Številka: 0610-40/2022-3

Datum: 15. 12. 2022

Upravni inšpektor Inšpektorata za javni sektor izdaja na podlagi 307.f člena Zakona o splošnem upravnem postopku (ZUP, Uradni list RS, št. 24/06-UPB2, 105/06-ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 175/20-ZIUOPDVE in 3/22-ZDeb), v zadevi inšpekcijskega nadzora Centra za socialno delo Gorenjska, s sedežem na naslovu Koroška cesta 21, 4000 Kranj (v nadaljevanju: CSD), ki ga zastopa direktorica ██, 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-a, 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, 14/20, 167/20, 172/21, 68/22, 89/22 in 135/22 – v nadaljevanju: UUP), in je obsegal pregled elektronskega poslovanja organa.

Inšpekcijski nadzor je na sedežu CSD-ja, dne 18. 10. 2022, opravil upravni inšpektor mag. Janez Zore. S strani CSD-ja so v nadzoru sodelovale:

* █, direktorica,
* █, pravice po ZUPJS in
* █, pisarniška referentka,

ki so v posameznih zadevah upravnemu inšpektorju podale potrebna pojasnila in dokumentacijo.

V inšpekcijskem nadzoru je sodelovala tudi upravna inšpektorica Tina Škof.

Upravni inšpektor je CSD-ju, dne 6. 12. 2022, posredoval Osnutek zapisnika o inšpekcijskem nadzoru št. 0610-40/2022 z namenom, da se z vsebino ugotovitev predhodno seznani in nanj do dne 13. 12. 2022 poda morebitne pripombe ali pojasnila, a jih CSD ni podal.

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. 172/21), 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. 2022 do 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-u.

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-a 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-u 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-a se na upravnih področjih, za katera je z zakonom predpisan poseben upravni postopek, postopa po določbah posebnega zakona, po določbah ZUP-a pa se postopa v vseh vprašanjih, ki niso urejena s posebnim zakonom. Upravna inšpekcija je pristojna tudi za nadzor nad določbami UUP-ja, 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 sedmim 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) Odločbe, 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.[[5]](#footnote-5) 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 fizični 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. 89/22), 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 odstavek 210. člena ZUP).

Sestavine dokumenta ureja 63. člen UUP. Ta predpisuje, da v kolikor UUP ne določa drugače, potem morajo dokumenti vsebovati najmanj grb Republike Slovenije, naziv "Republika Slovenija", naziv organa državne uprave, kontaktne podatke organa (sedež, telefon, uradni elektronski naslov, spletni naslov), številko dokumenta, datum ter navedbo in podpis uradne oziroma odgovorne osebe.

Obliko in podpis dokumenta ureja UUP v 63.a členu, ki se glasi:[[9]](#footnote-9)

*(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 odstavka 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 stani naslovnika ali organa ni mogoče poslati ali vročiti v obliki, v kateri je bil izdan (drugi odstavek 66.a člena UUP).[[10]](#footnote-10)

V primeru, da se dokument odpremi kot elektronska kopija dokumenta v fizični obliki, potem lahko potrdilo o skladnosti elektronske kopije z dokumentom v fizični obliki 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. Na elektronski kopiji, ki jo potrdi javni uslužbenec, se na vidnem mestu označijo podatki iz petega odstavka 63.a člena UUP. 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. Če na elektronski kopiji dokumenta ni prostora za izpis potrdila, se lahko pri pretvorbi v elektronsko obliko elektronski kopiji doda dodatna stran. Elektronska kopija dokumenta v fizični obliki se evidentira k izvirnemu dokumentu v fizični obliki.[[11]](#footnote-11)

V kolikor pa se dokument odpremi kot fizična kopija dokumenta v elektronski obliki, pa mora biti ta opremljen s podatki iz petega odstavka 63.a člena UUP, skladnost kopije z izvirnikom dokumenta pa se 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. 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. 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. 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. Na zahtevo za potrditev fizične kopije se potrditev opravi na obstoječi kopiji ali pa se izroči oziroma pošlje novo kopijo s potrdilom o skladnosti. 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.[[12]](#footnote-12)

* + 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 odstavkom 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 odstavek 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 odstavek 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 odstavek 35. člena UUP).Pošto v elektronski obliki lahko organ prejme neposredno v informacijski sistem za vodenje evidence dokumentarnega gradiva (šesti odstavek 35. člena UUP).Pošta v elektronski obliki se za potrebe evidentiranja ne tiska (sedmi odstavek 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 odstavek 42. člena UUP).

UUP v 49. členu 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.

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**

Na podlagi 21. člena UUP sprejema organ vloge ves poslovni čas, stranke pa v času uradnih ur.

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

Upravni inšpektor je po metodi na preskok pregledal naslednjih 14 zadev, ki so jih stranke oddale preko portala eUprava.

**Zadeva št. 1231-9986/2022 – Otroški dodatek, znižano plačilo vrtca**

Stranka je dne 4. 5. 2022 oddala vlogo, s katero je CSD-ju sporočila spremembo števila družinskih članov, katera vpliva na višino dodelitve otroškega dodatka in znižanega plačila vrtca, CSD pa jo je evidentiral v evidenco dokumentarnega gradiva dne 6. 5. 2022.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da je bil dokument evidentiran v evidenco dokumentarnega gradiva drugi delovni dan po prejemu, kar predstavlja kršitev drugega odstavka 51. člena UUP, saj se dokumenti evidentirajo v okviru zadeve in pošljejo v reševanje isti dan, ko organ prejme dokument, najpozneje pa naslednji delovni dan.

CSD je dne 19. 5. 2022 izdal odločbo št. 1231-9986/2022-31887/2, z dnem nastanka dokumenta 18. 5. 2022, s katero je odločil o vlogi stranke. Odločba je podpisana z elektronskim podpisom uradne osebe, ki je odločbo izdala, vsebuje pa tudi njen faksimile podpisa, kot tudi faksimile podpisa uradne osebe, ki je vodila postopek ter žig organa. Odločba je bila odpremljena v fizični kopiji z dostavo v hišni predalčnik.[[13]](#footnote-13)

**Zadeva št. 1231-10091/2022 – Državna štipendija**

Stranka je dne 6. 5. 2022 oddala vlogo za dodelitev državne štipendije, katero je CSD evidentiral v evidenco dokumentarnega gradiva dne 10. 5. 2022.

* Upravni inšpektor ponovno ugotavlja kršitev drugega odstavka 51. člena UUP, saj je CSD dokument evidentiral v evidenco dokumentarnega gradiva šele drugi delovni dan po prejemu.

CSD je dne 27. 5. 2022 izdal odločbo št. 1231-10091/2022-31887/2, z dnem nastanka dokumenta 26. 5. 2022, s katero je odločil o vlogi stranke. Odločba je podpisana z elektronskim podpisom uradne osebe, ki je odločbo izdala, vsebuje pa tudi njen faksimile podpisa, kot tudi faksimile podpisa uradne osebe, ki je vodila postopek ter žig organa. Odločba je bila odpremljena v fizični kopiji z dostavo v hišni predalčnik.

**Zadeva št. 1231-10095/2022 – Otroški dodatek, znižano plačilo vrtca**

Stranka je dne 9. 5. 2022 oddala vlogo za dodelitev otroškega dodatka in znižanega plačila vrtca, katero je CSD evidentiral v evidenco dokumentarnega gradiva dne 10. 5. 2022.

CSD je dne 8. 6. 2022 izdal poziv št. 1231-10095/2022-31887/2, z datumom nastanka dokumenta 7. 6. 2022, s katerim je stranko pozval na dopolnitev vloge s podatkom o stanju na osebnem računu za njenega partnerja. Stranka je poziv prejela dne 9. 6. 2022, kar je razvidno iz priložene vročilnice.

* Upravni inšpektor ugotavlja nepravilno poslovanje z vlogo, saj CSD ni postopal skladno s prvim odstavkom 67. člena ZUP[[14]](#footnote-14) in stranke ni pozval na odpravo pomanjkljivosti v roku petih delovnih dni od prejema vloge, pač pa šele po dvaindvajsetih delovnih dneh. Z navedenim je CSD znatno kršil instrukcijski rok.

Partner stranke je vlogo dopolnil po e-pošti dne 9. 6. 2022.

CSD je dne 13. 6. 2022 izdal odločbo št. 1231-10095/2022-31887/4, z datumom nastanka dokumenta 10. 6. 2022, s katero je odločil o vlogi stranke. Odločba je podpisana z elektronskim podpisom uradne osebe, ki je odločbo izdala, vsebuje pa tudi njen faksimile podpisa, kot tudi faksimile podpisa uradne osebe, ki je vodila postopek ter žig organa. Odločba je bila odpremljena v fizični kopiji z dostavo v hišni predalčnik.

**Zadeva št. 1231-11182/2022 – Otroški dodatek, znižano plačilo vrtca**

Stranka je dne 29. 5. 2022 oddala vlogo, s katero je CSD-ju sporočila spremembo vrste periodičnih dohodkov, katera vpliva na višino dodelitve otroškega dodatka in znižanega plačila vrtca, CSD pa jo je evidentiral v evidenco dokumentarnega gradiva dne 30. 5. 2022.

Stranka je vlogo dopolnila po e-pošti dne 7. 6. 2022, in sicer s potrdilom o odjavi iz pokojninskega in invalidskega ter zdravstvenega zavarovanja.

CSD je dne 6. 7. 2022 izdal poziv št. 1231-11182/2022-31887/3, s katerim je stranko pozval na dopolnitev vloge z dokazili o stanju na transakcijskih računih v tujini. Stranka je poziv prejela dne 14. 7. 2022, kar je razvidno iz priložene vročilnice.

* CSD je stranko pozval na odpravo pomanjkljivosti vloge šele po osemindvajsetih delovnih dnevih od njenega prejema, kar ponovno predstavlja kršitev prvega odstavka 67. člena ZUP.

Stranka je vlogo dopolnila po e-pošti dne 15. 7. 2022.

CSD je dne 15. 7. 2022 izdal odločbo št. 1231-11182/2022-31887/5, s katero je odločil o vlogi stranke. Odločba je podpisana z elektronskim podpisom uradne osebe, ki je odločbo izdala, vsebuje pa tudi njen faksimile podpisa, kot tudi faksimile podpisa uradne osebe, ki je vodila postopek ter žig organa. Odločba je bila odpremljena v fizični kopiji z dostavo v hišni predalčnik.

**Zadeva št. 1231-11191/2022 – Otroški dodatek, znižano plačilo vrtca**

Stranka je dne 29. 5. 2022 oddala vlogo, s katero je CSD-ju sporočila spremembo statusa osebe, katera vpliva na višino dodelitve otroškega dodatka in znižanega plačila vrtca, CSD pa jo je evidentiral v evidenco dokumentarnega gradiva dne 30. 5. 2022.

CSD je dne 24. 6. 2022 izdal poziv št. 1231-11191/2022-31887/2, z dnem nastanka dokumenta 22. 6. 2022, s katerim je stranko pozval na dopolnitev vloge s kopijo izpisnice iz vrtca za otroka. Stranka je poziv prejela dne 27. 6. 2022, kar je razvidno iz priložene vročilnice.

* CSD je stranko pozval na odpravo pomanjkljivosti vloge šele po dvajsetih delovnih dnevih od njenega prejema, kar ponovno predstavlja kršitev prvega odstavka 67. člena ZUP.

* UUP v drugem odstavku 67. člena določa, da je odprema dokumentov organizirana tako, da so praviloma odpremljeni še isti dan. Upravni inšpektor ugotavlja kršitev navedenega določila, da je CSD odpremil odločbo šele drugi delovni dan.

Stranka je vlogo najprej dopolnila s sklepom o izpisu otroka iz vrtca, nato pa še s potrdilom o šolanju, obakrat po e-pošti dne 27. 6. 2022.

CSD je dne 30. 6. 2022 izdal odločbo št. 1231-11191/2022-31887/5, z dnem nastanka dokumenta 29. 6. 2022, s katero je odločil o vlogi stranke. Odločba je podpisana z elektronskim podpisom uradne osebe, ki je odločbo izdala, vsebuje pa tudi njen faksimile podpisa, kot tudi faksimile podpisa uradne osebe, ki je vodila postopek ter žig organa. Odločba je bila odpremljena v fizični kopiji z dostavo v hišni predalčnik.

**Zadeva št. 1231-11433/2022 – Državna štipendija**

Stranka je dne 30. 5. 2022 oddala vlogo za dodelitev državne štipendije, katero je CSD evidentiral v evidenco dokumentarnega gradiva dne 1. 6. 2022.

* Upravni inšpektor ponovno ugotavlja kršitev drugega odstavka 51. člena UUP, saj je CSD dokument evidentiral v evidenco dokumentarnega gradiva šele drugi delovni dan po prejemu.

CSD je dne 7. 6. 2022 izdal poziv št. 1231-11433/2022-31887/2, z dnem nastanka dokumenta 6. 6. 2022, s katerim je stranko pozval na dopolnitev vloge z dokazilom o opravljenih izpitih v preteklem šolskem letu. Stranka je poziv prejela dne 10. 6. 2022, kar je razvidno iz priložene vročilnice.

* CSD je stranko pozval na odpravo pomanjkljivosti vloge šele po šestih delovnih dneh od njenega prejema, kar ponovno predstavlja kršitev prvega odstavka 67. člena ZUP.

Stranka je vlogo dopolnila po e-pošti dne 11. 6. 2022.

CSD je dne 16. 6. 2022 izdal odločbo št. 1231-11433/2022-31887/4, z dnem nastanka dokumenta 15. 6. 2022, s katero je odločil o vlogi stranke. Odločba je podpisana z elektronskim podpisom uradne osebe, ki je odločbo izdala, vsebuje pa tudi njen faksimile podpisa, kot tudi faksimile podpisa uradne osebe, ki je vodila postopek ter žig organa. Odločba je bila odpremljena v fizični kopiji z dostavo v hišni predalčnik.

**Zadeva št. 1231-11441/2022 – Otroški dodatek, znižano plačilo vrtca**

Stranka je dne 31. 5. 2022 oddala vlogo za dodelitev otroškega dodatka, katero je CSD evidentiral v evidenco dokumentarnega gradiva dne 1. 6. 2022.

Stranka je po e-pošti dne 28. 7. 2022 zaprosila CSD za informacijo glede stanja vloge.

Uradna oseba CSD-ja je dne 6. 8. 2022 z dopisom v obliki e-pošte pozvala partnerko stranke na dopolnitev vloge, in sicer glede informacije kje družina stanuje in kdo je upravičenec do pravic iz javnih sredstev. Iz evidentirane e-pošte je še razvidno, da je partnerica stranke poslala preko e-pošte dne 15. 7. 2022 potrdilo o izpisu otroka iz vrtca.

* Poziv za odpravo pomanjkljivosti bi morala uradna oseba CSD poslati stranki v obliki dopisa za odpravo pomanjkljivosti, ki bi vseboval vsaj sestavine iz pete in šeste točke 63. člena UUP (številko dokumenta in datum) ter četrtega odstavka 63.a člena UUP (podpis uradne osebe) in ji določiti rok za njihovo odpravo, kot to določa prvi odstavek 67. člena ZUP.
* Upravni inšpektor še ugotavlja, da je iz evidence dokumentarnega gradiva in tudi popisa zadeve razvidno, da e-pošta partnerke stranke ni evidentirana v evidenco dokumentarnega gradiva, kar predstavlja kršitev drugega odstavka 32. člena,[[15]](#footnote-15) drugega odstavka 48. člena,[[16]](#footnote-16) prvega odstavka 50. člena[[17]](#footnote-17) in tudi tretjega odstavka 51. člena UUP.[[18]](#footnote-18).

Uradna oseba je dne 6. 8. 2022 z dopisom v obliki e-pošte odgovorila še na dopis stranke z dne 28. 7. 2022, obenem pa jo še pozvala na dopolnitev vloge, in sicer o stanju na transakcijskih računih v tujini.

* CSD je stranko pozval na odpravo pomanjkljivosti vloge šele po oseminštiridesetih delovnih dneh od njenega prejema, kar ponovno predstavlja kršitev prvega odstavka 67. člena ZUP.
* Upravni inšpektor ponovno ugotavlja tudi kršitev pete in šeste točke 63. člena UUP (dokument ne vsebuje številke dokumenta in datuma) ter četrtega odstavka 63.a člena UUP (dokument ne vsebuje podpisa uradne osebe).

CSD je dne 23. 8. 2022 izdal odločbo št. 1231-11441/2022-31887/5, z dnem nastanka dokumenta 19. 8. 2022, s katero je odločil o vlogi stranke. Odločba je podpisana z elektronskim podpisom uradne osebe, ki je odločbo izdala, vsebuje pa tudi njen faksimile podpisa, kot tudi faksimile podpisa uradne osebe, ki je vodila postopek ter žig organa. Odločba je bila odpremljena v fizični kopiji z dostavo v hišni predalčnik.

* Upravni inšpektor ponovno ugotavlja kršitev drugega odstavka 67. člena UUP, saj je CSD odpremil odločbo šele četrti dan oziroma drugi delovni dan.

**Zadeva št. 1231-13541/2022 – Otroški dodatek**

Stranka je dne 17. 6. 2022 oddala vlogo za dodelitev otroškega dodatka, katero je CSD evidentiral v evidenco dokumentarnega gradiva dne 21. 6. 2022.

CSD je dne 14. 7. 2022 izdal odločbi št. 1231-13541/2022-31887/2 in št. 1231-13541/2022-31887/3, obe z dnem nastanka dokumenta 13. 7. 2022, s katerima je odločil o vlogi stranke. Odločbi sta podpisani z elektronskim podpisom uradne osebe, ki je odločbi izdala, vsebujeta pa tudi njen faksimile podpisa, kot tudi faksimile podpisa uradne osebe, ki je vodila postopek ter žig organa. Obe odločbi sta bili odpremljeni v fizični kopiji z dostavo v hišni predalčnik.

**Zadeva št. 1231-13617/2022 – Državna štipendija**

Stranka je dne 21. 6. 2022 oddala vlogo za dodelitev državne štipendije, katero je CSD evidentiral v evidenco dokumentarnega gradiva dne 22. 6. 2022.

CSD je dne 27. 7. 2022 izdal odločbo št. 1231-13617/2022-31887/2, s katero je odločil o vlogi stranke. Odločba je podpisana z elektronskim podpisom uradne osebe, ki je odločbo izdala, vsebuje pa tudi njen faksimile podpisa, kot tudi faksimile podpisa uradne osebe, ki je vodila postopek ter žig organa. Odločba je bila odpremljena v fizični kopiji z dostavo v hišni predalčnik.

* V konkretnem primeru je CSD vodil skrajšani ugotovitveni postopek, saj je dejansko stanje v celoti ugotovil na podlagi dejstev in dokazov, ki jih je stranka navedla oziroma predložila v svoji zahtevi in na podlagi uradnih podatkov organa, in samo za to ni bilo potrebno posebej zaslišati stranke za zavarovanje njenih pravic oziroma pravnih koristi.[[19]](#footnote-19) Ker pa odločba ni bila izdana v roku enega meseca od dneva, ko je CSD prejel popolno vlogo, upravni inšpektor ugotavlja kršitev instrukcijskega roka za izdajo odločbe iz prvega odstavka 222. člena ZUP.[[20]](#footnote-20)

Stranka je po e-pošti dne 27. 7. 2022 sporočila CSD-ju željo po začetku prejemanja državne štipendije. Iz evidentirane e-pošte je še razvidno, da je uradna oseba CSD-ja predhodno istega dne stranki zastavila navedeno vprašanje.

* Upravni inšpektor ugotavlja enake kršitve, kot jih je že ugotovil pri dopisu uradne osebe CSD-ja v zadevi št. 1231-11441/2022, z dne 6. 8. 2022, ko je le-ta odgovarjala partnerki stranke.

**Zadeva št. 1231-13838/2022 – Znižano plačilo vrtca**

Stranka je dne 23. 6. 2022 oddala vlogo, s katero je CSD-ju sporočila spremembo statusa osebe, katera vpliva na višino znižanega plačila vrtca, CSD pa jo je evidentiral v evidenco dokumentarnega gradiva dne 24. 6. 2022.

CSD je dne 25. 7. 2022 izdal odločbo št. 1231-13838/2022-31887/2, z dnem nastanka dokumenta 22. 7. 2022, s katero je odločil o vlogi stranke. Odločba je podpisana z elektronskim podpisom uradne osebe, ki je odločbo izdala, vsebuje pa tudi njen faksimile podpisa, kot tudi faksimile podpisa uradne osebe, ki je vodila postopek ter žig organa. Odločba je bila odpremljena v fizični kopiji z dostavo v hišni predalčnik.

* Upravni inšpektor ponovno ugotavlja kršitev instrukcijskega roka za izdajo odločbe iz prvega odstavka 222. člena ZUP, saj odločba ni bila izdana v roku enega meseca od dneva, ko je CSD prejel popolno vlogo.

**Zadeva št. 1231-13876/2022 – Državna štipendija**

Stranka je dne 26. 6. 2022 oddala vlogo za dodelitev državne štipendije, katero je CSD evidentiral v evidenco dokumentarnega gradiva dne 27. 6. 2022.

CSD je dne 30. 6. 2022 izdal odločbo št. 1231-13876/2022-31887/2, z dnem nastanka dokumenta 29. 6. 2022, s katero je odločil o vlogi stranke. Odločba je podpisana z elektronskim podpisom uradne osebe, ki je odločbo izdala, vsebuje pa tudi njen faksimile podpisa, kot tudi faksimile podpisa uradne osebe, ki je vodila postopek ter žig organa. Odločba je bila odpremljena v fizični kopiji z dostavo v hišni predalčnik.

**Zadeva št. 1231-14394/2022 – Državna štipendija**

Stranka je dne 29. 6. 2022 oddala vlogo za dodelitev državne štipendije, katero je CSD evidentiral v evidenco dokumentarnega gradiva dne 1. 7. 2022.

* Upravni inšpektor ponovno ugotavlja kršitev drugega odstavka 51. člena UUP, saj je CSD dokument evidentiral v evidenco dokumentarnega gradiva šele drugi delovni dan po prejemu.

CSD je dne 28. 7. 2022 izdal odločbo št. 1231-14394/2022-31887/2, z dnem nastanka dokumenta 27. 7. 2022, s katero je odločil o vlogi stranke. Odločba je podpisana z elektronskim podpisom uradne osebe, ki je odločbo izdala, vsebuje pa tudi njen faksimile podpisa, kot tudi faksimile podpisa uradne osebe, ki je vodila postopek ter žig organa. Odločba je bila odpremljena v fizični kopiji z dostavo v hišni predalčnik.

**Zadeva št. 1231-14397/2022 – Otroški dodatek**

Stranka je dne 29. 6. 2022 oddala vlogo, s katero je CSD-ju sporočila spremembo števila družinskih članov, katera vpliva na višino dodelitve otroškega dodatka, CSD pa jo je evidentiral v evidenco dokumentarnega gradiva dne 1. 7. 2022.

* Upravni inšpektor ponovno ugotavlja kršitev drugega odstavka 51. člena UUP, saj je CSD dokument evidentiral v evidenco dokumentarnega gradiva šele drugi delovni dan po prejemu.

CSD je dne 27. 7. 2022 izdal odločbo št. 1231-14397/2022-31887/2, s katero je odločil o vlogi stranke. Odločba je podpisana z elektronskim podpisom uradne osebe, ki je odločbo izdala, vsebuje pa tudi njen faksimile podpisa, kot tudi faksimile podpisa uradne osebe, ki je vodila postopek ter žig organa. Odločba je bila odpremljena v fizični kopiji z dostavo v hišni predalčnik.

**Zadeva št. 1231-14399/2022 – Otroški dodatek**

Stranka je dne 30. 6. 2022 oddala vlogo, s katero je CSD-ju sporočila spremembo statusa osebe, katera vpliva na višino dodelitve otroškega dodatka, CSD pa jo je evidentiral v evidenco dokumentarnega gradiva dne 1. 7. 2022.

CSD je dne 17. 8. 2022 izdal odločbo št. 1231-14399/2022-31887/2, z dnem nastanka dokumenta 16. 8. 2022, s katero je odločil o vlogi stranke. Odločba je podpisana z elektronskim podpisom uradne osebe, ki je odločbo izdala, vsebuje pa tudi njen faksimile podpisa, kot tudi faksimile podpisa uradne osebe, ki je vodila postopek ter žig organa. Odločba je bila odpremljena v fizični kopiji z dostavo v hišni predalčnik.

* Tudi v konkretnem primeru upravni inšpektor ugotavlja kršitev instrukcijskega roka za izdajo odločbe iz prvega odstavka 222. člena ZUP, saj odločba ni bila izdana v roku enega meseca od dneva, ko je CSD prejel popolno vlogo.
  1. **Obdobje od 1. 9. 2022 do vključno 30. 9. 2022**

Upravni inšpektor je po metodi na preskok pregledal naslednjih 7 zadev, ki so jih stranke oddale preko portala eUprava.

**Zadeva št. 1231-17232/2022 – Otroški dodatek**

Stranka je dne 1. 9. 2022 oddala vlogo za dodelitev otroškega dodatka, katero je CSD evidentiral v evidenco dokumentarnega gradiva dne 1. 9. 2022.

CSD je dne 27. 9. 2022 izdal odločbi št. 1231-17232/2022-31887/2 in št. 1231-17232/2022-31887/3, obe z dnem nastanka dokumenta 26. 9. 2022, s katerima je odločil o vlogi stranke. Odločbi sta podpisani z elektronskim podpisom uradne osebe, ki je odločbi izdala, vsebujeta pa tudi njen faksimile podpisa, kot tudi faksimile podpisa uradne osebe, ki je vodila postopek ter žig organa. Obe odločbi sta bili odpremljeni v fizični kopiji z dostavo v hišni predalčnik.

**Zadeva št. 1231-23591/2022 – Otroški dodatek, znižano plačilo vrtca**

Stranka je dne 1. 9. 2022 oddala vlogo, s katero je CSD-ju sporočila spremembo statusa osebe, katera vpliva na višino dodelitve otroškega dodatka in znižanega plačila vrtca, CSD pa jo je evidentiral v evidenco dokumentarnega gradiva dne 2. 9. 2022.

CSD je dne 5. 9. 2022 izdal odločbo št. 1231-23591/2022-31887/2, z dnem nastanka dokumenta 3. 9. 2022, s katero je odločil o vlogi stranke. Odločba je podpisana z elektronskim podpisom uradne osebe, ki je odločbo izdala, vsebuje pa tudi njen faksimile podpisa, kot tudi faksimile podpisa uradne osebe, ki je vodila postopek ter žig organa. Odločba je bila odpremljena v fizični kopiji z dostavo v hišni predalčnik.

**Zadeva št. 1231-34397/2022 – Otroški dodatek, znižano plačilo vrtca**

Stranka je dne 1. 9. 2022 oddala vlogo za dodelitev otroškega dodatka in znižanega plačila vrtca, katero je CSD evidentiral v evidenco dokumentarnega gradiva dne 1. 9. 2022.

CSD je dne 10. 10. 2022 izdal sklep št. 1231-34397/2022-31887/2, s katerim je vlogo stranke zavrgel, saj je bilo o isti upravni stvari že pravnomočno odločeno. V uvodu je kot pravna podlaga za izdajo sklepa naveden 36. člen ZUPJS.[[21]](#footnote-21) Sklep je podpisan z elektronskim podpisom uradne osebe, ki je sklep izdala. Sklep vsebuje tudi faksimile podpisa uradne osebe, ki je vodila postopek ter uradne osebe, ki je sklep izdala in žig. Sklep je stranka prejela dne 11. 10. 2022, kar je razvidno iz priložene vročilnice.

* Upravni inšpektor ugotavlja kršitev instrukcijskega roka za izdajo sklepa iz prvega odstavka 222. člena ZUP, saj sklep ni bil izdan v roku enega meseca od dneva, ko je CSD prejel vlogo, čeprav so mu bila dejstva znana.[[22]](#footnote-22)
* Upravni inšpektor ugotavlja, da je v uvodu sklepa navedena pravna podlaga nepravilna, saj gre za sklep za izdajo katerega je pravna podlaga v četrti točki prvega odstavka 129. člena ZUP-a.
* V konkretnem primeru je uradna oseba CSD-ja stranki izdala fizično kopijo dokumenta v elektronski obliki, ki pa ne vsebuje potrdila o skladnosti kopije z izvirnikom dokumenta, niti ne poučitve stranke, 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, kot to določata prvi in drugi odstavek 65.b člena UUP. CSD bi tako moral postopati skladno s četrtim odstavkom 65.b člena UUP in sporočilo, s katerim bi poučil stranko o postopku preverjanja pristnosti kopije iz drugega in tretjega odstavka tega člena, zapisati na izvirnik dokumenta, lahko pa tudi na njegovo kopijo, priloženo sporočilo ali na drug primeren način.

**Zadeva št. 1231-34626/2022 – Državna štipendija**

Stranka je dne 1. 9. 2022 oddala vlogo za dodelitev državne štipendije, katero je CSD evidentiral v evidenco dokumentarnega gradiva dne 2. 9. 2022.

CSD je dne 8. 9. 2022 izdal odločbo št. 1231-34626/2022-31887/3, z dnem nastanka dokumenta 7. 9. 2022, s katero je odločil o vlogi stranke. Odločba je podpisana z elektronskim podpisom uradne osebe, ki je odločbo izdala, vsebuje pa tudi njen faksimile podpisa, kot tudi faksimile podpisa uradne osebe, ki je vodila postopek ter žig organa. Odločba je bila odpremljena v fizični kopiji z dostavo v hišni predalčnik.

**Zadeva št. 1231-34836/2022 – Državna štipendija**

Stranka je dne 2. 9. 2022 oddala vlogo za dodelitev državne štipendije, katero je CSD evidentiral v evidenco dokumentarnega gradiva dne 5. 9. 2022.

CSD je dne 12. 10. 2022 izdal odločbo št. 1231-34836/2022-31887/2, z dnem nastanka dokumenta 11. 10. 2022, s katero je odločil o vlogi stranke. Odločba je podpisana z elektronskim podpisom uradne osebe, ki je odločbo izdala, vsebuje pa tudi njen faksimile podpisa, kot tudi faksimile podpisa uradne osebe, ki je vodila postopek ter žig organa. Odločba je bila odpremljena v fizični kopiji z dostavo v hišni predalčnik.

* Upravni inšpektor ugotavlja kršitev instrukcijskega roka za izdajo odločbe iz prvega odstavka 222. člena ZUP, saj odločba ni bila izdana v roku enega meseca od dneva, ko je CSD prejel popolno vlogo.

**Zadeva št. 1231-34853/2022 – Državna štipendija**

Stranka je dne 2. 9. 2022 oddala vlogo za dodelitev državne štipendije, katero je CSD evidentiral v evidenco dokumentarnega gradiva dne 5. 9. 2022.

Stranka je dne 8. 9. 2022 dopolnila vlogo po e-pošti s tremi prilogami, katero je CSD še istega dne evidentiral v evidenco dokumentarnega gradiva.

CSD je dne 13. 10. 2022 izdal odločbo št. 1231-34853/2022-31887/3, z dnem nastanka dokumenta 12. 10. 2022, s katero je odločil o vlogi stranke. Odločba je podpisana z elektronskim podpisom uradne osebe, ki je odločbo izdala, vsebuje pa tudi njen faksimile podpisa, kot tudi faksimile podpisa uradne osebe, ki je vodila postopek ter žig organa. Odločba je bila odpremljena v fizični kopiji z dostavo v hišni predalčnik.

* Upravni inšpektor ponovno ugotavlja kršitev instrukcijskega roka za izdajo odločbe iz prvega odstavka 222. člena ZUP, saj odločba ni bila izdana v roku enega meseca od dneva, ko je CSD prejel popolno vlogo.

**Zadeva št. 1231-35024/2022 – Državna štipendija**

Stranka je dne 5. 9. 2022 oddala vlogo za dodelitev državne štipendije, katero je CSD evidentiral v evidenco dokumentarnega gradiva dne 6. 9. 2022.

CSD je dne 14. 9. 2022 izdal odločbo št. 1231-35024/2022-31887/2, z dnem nastanka dokumenta 13. 9. 2022, s katero je odločil o vlogi stranke. Odločba je podpisana z elektronskim podpisom uradne osebe, ki je odločbo izdala, vsebuje pa tudi njen faksimile podpisa, kot tudi faksimile podpisa uradne osebe, ki je vodila postopek ter žig organa. Odločba je bila odpremljena v fizični kopiji z dostavo v hišni predalčnik.

* 1. **Upravno poslovanje**

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

**IMA**/NIMA

*Objava uradnega elektronskega naslova (13. člen UUP)*

**IMA**/NIMA

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

**IMA**/NIMA – Uradne osebe so pri pregledu pojasnile, da ima CSD urejeno samodejno potrjevanje prejema dokumenta na uradni elektronski naslov s povratnim sporočilom v elektronski obliki, a navedeno potrjevanje se izvede zgolj za prvo poslano elektronsko sporočilo iz določenega elektronskega naslova dnevno. Upravni inšpektor pojasnjuje, da naveden način obveščanja s povratnim sporočilom ni skladen z drugim odstavkom 42. člena UUP, saj ta določa, da mora informacijski sistem za vodenje evidence dokumentarnega gradiva organa samodejno potrditi vsak prejem dokumenta, četudi stranka pošlje organu več dokumentov istega dne.

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

IMA/**NIMA** – Organ ne izvaja naročanja strank.

*Oblika in sestavine dokumentov (63. člen UUP)*

**DA**/NE – Organ ima na uradnih dokumentih vse predpisane vsebine, razen na tistih, katere so uradne osebe CSD-ja izdale v obliki e-pošte, kar pa je upravni inšpektor že pojasnil tekom ugotovitev inšpekcijskega nadzora.

*Oblika in podpis dokumenta (63.a člen UUP)*

**DA**/NE – Vsi uradni dokumenti CSD-ja so podpisani, razen tistih, katere so uradne osebe CSD-ja izdale v obliki e-pošte, kar pa je upravni inšpektor že pojasnil tekom ugotovitev inšpekcijskega nadzora.

*Elektronski podpis ima vse sestavine (peti odstavek 63.a člena UUP)*

**DA**/NE

* 1. **Splošne ugotovitve**
* V obravnavanih primerih uveljavljanja pravic iz javnih sredstev se je o vlogah odločalo v skrajšanem ugotovitvenem postopku, kjer mora organ izdati in vročiti odločbo najpozneje v enem mesecu od dneva, ko je prejel popolno vlogo za začetek postopka. Rok enega meseca vključuje tudi čas, ki je potreben za vročanje. 37.a člen ZUPJS določa, da se odločba, s katero se odloči o pravici po ZUPJS, vroča z dostavo v hišni predalčnik in se šteje vročitev kot opravljena 21. dan od dneva odpreme. Zaradi zakonske opredelitve načina vročitve v materialnem predpisu dejansko prihaja do tega, da odločbe de iure niso vročene v predpisanem instrukcijskem roku iz 222. člena ZUP kljub temu, da je organ v postopku vsa dejanja izvedel ažurno. Upravni inšpektor glede na opisan način poteka izvedbe postopka ugotavlja, da CSD-ju, razen v posameznih primerih, ki jih je navedel tekom ugotovitev inšpekcijskega nadzora, ni mogoče očitati bistvenih odstopanj od zakonsko določenega časa reševanja vlog.
* Upravni inšpektor nadalje ugotavlja, da so bile vse odločbe, s katerimi je CSD odločil o pravici po ZUPJS, izdane strankam kot fizične kopije dokumenta v elektronski obliki, skladno s 65.b členom UUP. Dotične odločbe so namreč podpisane z elektronskim podpisom uradne osebe, ki je odločbo izdala, obenem pa vsebujejo njen faksimile podpisa, kot tudi faksimile podpisa uradne osebe, ki je vodila postopek ter žig organa. Izdane odločbe so sestavljene v nasprotju z določili tretjega odstavka 210. člena ZUP, saj so te podpisane z elektronskim podpisom, obenem pa vsebuje še faksimile podpisa in žig organa, ki pa ga odločba lahko vsebuje zgolj v primeru, če se le-ta izdela samodejno v skladu z zakonom.[[23]](#footnote-23)
* V kolikor organ izda stranki fizično kopijo odločbe, sklepa ali drugega dokumenta v elektronski obliki, s katerim se ureja pravni položaj, mora biti ta opremljena bodisi s potrdilom o skladnosti kopije z izvirnikom dokumenta[[24]](#footnote-24) bodisi bi morala biti stranka ob vročitvi poučena, 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.[[25]](#footnote-25) Ker izdane odločbe ne vsebujejo ničesar od naštetega, upravni inšpektor tako ugotavlja kršitev 65.b člena UUP.
* Upravni inšpektor ugotavlja, da v evidenco dokumentarnega gradiva pri nobenem od vhodnih dokumentov ni vnesen datum dokumenta (vloge, dopolnitve vloge, dopisi…), kar vsakokrat predstavlja kršitev druge točke prvega odstavka 52. člena UUP, saj se v evidenco dokumentarnega gradiva o dokumentu evidentira med drugim tudi datum dokumenta.
* Upravni inšpektor tudi ugotavlja, da so iz vseh popisov zadev razvidni napačni podatki o obliki dokumenta, saj so dokumenti, ki jih je organ prejel ali izdelal v e-obliki označeni, kot da so ti v fizični obliki, ravno nasprotno pa je označeno pri dokumentih, ki so nastali ali bili prejeti v fizični obliki, kar pa predstavlja kršitev prvega odstavka 56. člena UUP[[26]](#footnote-26).

**Upravni inšpektor na podlagi 307.f člena ZUP direktorici Centra za socialno delo Gorenjska, █**

**odreja, da:**

1. z ugotovitvami tega inšpekcijskega nadzora in vsebino izdanega zapisnika seznani uradne osebe, na katere delovno področje se ugotovitve nanašajo, poudari ugotovljene nepravilnosti, ter jih opozori na spoštovanje določb ZUP-a in UUP,
2. v skladu s svojimi pristojnostmi zagotovi pri uradnih osebah:

* spoštovanje temeljnih načel upravnega postopka,
* odpravo nepravilnosti, ki se nanašajo na ravnanje z vlogo,
* odpravo nepravilnosti, ki se nanašajo na izdelovanje odločb in sklepov (podpisi, uvod),
* odpravo nepravilnosti, ki se nanašajo na spoštovanje instrukcijskih rokov,

1. v skladu s svojimi pristojnostmi zagotovi:

* odpravo nepravilnosti, ki se nanašajo na upravno poslovanje (dopolnitev evidence dokumentarnega gradiva s podatkom o datumu dokumenta, pravilen vnos podatkov o obliki dokumenta v evidenco dokumentarnega gradiva, pravilna sestava izhodnih dokumentov, pravilno evidentiranje vhodnih in izhodnih dokumentov, pravilno postopanje v zvezi z izdanimi kopijami dokumentov, ureditev samodejnega potrjevanja prejema vlog s povratnim sporočilom pri vseh prejetih vlogah);

**ter da o sprejetih ukrepih pisno obvesti Inšpektorat za javni sektor in o tem predloži dokazila, in sicer najkasneje v roku 10 dni po prejemu tega zapisnika na** [**gp.ijs@gov.si**](mailto:gp.ijs@gov.si)**.**

mag. Janez Zore

upravni inšpektor

inšpektor višji svetnik

Vročiti:

1. Center za socialno delo Gorenjska – [gp-csd.goren@gov.si](mailto:gp-csd.goren@gov.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:

   *(1) 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.* [↑](#footnote-ref-5)
6. 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. 3/22 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. 172/21 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 (Uradni list RS, št. 172/21, z dne 29. 10. 2021) je določila, da organi uskladijo poslovanje z novim 66.a členom do 4. 4. 2022 [↑](#footnote-ref-10)
11. 65.a člen UUP. [↑](#footnote-ref-11)
12. 65.b člen UUP. [↑](#footnote-ref-12)
13. Na podlagi 37.a člena Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (ZUPJS, Uradni list RS, št. 62/10, 40/11, 40/12–ZUJF, 57/12–ZPCP-2D, 14/13, 56/13–ZŠtip-1, 99/13, 14/15–ZUUJFO, 57/15, 90/15, 38/16–odl. US, 51/16–odl. US, 88/16, 61/17–ZUPŠ, 75/17, 77/18, 47/19, 189/20–ZFRO in 54/22–ZUPŠ-1) se odločba, s katero se odloči o pravici po tem zakonu, vroča z dostavo v hišni predalčnik. Šteje se, da je vročitev opravljena 21. dan od dneva odpreme. Dan odpreme se na odločbi označi. [↑](#footnote-ref-13)
14. Prvi odstavek 67. člena ZUP pravi, da 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-14)
15. Delo v organu je organizirano tako, da se vsako dokumentarno gradivo nemudoma evidentira. [↑](#footnote-ref-15)
16. V evidenco dokumentarnega gradiva se evidentira dokumentarno gradivo, ki ga organ prejme ali nastane pri njegovem delu. [↑](#footnote-ref-16)
17. Evidenca dokumentarnega gradiva zagotavlja evidentiranje vseh dokumentov, in sicer tako, da se shranjujejo sami dokumenti. [↑](#footnote-ref-17)
18. Javni uslužbenec, na katerega je zadeva signirana, zagotovi ustrezno evidentiranje dokumentov v zadevi. [↑](#footnote-ref-18)
19. Prva in druga točka prvega odstavka 144. člena ZUP. [↑](#footnote-ref-19)
20. Kadar se začne postopek na zahtevo stranke oziroma po uradni dolžnosti, če je to v interesu stranke, pa pred odločitvijo ni potreben poseben ugotovitveni postopek, mora pristojni organ izdati odločbo in jo vročiti stranki čimprej, najpozneje pa v enem mesecu od dneva, ko je prejel popolno vlogo za začetek postopka, oziroma od dneva, ko je bil začet postopek po uradni dolžnosti. [↑](#footnote-ref-20)
21. O pravicah iz javnih sredstev odloča center za socialno delo, ki je krajevno pristojen po predpisih o socialnem varstvu. Če se krajevna pristojnost po teh predpisih ne da ugotoviti, je krajevno pristojen tisti center za socialno delo, ki je za osebo oziroma osebe že odločil o pravicah po tem zakonu. [↑](#footnote-ref-21)
22. Prva točka prvega odstavka 144. člena ZUP. [↑](#footnote-ref-22)
23. 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. [↑](#footnote-ref-23)
24. Prvi odstavek 65.b člena UUP. [↑](#footnote-ref-24)
25. Glej drugi odstavek 65.b člena UUP. [↑](#footnote-ref-25)
26. Popis zadeve vsebuje zaporedno številko vsakega dokumenta v zadevi, kratko vsebino dokumenta, datum dokumenta, navedbo, ali je dokument v fizični obliki, in morebitno stopnjo tajnosti. [↑](#footnote-ref-26)