloga je evidentirana pod št. 371-0164/2022-1.

Uradna oseba MO MS je dne 30. 6. 2022 izdala Soglasje št. 371-0163/2022-2, s katerim soglaša in dovoljuje dela v varovalnem pasu občinske ceste. Soglasje je elektronsko in fizično podpisano s strani Vodje oddelka za okolje in prostor in s strani uradne osebe, ki je postopek vodila. V uvodu so kot pravna podlaga za odločitev navedeni 97. člen Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12, 36/14 – odl. US, 46/15), v zvezi z 29., 30. in 31. členom Odloka o cestah), Odloka o kategorizaciji občinskih cest in kolesarskih poti v Mestni občini Murska Sobota (Uradni list RS št. 63/16) in ZUP. Dokument je bil naslovniku vročen po določbah 87. člena ZUP (v fizični obliki).

* Upravni inšpektor tudi pri tej odločbi ugotavlja enake nepravilnosti, kot so že navedene pri Soglasju št. 371-0153/2022-2 v zadevi pod zaporedno št. 3.1.10. tega zapisnika in jih v izogib ponavljanju ne navaja več.
  1. **Obdobje od 1. 9. 2022 do vključno 30. 9. 2022**

**3.2.1. Zadeva št. 371-0211/2022**

MO MS je 1. 9. 2022 po elektronski pošti prejela Vlogo za rezervacijo javnih parkirišč. Vloga je evidentirana pod št. 371-0211/2022-1.

Uradna oseba MO MS je dne 5. 9. 2022 stranki po elektronski pošti poslala dopis, da dovoljujejo uporabo javnih parkirnih mest. Dopis je elektronsko in fizično podpisan s strani Vodje oddelka za okolje in prostor in s strani uradne osebe, ki je odgovore pripravila. Dokument je bil naslovniku vročen po elektronski pošti.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da na dokumentu, ki je elektronsko podpisan ni navedeno, »*da je podpisan z elektronskim podpisom«*, kot to določa peti odstavek 63a. člena UUP.
* Upravni inšpektor pojasnjuje, da podpisovanje dokumenta, tako elektronsko kot tudi fizično, vnaša zmedo, saj potem ni več jasno ali gre za dokument v fizični obliki, ali za elektronsko kopijo dokumenta v fizični obliki.

Pisarniška odredba *»naslovniku«* je neustrezna. UUP sicer ne določa, da mora biti na dokumentu navedena pisarniška odredba, vendar pa, če uradna oseba pisarniško odredbo na dokumentu navede, mora biti ta popolna (komu, na kateri naslov in na kakšen način se vroči).

**3.2.2. Zadeva št. 351-0348/2022**

MO MS je 2. 9. 2022 po elektronski pošti prejela Vlogo za izdajo mnenja k dokumentaciji za pridobitev gradbenega dovoljenja. Vloga je evidentirana pod št. 351-0348/2022-1.

MO MS je 5. 9. 2022 po elektronski pošti prejela dopolnitev Vloge za izdajo mnenja k dokumentaciji za pridobitev gradbenega dovoljenja. Dopolnitev je evidentirana pod št. 351-0348/2022-2.

Uradna oseba MO MS je dne 12. 9. 2022 izdala Mnenje št. 351-351-0348/2022-3 k dokumentaciji za pridobitev gradbenega dovoljenja. Mnenje je elektronsko in fizično podpisano s strani Občinskega urbanista in s strani uradne osebe, ki je postopek vodila. Dokument je bil naslovniku vročen po določbah 87. člena ZUP (v fizični obliki).

* Upravni inšpektor ugotavlja, da na dokumentu, ki je elektronsko podpisan ni navedeno, »*da je podpisan z elektronskim podpisom«*, kot to določa peti odstavek 63a. člena UUP.
* Upravni inšpektor pojasnjuje, da podpisovanje dokumenta, tako elektronsko kot tudi fizično, vnaša zmedo, saj potem ni več jasno ali gre za dokument v fizični obliki~~,~~ ali za elektronsko kopijo dokumenta v fizični obliki.

Pisarniška odredba je nepopolna, saj ni naveden način vročitve, ampak samo osebni podatki vlagatelja. UUP sicer ne določa, da mora biti na dokumentu navedena pisarniška odredba, vendar pa, če uradna oseba pisarniško odredbo na dokumentu navede, mora biti ta popolna (komu, na kateri naslov in na kakšen način se vroči).

* Upravni inšpektor ugotavlja, da je odredba o vročanju *»v zadevo, tu«* nepotrebna, saj se dokumenti, ki so nastali pri delu organa, hranijo pri organu v izvirniku.

**3.2.3. Zadeva št. 351-0361/2022**

MO MS je 6. 9. 2022 po elektronski pošti prejela Vlogo za izdajo mnenja k dokumentaciji za pridobitev gradbenega dovoljenja. Vloga je evidentirana pod št. 351-0361/2022-1.

MO MS je 12. 9. 2022 po elektronski pošti prejela dopolnitev Vloge za izdajo mnenja k dokumentaciji za pridobitev gradbenega dovoljenja. Dopolnitev je evidentirana pod št. 351-0361/2022-3.

Uradna oseba MO MS je dne 13. 9. 2022 izdala Mnenje št. 351-351-0361/2022-3 k dokumentaciji za pridobitev gradbenega dovoljenja. Mnenje je elektronsko in fizično podpisano s strani Občinskega urbanista in s strani uradne osebe, ki je postopek vodila. Dokument je bil naslovniku vročen po določbah 87. člena ZUP (v fizični obliki).

* Upravni inšpektor tudi pri tem dokumentu ugotavlja enake nepravilnosti kot so že navedene pri Mnenju št. 351-351-0348/2022-3 v zadevi pod zaporedno št. 3.2.2. tega zapisnika in jih v izogib ponavljanju ne navaja več.

**3.2.4. Zadeva št. 410-0222/2022**

MO MS je 7. 9. 2022 po elektronski pošti prejela Vlogo za uveljavitev pravice do enkratne denarne pomoči za novorojence v Mestni občini Murska Sobota na vnaprej pripravljenem obrazcu. Vloga je evidentirana pod št. 410-0222/2022-1.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da je na vnaprej pripravljenem obrazcu stranka navedla tudi elektronski naslov in telefonsko številko.

Uradna oseba MO MS je dne 9. 9. 2022 iz svojega elektronskega naslova vlagatelju posredovala zahtevo, da vlogo dopolni z lastnoročnim podpisom.

* Upravi inšpektor najprej ugotavlja, da gre po vsebini za dopis za dopolnitev vloge, ki pa ima pomanjkljivosti, saj uradna oseba MO MS v sporočilu ni določila roka, v katerem mora stranka pomanjkljivosti odpraviti. Gre za kršitev 67. člena ZUP.
* Upravni inšpektor ugotavlja, da je bilo ravnanje uradne osebe MO MS nepravilno, saj gre za uradno dejanje organa v upravnem postopku odločanja o pravici do denarne pomoči. Sporočilo bi moralo biti stranki posredovano v pisni obliki uradnega dokumenta organa in ga naslovniku vročiti po osebno po določbah ZUP, ne pa kot sporočilo iz svojega elektronskega naslova.
* Upravni inšpektor ugotavlja, da uradna oseba MO MS elektronske pošte, ki jo je poslala stranki ni evidentirala.

MO MS je 9. 9. 2022 po elektronski pošti prejela dopolnitev Vloge za uveljavitev pravice do enkratne denarne pomoči za novorojence v Mestni občini Murska. Dopolnitev je evidentirana pod št. 410-0222/2022-2.

Uradna oseba MO MS je dne 14. 9. 2022 Upravno enoto Murska Sobota z dopisom 410-0101/2022-2 zaprosila za posredovanje podatkov in ga ji pravilno vročila po elektronski pošti. Dopis je je elektronsko podpisan s strani Vodje oddelka za negospodarske dejavnosti.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da na dokumentu, ki je elektronsko podpisan ni navedeno, »*da je podpisan z elektronskim podpisom«*, kot to določa peti odstavek 63a. člena UUP.
* Upravni inšpektor ugotavlja, da je odredba o vročanju *»vložiti v zadevo«* nepotrebna, saj se dokumenti, ki so nastali pri delu organa, hranijo pri organu v izvirniku.

MO MS je 16. 9. 2022 po elektronski pošti prejela dopis UE Murska Sobota z zahtevanimi podatki. Dopis je evidentiran pod št. 410-0222/2022-5.

Uradna oseba MO MS je dne 18. 7. 2022 izdala Odločbo št. 410-0222/2022- 5, s katero je stranki dodelila enkratno denarno pomoč ob rojstvu otroka. V uvodu sta kot pravna podlaga za odločitev navedena 50. člen Statuta MO MS in 8. člen Pravilnika. Odločba je elektronsko in fizično podpisana s strani Vodje oddelka za negospodarske dejavnosti in fizično s strani uradne osebe, ki je postopek vodila. Odločba je bila osebno vročena stranki po določbah 87. člena ZUP (v fizični obliki).

* Upravni inšpektor tudi pri tej odločbi ugotavlja enake nepravilnosti, kot so že navedene pri odločbi št. 410-0089/2022 v zadevi pod zaporedno št. 3.1.8. tega zapisnika in jih v izogib ponavljanju ne navaja več.

**3.2.5. Zadeva št. 371-0215/2022**

MO MS je 8. 9. 2022 po elektronski pošti prejela Vlogo za izdajo dovoljenja za začasno popolno zaporo ceste. Vloga je evidentirana pod št. 371-0215/2022-1.

Uradna oseba MO MS je dne 8. 7. 2022 izdala Soglasje št. 371-025/2022-2, s katerim je odločila, da se za namen izvedbe obvoza in postavitve začasne prometne signalizacije dovoli uporaba občinske ceste in sicer zaradi popolne zapore državne ceste. Soglasje je elektronsko in fizično podpisan~~a~~ s strani Vodje oddelka za okolje in prostor in s strani uradne osebe, ki je postopek vodila. V uvodu so, kot pravna podlaga za odločitev, navedeni prvi odstavek[[25]](#footnote-25) 63. člena ZCes-1 ter na splošno Odlok o ureditvi cestnega prometa v Mestni občini Murska Sobota (Uradni list RS št. 110/11 in 25/17) in 207. člen ZUP. Dokument je bil naslovniku vročen po določbah 87. člena ZUP (v fizični obliki).

* Upravni inšpektor tudi pri temu soglasju ugotavlja enake nepravilnosti, kot so že navedene pri Soglasju št. 371-0153/2022-2 v zadevi pod zaporedno št. 3.1.10. tega zapisnika in jih v izogib ponavljanju ne navaja več.

**3.2.6. Zadeva št. 371-0221/2022**

*Upravni inšpektor v tej zadevi ugotavlja, da je stranka že dne 6. 9. 2022 po elektronski pošti poslala vlogo, ki pa je MO MS ni evidentirala v zadevo. Iz vloge je razvidno, da stranka od MO MS pričakuje izdajo soglasja za poseg v občinsko cesto. Prav tako je bilo ugotovljeno, da je uradna oseba 7. 9. 2022 iz svojega elektronskega naslova vlagatelju posredovala zahtevo, da vlogo pošlje na obrazcu, ki ga ima MO MS objavljenega na spletni strani in da je vlogi potrebno priložiti potrdilo o plačilu upravne takse.*

* Upravni inšpektor najprej ugotavlja, da je takšno ravnanje uradne osebe MO MS nepravilno. Stranka je namreč pri MO MS vložila vlogo za izdajo soglasja za poseg v občinsko cesto, v kateri je navedla, za katere namene jo vlaga. O takšni vlogi bi moral uradna oseba MO MS odločiti. V primeru, da bi ugotovila, da je vloga nepopolna ali nerazumljiva, bi morala stranko pozvati, da vlogo dopolni in določiti rok za odpravo nepravilnosti, ne pa da je v svojemu sporočilu stranko pozvala, da izpolni vlogo na obrazcu, ki ni predpisan ter jo pozvala, da mora biti vlogi priloženo dokazilo o plačilu upravne takse. Upravni inšpektor pojasnjuje, da so vzorci vlog stranki lahko samo pripomoček in organ ne sme zahtevati, da se vloga vloži samo na vlogi, ki jo je organ pripravil, saj v konkretnem primeru ni predpisana. Le v primeru, da bi s predpisom bilo določeno, da vloga mora biti vložena na predpisanem obrazcu in bi ta obrazec vloge bil tudi določen, bi bila takšna zahteva uradne osebe organa upravičena. Pravila, ki se nanašajo na plačilo upravne takse je upravni inšpektor že pojasnil v zadevi 321-0069/2022, ki so navedena v zapisniku pod št. 3.1. 3.
* Upravni inšpektor ugotavlja, da je bilo ravnanje uradne osebe (pozivanje stranke na dopolnitev vloge preko elektronskega naslova uradne osebe) MO MS nepravilno, saj gre za uradno dejanje organa v upravnem postopku odločanja o posegu v varovalni pas občinske ceste. Sporočilo bi moralo biti stranki posredovano v pisni obliki uradnega dokumenta organa in ga naslovniku vročiti po osebno po določbah ZUP, ne pa kot sporočilo iz svojega elektronskega naslova.
* Dokumentacija, ki je nastala do 13. 9, 2022 in se dejansko nanaša na to zadevo, ni bila evidentirana, zato upravni inšpektor ugotavlja kršitev 32. člena[[26]](#footnote-26) UUP.

MO MS je 13. 9. 2022 po elektronski pošti prejela Vlogo za izdajo soglasja za poseg v občinsko cesto. Vloga je evidentirana pod št. 371-0221/2022-1.

Uradna oseba MO MS je dne 13. 9. 2022 izdala Soglasje in dovoljenje št. 371-0221/2022-2, s katerim soglaša in dovoljuje poseg v občinsko cesto. Soglasje in dovoljenje je elektronsko in fizično podpisan~~a~~ s strani Vodje oddelka za okolje in prostor in s strani uradne osebe, ki je postopek vodila. V uvodu so kot pravna podlaga za odločitev navedeni 97. člen ZCest-1, v zvezi z 29., 30. in 31. členom Odloka o cestah, Odloka o kategorizaciji občinskih cest in kolesarskih poti v Mestni občini Murska Sobota (Uradni list RS št. 63/16) in ZUP. Dokument je bil naslovniku vročen po določbah 87. člena ZUP (v fizični obliki).

* Upravni inšpektor tudi pri tej odločbi ugotavlja enake nepravilnosti, kot so že navedene pri Soglasju št. 371-0153/2022-2 v zadevi pod zaporedno št. 3.1.10 tega zapisnika in jih v izogib ponavljanju ne navaja več.

**3.2.7. Zadeva št. 371-0224/2022**

MO MS je 16. 9. 2022 po elektronski pošti prejela Vlogo za izdajo dovoljenja za izredni prevoz po lokalni cesti. Vloga je evidentirana pod št. 371-0224/2022-1.

Uradna oseba MO MS je dne 19. 9. 2022 izdala Dovoljenje št. 371-0224/2022-2 k predvidenemu izrednemu prevozu po lokalni cesti, ki je bila naslovniku vročena po elektronski pošti. Potrdilo je elektronsko in fizično podpisan o s strani Vodje oddelka za okolje in prostor in s strani uradne osebe, ki je postopek vodila.

* Upravni inšpektor tudi pri tem Dovoljenju ugotavlja enake nepravilnosti, kot so že navedene pri Dovoljenju št. 371-0160/2022-2 v zadevi pod zaporedno št. 3.1.12. tega zapisnika in jih v izogib ponavljanju ne navaja več.

**4. Upravno poslovanje**

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

**IMA**

Objava uradnega elektronskega naslova (13. člen UUP)

**IMA**

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

**NIMA**

MO MS je pojasnila:

*»Prosim za pojasnilo – ali se kot potrdilo za prejem vloge na elektronsko pošto mora nastaviti samodejni odgovor, ali se potrdilo za prejem vloge pošlje v trenutku ko se vloga zavede v zadevo (knjiži)? Na elektronsko pošto, kamor prejemamo vloge, namreč prejemamo izjemno veliko neželene pošte in po priporočilih spletne varnosti ni dobro dajati samodejne odgovore na taka sporočila, saj se s tem potrjuje obstoj in pregled e-poštnega naslova, kar poveča nevarnost za spletne zlorabe in prevare.«*

Presoja upravnega inšpektorja:

* Upravni inšpektor pojasnjuje, da UUP v drugem odstavku 42. člena določa, da »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.«*

*Upravni inšpektor nasvetov ali pojasnil glede elektronske varnosti in morebitnih zlorab ne more podati, ker s temi znanji ne razpolaga.*

*Upravni inšpektor predlaga, da se oseba, ki je v MO MS zadolžena za spletno varnost o tem pozanima pri organih (npr. Direktorat za informatiko pri ministrstvu za javno upravo). Ob tem še pojasnjuje, da so vsi organi dolžni upoštevati zgoraj navedeno določbo UUP in da glede izvajanje te določbe UUP iz vidika spletne varnosti, ni bilo težav.*

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

**NIMA**

Oblika in sestavine dokumentov (63. člen)

Organ ima na dokumentih vse predpisane vsebine

**DA**

Oblika in podpisa dokumenta (63.a člen)

Organ uporablja elektronski podpis dokumentov

**DA**

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

**NE – ni označeno, da je podpisan z elektronskim podpisom, vključno s podatki, ki jih določa navedeni člen.**

**5. Pooblastila**

*Upravni inšpektor je v postopku tudi ugotavljal, ali imajo uradne osebe MO MS, ki vodijo oziroma odločajo v postopkih, opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka in izdana pooblastila za vodenje posameznih dejanj v postopku pred izdajo odločbe oziroma za odločanje v upravnih zadevah.*

*Ugotovljeno je bilo, da imajo uradne osebe MO MS opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka in izdana pooblastila za vodenje oziroma odločanje v teh upravnih zadevah.*

*V nadaljevanju so bila presojana izdana pooblastila.*

Iz pooblastila št. 07003-3/2003-8 z 10. 2. 2003 in št. 021-0014/2008, ki ga je izdal takratni direktor MO MS, uradni osebi █je razvidno, da je uradna oseba pooblaščena za vodenje v upravnih zadevah na I. stopnji v okviru del in nalog s področja Oddelka za gospodarske in negospodarske dejavnosti. Obe pooblastili sta bili izdani na podlagi 30. člena ZUP, 67. člena Zakona o lokalni samoupravi – v nadaljevanju ZLS in 51. člen Statuta MO MS.

* Pri tem upravni inšpektor opozarja, da je pravna podlaga za izdajo pooblastila predstojnika organa uradnim osebam za vodenje upravnih postopkov 1. odstavek 30. člena[[27]](#footnote-27) ZUP. V uvodu je odveč navajati pravno podlago (ZLS in Statut), ki tudi v času izdaje pooblastila ni predstavljala pravno podlago za izdajo pooblastila.
* Pisarniška odredba »*vročiti: Osebna mapa, Arhiv«* navedena na izdanem dokumentu je nepotrebna, saj se dokumenti, ki so nastali pri delu organa, hranijo v izvirniku pri organu.

Iz pooblastila št. 020-0008/2022-2 z 9. 6. 2022, ki ga je izdala direktorica MO MS, uradni osebi █., je razvidno, da je uradna oseba pooblaščena za vodenje v upravnih zadevah na I. stopnji v okviru del in nalog s področja Oddelka negospodarske dejavnosti. Pooblastilo je bilo dano na podlagi 30. člena ZUP, 67. člena ZLS in 53. člen Statuta MO MS.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da ima navedeno pooblastilo enake nepravilnosti, glede navajanja pravnih podlag, kot so navedene v prejšnjem primeru.

Iz pooblastila št. 020-0008/2022-3 z 9. 6. 2022, ki ga je izdala direktorica MO MS, uradni osebi █., je razvidno, da je uradna oseba pooblaščena za vodenje v upravnih zadevah na I. stopnji v okviru del in nalog s področja Oddelka za okolje in prostor. Pooblastilo je bilo dano na podlagi 30. člena ZUP, 67. člena ZLS in 53. člen Statuta MO MS.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da ima navedeno pooblastilo enake nepravilnosti, glede navajanja pravnih podlag, kot so navedene v prejšnjem primeru.

Iz pooblastila št. 020-0008/2022-4 z 9. 6. 2022, ki ga je izdala direktorica MO MS, uradni osebi █., je razvidno, da je uradna oseba pooblaščena za opravljanje dejanj v enostavnih upravnih zadevah na I. stopnji v okviru del in nalog s področja Oddelka za okolje in prostor. Pooblastilo je bilo dano na podlagi 30. člena ZUP, 67. člena ZLS in 53. člen Statuta MO MS.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da ima navedeno pooblastilo enake nepravilnosti glede navajanja pravnih podlag, kot so navedene v prejšnjem primeru.

Iz pooblastila št. 021-0002/2020-1 z 23. 9. 2020, ki ga je izdal župan MO MS, uradni osebi █., je razvidno, da je uradna oseba pooblaščena za vodenje v upravnih zadevah na I. stopnji v okviru del in nalog s področja Oddelka za okolje in prostor. Pooblastilo je bilo dano na podlagi 30. člena ZUP, 67. člena ZLS in 53. člen Statuta MO MS.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da je uradni osebi MO MS dal pooblastilo za odločanje na prvi stopnji župan MO MS, kar je glede na določilo drugega odstavka[[28]](#footnote-28) 30.člena ZUP napačno. Pooblastilo uradnim osebam MO MS za odločanje na prvi stopnji lahko da samo direktorica MO MS in ne župan.
* Poleg tega upravni inšpektor ugotavlja, da ima navedeno pooblastilo enake nepravilnosti kot so navedene pri ostalih pooblastilih.

**UKREPI:**

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

**odreja:**

podžupanu █v začasnem opravljanju funkcije župana Mestne občine Murska Sobota:

* da z ugotovitvami tega inšpekcijskega nadzora in vsebino izdanega zapisnika seznani uradne osebe, ki vodijo upravne postopke in upravljajo z dokumentarnim gradivom;
* da opozori uradne osebe, da bodo reševale vloge vsebinsko in procesno pravilno glede na njihovo vsebino;
* da v skladu s svojimi pristojnostmi zagotovi, da bodo odpravljene nepravilnosti -pomanjkljivosti glede vročanja dokumentov v upravnem postopku;
* da v skladu s svojimi pristojnostmi zagotovi pravilno izvajanje določb 210. člena ZUP in odpravi nepravilnosti in pomanjkljivosti glede oblikovanja odločb (uvodi);
* da poskrbi za izdajo pooblastil uradnim osebam za vodenje in odločanje v upravnih postopkih na podlagi pravilnih pravnih podlagah ter pri tem upošteva ugotovitve tega zapisnika;
* da zagotovi odpravo ugotovljenih nepravilnosti glede:
  + podpisovanja dokumentov v upravnih postopkih,
  + oblikovanja dokumentov z vsebinami, kot jih določa ZUP (67. člen) in UUP (63. člen),
  + pravilnega podpisovanja dokumentov v elektronski obliki (vizualizacija elektronskega podpisa) in
  + opremljanja določenih dokumentov (odločbe ali sklepi) z vsebinami iz 65.b člena UUP in
* da v skladu s svojimi pristojnostmi poskrbi za odpravo ugotovljenih nepravilnosti pri upravnem poslovanju (nepravilnosti pri izpolnjevanju prejemnih štampiljk, odgovarjanje strankam v pisni obliki uradnega dokumenta organa, evidentiranje zadev in pisarniške odredbe dokumentov) in
* da o sprejetih ukrepih pisno obvesti IJS in o tem predloži dokazila, in sicer **najkasneje do 22. 12. 2022**.

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

**predlaga:**

podžupanu █v začasnem opravljanju funkcije župana Mestne občine Murska Sobota :

* da v okviru svojih pristojnosti poskrbi, da Mestni svet Mestne občine Murska Sobota sprejme nov odlok, ki bo urejal občinske ceste v MO MS, saj zdaj veljavni ni v skladu z določili ZCes-1 ter pri tem upošteva ugotovitve tega zapisnika,
* da v okviru svojih pristojnosti poskrbi, da Mestni svet Mestne občine Murska Sobota sprejme Odlok o enkratni denarni pomoči za novorojence v Mestni občini Murska Sobota, saj z Pravilnikom ni mogoče določati pravice, obveznosti in pravne koristi v upravnem pravu ter pri tem upošteva ugotovitve tega zapisnika;
* da v čimvečji meri začne izvajati poslovanje s strankami in organi v elektronski obliki, v smislu 4. člena UUP, ter
* da IJS o tem ali je bil predlog upoštevan (oziroma zakaj ni bil) pisno obvesti do 28. 12. **2022.**

mag. Darko Gradišnik

Upravni inšpektor

Inšpektor višji svetnik

Vročiti:

* Mestna občina Murska Sobota, [mestna.obcina@murska-sobota.si](mailto:mestna.obcina@murska-sobota.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. 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-3)
4. Tretji odstavek 83. člena. [↑](#footnote-ref-4)
5. Četrti odstavek 83. člena. [↑](#footnote-ref-5)
6. 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-6)
7. 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-7)
8. Primerjaj Predlog zakona o debirokratizaciji – prva obravnava, komentar k 22. členu, EVA: 2021-1411-0001. [↑](#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 novima prvim in drugim odstavkom 63.a člena do 4. 4. 2022. [↑](#footnote-ref-9)
10. 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-10)
11. »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-11)
12. »Delo organov se dokumentira z ustreznim zapisom: dokumentom, zaznamkom ali pisarniško odredbo tako, da je mogoče delo pozneje pregledovati, preverjati njegovo pravilnost, pravočasnost in kakovost izvajanja, dokazovati dejstva in ohraniti zapise za znanost in kulturo ali za pravno varnost pravnih in fizičnih oseb. Delo v organu je organizirano tako, da se vsako dokumentarno gradivo nemudoma evidentira. [↑](#footnote-ref-12)
13. »Če ob nastanku taksne obveznosti taksa ni plačana oziroma ni plačana v predpisani višini, organ, ki prejme od taksnega zavezanca vlogo ali drug dokument, izroči oziroma pošlje taksnemu zavezancu plačilni nalog, s katerim mu naloži plačilo takse v 15 dneh od vročitve plačilnega naloga. Plačilni nalog mora vsebovati osebno ime, enotno matično številko občana ali davčno številko in naslov zavezanca, za pravno osebo pa ime, davčno ali matično številko in sedež, višino takse in pravno podlago za njeno odmero, številko računa za nakazilo, referenco, pouk o pravnem sredstvu ter opozorilo o posledicah, če takse v roku ne plača.« [↑](#footnote-ref-13)
14. »Če taksa iz plačilnega naloga ni plačana v višini in rokih, določenih s tem zakonom, in taksni zavezanec ne vloži ugovora iz 16. člena tega zakona ali vloge za oprostitev iz 25. člena tega zakona, pristojni organ potrdi izvršljivost plačilnega naloga in ga pošlje pristojnemu davčnemu organu v izvršitev. Taksa se prisilno izterja po predpisih, ki veljajo za prisilno izterjavo davkov.« [↑](#footnote-ref-14)
15. V skladu z določili 63. člena UUP; [↑](#footnote-ref-15)
16. Glej tretji odstavek 210. člena; [↑](#footnote-ref-16)
17. Glej 63a. člen; [↑](#footnote-ref-17)
18. 43. člen UUP; [↑](#footnote-ref-18)
19. [www.murska-sobota.si/sites/default/files/2022-08/Vloga%20za%20uveljavitev%20pravice%20do%20enkratne%20denarne%20](http://www.murska-sobota.si/sites/default/files/2022-08/Vloga%20za%20uveljavitev%20pravice%20do%20enkratne%20denarne%20)pomoči%20za%20novorojence

    pomoči \_4.pdf; [↑](#footnote-ref-19)
20. ZUP s komentarjem. Inštitut za javno upravo, Ljubljana, 2004. [↑](#footnote-ref-20)
21. »Ali je dovoljeno urejanje postopka s podzakonskimi predpisi?« Razlog, da morajo upravni organi in sploh izvršilni organi ter organi lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil odločati v upravnih stvareh po zakonsko vnaprej predpisanem postopku, je v ustavnem legalitetnem načelu, po katerem je "Slovenija demokratična republika in pravna država" (1. in 2. člen ustave). Posamični akti in dejanja državnih organov, organov lokalnih skupnosti in nosilcev javnih pooblastil morajo temeljiti na zakonu ali na zakonitem predpisu (četrti odstavek 153. člena ustave). Poseben pomen pa ima tudi ustavno procesno jamstvo o enakem varstvu pravic, ki določa: "Vsakomur je zagotovljeno enako varstvo njegovih pravic v postopku pred sodiščem in pred drugimi državnimi organi, organi lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil, ki odločajo o njegovih pravicah, dolžnostih ali pravnih interesih. "Iz teh določb ustave-izhaja, da morajo posamični "akti in dejanja izvršilne oblasti temeljiti na zakonu. Upravni organi pa opravljajo svoje delo na podlagi ustave in zakonov. Zelo pomembna naloga upravnih organov je prav vodenje upravnega postopka, ki torej temelji na ustavi in zakonu. To pomeni, da mora tako postopek odločanja o pravici oziroma obveznosti stranke kot tudi odločitev o pravici oziroma obveznosti sami temeljiti na z zakonom predpisanem postopku in na z zakonom določeni materialni pravici ali obveznosti. Pravice in obveznosti je mogoče oblikovati le po vnaprej predpisanem postopkovnem redu, ki zagotavlja varstvo interesov posameznika oziroma stranke in javnih koristi, ki jih ščiti država. To so torej ustavni temelji, ki terjajo, da je postopek odločanja organov države predpisan z zakonom. Ustavna deklaracija, da je Slovenija pravna država, omejuje organe države pri postopanju na način, ki ga določi zakon. Zato v postopku, izhajajoč iz načela zakonitosti, posamezen organ lahko odloča le v okvirih, ki mu jih določa zakon o postopku. Na področju upravnega postopanja v upravnih stvareh te okvire postavljajo ZUP in zakoni, ki urejajo posebne upravne postopke.

    Najbolj neposredno govori o obveznosti urejanja upravnega postopka z zakonom Ustava Republike Slovenije v 158. členu: "Pravna razmerja, urejena s pravnomočno odločbo državnega organa, je mogoče odpraviti, razveljaviti ali spremeniti le v primerih (ti primeri so primeri izrednih pravnih sredstev - opomba avtorja) in po postopku, določenih z zakonom." Samo na tem mestu se v ustavi omenja postopek, ki mora biti urejen z zakonom. Izredna pravna sredstva so sicer le del upravnega postopka, vendar to zadostuje za razlago, da so tudi drugi deli postopka lahko urejeni le z zakonom.

    Bivši ZUP – SFRJ je dopuščal, da s nekatera vprašanja postopka uredijo s podzakonskim predpisom. Novi ZUP je podzakonsko urejanje postopka še dodatno omejil v interesu varstva strank. V posameznih členih dovoljuje, da se s podzakonskimi predpisi uredijo predvsem tehnična in organizacijska vprašanja postopka, ne dovoljuje pa urejanje načinov ravnanja oziroma postopanja organa in stranke. Urejanje je možno samo v obsegu posebnega pooblastila v posameznem členu ZUP. Takšna pooblastila najdemo v posameznih določbah o uradni osebi: (28. in 29. člen), o procesni sposobnosti in zakonitem zastopniku (48. člen), o roku za odločbo (222. člen), o sklepu (227. člen), o izvršbi (289. člen). Te določbe kažejo na to, da se lahko od pravil ZUP odstopi in s podzakonskimi predpisi urejajo samo vprašanja, ki ne posegajo v procesni položaj stranke. To pa nadalje pomeni, da ZUP ali poseben zakon varuje vse temeljne procesne institute v interesu stranke, tako da stranki ne more biti okrnjena kakšna procesna pravica, ki jo je določil ZUP in za katero ni predvidel možnosti drugačnega urejanja s podzakonskim predpisom. Največkrat se v teh določbah dopušča s podzakonskim predpisom le izbira med alternativama, ki jih že določa ZUP.« - komentar prof. dr. Toneta Jerovška, k Zakonu o splošnem upravnem postopku z uvodnimi pojasnili, stran 26 do 28, Ljubljana 1999.

    »Pravice in obveznosti lahko določi le zakon, podzakonski predpisi pa lahko urejajo samo strokovna in tehnična vprašanja ter vsebujejo izrazito izvedbene določbe – tehnično dopolnjevanje, razčlenjevanje, opisovanje in razlago zakonskih določb«, Božo Grafenauer in Janez Breznik: Upravni postopek in upravni spor (GV Založba 2005, stran 22). [↑](#footnote-ref-21)
22. 2. odstavek 69. člena UUP: »Dokumenti, ki so nastali pri delu organa, se pri organu hranijo v izvirniku.« [↑](#footnote-ref-22)
23. Ta člen zakona ne velja več, saj je z dnem uveljavitve [↑](#footnote-ref-23)
24. Odlok je Mestni svet MO MS sprejel na podlagi takrat veljavnega prvega odstavka 82. člena Zakona o javnih cestah (Ur. list RS, št. 29/97, 18/02 in 92/05). [↑](#footnote-ref-24)
25. »Direkcija lahko zaradi zapore državne ceste začasno preusmeri promet na občinske ceste.« [↑](#footnote-ref-25)
26. Delo organov se dokumentira z ustreznim zapisom: dokumentom, zaznamkom ali pisarniško odredbo tako, da je mogoče delo pozneje pregledovati, preverjati njegovo pravilnost, pravočasnost in kakovost izvajanja, dokazovati dejstva in ohraniti zapise za znanost in kulturo ali za pravno varnost pravnih in fizičnih oseb. Delo v organu je organizirano tako, da se vsako dokumentarno gradivo nemudoma evidentira. [↑](#footnote-ref-26)
27. Predstojnik organa lahko pooblasti drugo osebo, zaposleno pri istem organu, za vodenje posameznih dejanj v postopku pred izdajo odločbe. [↑](#footnote-ref-27)
28. Župan lahko pooblasti za vodenje posameznih dejanj v postopku na drugi stopnji zaposlenega v upravi samoupravne lokalne skupnosti. [↑](#footnote-ref-28)