Številka: 0610-23/2023-9

Datum: 22. 12. 2023

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 Agencije Republike Slovenije za okolje, s sedežem na naslovu Vojkova ulica 1b, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: ARSO ali organ), ki jo zastopa generalni direktor █, naslednji

**ZAPISNIK**

**o opravljenem inšpekcijskem nadzoru**

Inšpekcijski nadzor je bil opravljen na podlagi Letnega načrta dela Inšpektorata za javni sektor za leto 2023 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, 135/22 in 77/23 – v nadaljevanju: UUP), in je obsegal pregled elektronskega poslovanja organa.

Inšpekcijski nadzor je na sedežu organa, dne 20. 11. 2023 in 22. 11. 2023 opravil upravni inšpektor mag. Robert Lainšček. V inšpekcijskem nadzoru so sodelovali:

* █, svetovalec generalnega direktorja,
* █, pooblaščena uradna oseba za posredovanje informacij javnega značaja,
* █, sekretarka in
* █, podsekretarka
* █ in █, obe uslužbenki Glavne pisarne,

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

Upravni inšpektor je organu dne 15. 12. 2023 posredoval Osnutek zapisnika o inšpekcijskem nadzoru št. 0610-23/2023 z namenom, da se z vsebino ugotovitev predhodno seznani in nanj do 29. 10. 2023 poda morebitne pripombe ali pojasnila. S strani organa je Inšpektorat za javni sektor dne 20. 12. 2023 prejel odgovor na osnutek zapisnika, v katerem je podal določena pojasnila in pripombe. Do prejetih pojasnil in pripomb se je upravni inšpektor opredelil, kot je razvidno iz 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. 172/21), 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 2023 upravna inšpekcija izvede sistemske nadzore glede zadnjih novosti, opredeljenih v ZUP in UUP, pri različnih organih.

Nadzor je obsegal poslovanje organa v letu 2023. V inšpekcijskem nadzoru je bilo pregledano večje število naključno izbranih zadev, in sicer iz področji, kjer organ najpogosteje odloča po ZUP-u oziroma odgovarjajo na dopise strank.

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.*

Upravni inšpektor še posebej pojasnjuje, da se vročitev dokumentov praviloma opravi v elektronski obliki, na kar usmerja tako 86. člen ZUP-a, kot tudi prvi in drugi odstavek 63.a člena UUP, saj se dokumenti v fizični obliki vročajo zgolj v posebnih primerih.[[13]](#footnote-13) Tudi četrti odstavek 83. člena ZUP nalaga uradnim osebam odreditev vročanja odločb, sklepov in drugih dokumentov, v katerih je določen rok, v skladu s tem zakonom na način, da se zagotovi hitro in učinkovito vročitev z najmanjšimi stroški za organ in za naslovnika. K doslednemu poslovanju v elektronski obliki sta pozvala že tudi Ministrstvo za javno upravo[[14]](#footnote-14) ter Ministrstvo za digitalno preobrazbo[[15]](#footnote-15).

1. **UGOTOVITVE**

V inšpekcijskem nadzoru je bilo ugotovljeno, da organ odloča po ZUP le dveh vrstah upravnih postopkov, in sicer na področju reševanja vlog po določbah Zakona o dostopu do informacij javnega značaja in na področju ugotavljanja nastanka in odločanja o uveljavitvi odgovornosti za preprečevanje in sanacije okoljske škode, po določbah Zakona o varstvu okolja[[16]](#footnote-16) (v nadaljevanju ZVO-2).

**Področje reševanja vlog za posredovanje informacij javnega značaja (v nadaljevanju ZDIJZ)**

Upravni inšpektor je pregledal 7 naključno izbranih zadev, evidentiranih pod št.:

090-21/2023

090-37/2023

090-40/2023

090-52/2023

090-67/2023

090-72/2023

090-81/2023

Skupna ugotovitev:

Vse zadeve je uradna oseba reševala po enakem načinu. Vse vloge so bile poslane preko elektronske pošte. Uradna oseba je z vlagatelji v postopku komunicirala preko elektronske pošte in sicer na njihove elektronske naslove, ki so jih navedli v svojih vlogah. V zadevi 090-67/2023 in 090-40/2023 sta bila postopka končana iz izdanima odločbama, v ostalih zadevah, pa se je postopek končal z posredovanjem dokumentov, kot so jih stranke zahtevale na podlagi ZDIJZ.

Vse zadeve so bile rešene v okviru instrukcijskega roka (20 delovnih dni).

* Upravni inšpektor ugotavlja, da je v zadevah, kjer se je postopek končal z posredovanjem zahtevanih informacij javnega značaja (brez izdaje odločb), uradna oseba odgovore pošiljala naslovnikom po elektronski pošti, vendar odgovore, s katerimi je posredovala zahtevane informacije, ni oblikovala kot samostojne dokumente, ki bi bili oblikovani z vsebinami, ki jih UUP predpisuje za organe v 63. členu.[[17]](#footnote-17)

Iz evidence dokumentarnega gradiva je razvidno, da je uradna oseba v teh primerih v rubriko evidence dokumentarnega gradiva, »vsebina« zapisala tekste, kot npr.: »Spoštovani v prilogi vam pošiljam želene dokumente….Spoštovani, pošiljam vam povezavo na…. Pozdravljeni, glede na vaše naslovljeno vprašanje pridobitve…. vam pošiljamo naslednje… Spoštovani, pošiljamo vam podatke…« .

ZDIJZ v prvem odstavku 22. člena določa, da, če organ zahtevi za dostop ugodi, ne izda posebne odločbe, temveč o tem napravi uradni zaznamek.

* Upravni inšpektor glede poslovanja uradna osebe, v primerih rešitve zahtev za pridobitev informacije javnega značaja, ko se ne izda odločbe, pojasnjuje, da bi bilo dovolj in tudi pravilneje, da bi o tem dejstvu v evidenci dokumentarnega gradiva zapisal kratek uradni zaznamek, vsebino, ki pa jo navaja, kot je omenjeno zgoraj, pa bi navedel v dopisu (odgovoru) kot samostojnemu dokumentu, zahtevane informacije, pa bi priložil, kot priloge odgovorov.

Pripomba organa:

Prosimo vas za podrobnejše pojasnilo o navedbi, da bi bilo pravilneje, če bi o posredovanju informacij javnega značaja (IJZ) v evidenci dokumentarnega gradiva zapisali kratek uradni zaznamek, v dopisu (odgovoru) kot samostojnem dokumentu pa bi posredoval zahtevane informacije (kot prilogo). Sprašujemo se, ali zgolj dopis prosilcu s prilogo, ki bi predstavljala posredovane IJZ, za evidenco dok. gradiva ne bi bile zadostne. Menimo namreč, da evidentiran dopis prosilcu s prilogo absolvira obveznost iz prvega odstavka 22. člena ZDIJZ, ki določa, da je o posredovanju treba napraviti uradni zaznamek.

Odgovor upravnega inšpektorja:

Upravni inšpektor pojasnjuje, da se napotilo organu nanaša na način poslovanja in vpisovanja vsebin v evidenco dokumentarnega gradiva, v izogib, da se ne podvaja pisanja vsebin in da bi za zapis dejstva, da je organ stranki posredoval zahtevano informacijo javnega značaja, bilo dovolj, da se o tem zapiše kratek uradni zaznamek, ne pa da se v vsebino evidence dokumentarnega gradiva zapisujejo vsebine, kot npr.. »V prilogi vam posredujemo zahtevane dokumente….« Gre zgolj za napotilo organu in ne za očitek o morebitni kršitvi pravil upravnega poslovanja.

**Odločbe:**

1. **Zadeva 090-40/2023**

Organ je strankino vlogo prejel po elektronski pošti, dne 1. 6. 2023. Stranka je zahtevala letna poročila o predelavi organskih odpadkov v bioplinarni…. za leto 2019, 2020, 2021 in 2022. Uradna oseba je v postopku reševanja vloge pridobivala potrebne informacije za rešitev zadeve.

* Vsa komunikacija je potekala po elektronski pošti, vendar dopisi niso oblikovani na način, da bi zadostili določbi 63. in 63. a. člena UUP.

Iz evidence dokumentarnega gradiva in pregledanih dokumentov je razvidno, da je uradna oseba dne 13. 6. 2023 odgovorila stranki z odgovorom, v katerem ji je posredovala izvlečke iz poročil, ki jih je stranka zahtevala kot informacijo javnega značaja. Stranka se je na ta odgovor odzvala 28. 6. 2023 in od organa zahtevala posredovanja celotnih poročil ali pa naj organ odloči z odločbo. Organ je o zadevi odločil 6. 7. 2023 z odločbo evidentirano pod št. 090-40/2023-9, s katero je vlogo stranke za posredovanje informacij javnega značaja zavrnil. Odločba je bila poslana na elektronski naslov stranke.

Uvod odločbe:

V uvodu odločbe je navedeno, da odločbo izdaja ARSO na podlagi določbe 22. člena ZDIJZ in »pooblastila generalnega direktorja«…. .

* Upravni inšpektor pojasnjuje, da vsebino odločbe opredeljuje 212. člen ZUP[[18]](#footnote-18), ki pa ne predpisuje, da bi morala uradna oseba navesti, da odločbo izdaja po pooblastilu predstojnika organa, zato se ugotavlja kršitev te določbe ZUP.

Pojasnilo organa:

Sporočamo, da smo iz predloge odločbe o zavrnitvi dostopa do IJZ že odstranili besedilo "pooblastila generalnega direktorja".

Odgovor upravnega inšpektorja:

Pojasnilo bo upošteval pri odrejanju ukrepov.

Izrek odločbe:

Organ je v izreku odločil, da se vloga stranke za posredovanje informacij javnega značaja (dostop do letnih poročil o predelavi organskih odpadkov v bioplinarni…. za leto 2019, 2020, 2021 in 2022), zavrne.

Iz obrazložitve izdane odločbe, kakor tudi iz dokumentacije je razvidno, da je uradna oseba stranki na njeno vlogo z dne 1. 6. 2023 odgovorila z posredovanimi izvlečki poročil, dne 6. 7. 2023, pa je z odločbo odločila, da se zahteva za posredovanje podatkov zavrne in sicer zaradi specialne ureditve iz predpisov o odpadkih in zaradi ugotovitve, da zahtevani podatki predstavljajo poslovno skrivnost, ki po drugi točki 1. odstavka 6. člena ZDIJZ predstavlja izjemo glede posredovanje informacij javnega značaja.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da uradna oseba vlogo za posredovanje informacije javnega značaja ni vsebinsko obravnavala tako, kot je to zahtevala stranka, saj je na zahtevo stranke za posredovanje poročil o predelavo organskih odpadkov v bioplinarni…. za leto 2019, 2020, 2021 in 2022, slednji najprej 13. 6. 2023 poslala izvlečke iz poročil, potem pa je na podlagi ponovno zahteve stranke za posredovanje celotnih poročil, 6. 7. 2023 odločila z odločbo, s katero je posredovanje poročil zavrnila. Takšno reševanje vlog, predstavlja nepravilno izvajanje določbe 17. in 18. člena ZDIJZ, saj se uradna oseba ni ravnala po jasno opredeljeni vlogi stranke.
* Upravni inšpektor ugotavlja tudi, da je v popisu zadeve pod št. 9., navedeno, da gre za izdajo delne odločbe, kar pa v konkretnem primeru ni pravilno, saj gre za dokončno in ne delno odločbo.

Uradna oseba je odločbo elektronsko podpisala ter jo poslala na elektronski naslov stranke. Iz dokumentacije je razviden dokaz o vročitvi odločbe stranki, in sicer na elektronski naslov █.

1. **Zadeva 090-67/2023**

Organ je strankino vlogo prejel po elektronski pošti, dne 11. 9. 2023 (kot odstopljena vloga v pristojno reševanja s strani Ministrstva za naravne vire in prostor). Iz vloge je razvidno, da je vlagatelj fizična stranka, ki je v vlogi navedla svoj fizični naslov, vloga pa je bila poslana iz elektronskega naslova (█).

Strankina vloga za posredovanje informacij javnega značaja vsebuje 14 točk zahtevkov, vse pa se nanašajo na poslovanje kamnoloma Griža pri Rižani, ter navedbo, da naj se podatki stranki posredujejo v elektronski obliki (v datotekah), ali pa z omogočanjem vpogleda pri organu, za dokumente, ko so bili izdelani samo v papirni obliki.

Dne 26. 9. 2023 je uradna oseba organa stranki posredovala zahtevane dokumente v 7. točki strankine vloge in sicer, tako da ji je v odgovoru navedla, naslov, kjer so zahtevani podatki dosegljivi.

* Upravni inšpektor ponovno ugotavlja, da odgovor stranki ni oblikovan v obliki dokumenta, kot to zahteva 63. in 63. a. člena UUP.

Dne 6. 10. 2023 je uradna oseba organa izdala še odločbo št. 090-67/2023-3, s katero je v 1. točki izreka odločila, da se vlogi stranke delno ugodi, za posredovanje poročil in evidenc o vseh uvozih in odvozih…. (zahteva stranke v 7. točki njene vloge), za ostale zahteve, pa je zavrnila posredovanje informacije javnega značaja.

Odločba je bila elektronsko podpisana, kot način vročitev pa je v pisarniški odredbi navedeno: »Vročiti elektronsko po pravilih Zakona o splošnem upravnem postopku: █.« Iz evidence dokumentarnega gradiva pa izhaja, da je bila odločba vročena 26. 10.2023 na elektronski naslov stranke, s katerega je stranka poslala vlogo.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da način opredelitev naslova, naveden v odločbi ni skladen z določbami ZUP, saj ni jasno ali se odločba vroča stranki na fizični ali elektronski naslov.
* Iz dokumentacije je razvidno, da je bila odločba vročena na elektronski naslov stranke, in sicer na █. Zato upravni inšpektor zaključuje, da je navedba načina vročitve odločbe na fizičen naslov stranke, nepravilna.

* Upravni inšpektor pri obeh zadevah ugotavlja, da je uradna oseba najprej strankam posredovala zahtevano dokumentacijo, potem pa z večjim časovnim zamikom še odločbo (zaradi zavrnitve dela podatkov na podlagi ZDIJZ), s katero je bilo dokončno odločeno. Navedeni način reševanja vlog na podlagi določb ZDIJZ ni pravilen. Uradna oseba mora o vlogi, ko ni stranskih udeležencev, odločiti na način, tako da istočasno posreduje zahtevane dokumente in tudi odločbo, v kateri odloči o morebitnih zavrnitvah zaradi predpisanih izjem iz 6. člena ZDIJZ.

Pripomba organa:

Iz navedb v osnutku zapisnika izhaja, da je treba o prošnji za dostop do IJZ odločiti istočasno tako glede dela informacij, glede katerih se dostop dovoli, kot glede informacij, do katerih se dostop zavrne. Po našem mnenju to iz ZDIJZ ne izhaja, pač pa organ veže le rok za odločitev o zahtevi iz 23. člena ZDIJZ. Menimo celo, da je prosilčevim interesom bolj ugodeno, če zaprošene informacije, do katerih se dostop dovoli, prejme čim prej.

Odgovor upravnega inšpektorja:

Zapis ugotovitev izhaja iz načina obravnavanja konkretnih zadev in sprejetih odločitev, ob tem pa poudarja, da mora organ o vlogah strank odločiti tako, da bo o vlogi odločeno z izdanimi akti, ki jih organ mora izdati po pravilih odločanja, kar pa pomeni, da se izdajo vsi akti, ki predstavljajo končno odločitev. Ob tem pa poudarja, da ni razumnega razloga, da se ob tem, ko organ sprejme odločitev o načinu odločitve, ne izdajo vsi predpisani dokumenti (istočasno), ki predstavljajo končno odločitev. Zato zapis ugotovitev ostaja nespremenjena.

**Področje reševanja upravnih zadev na področju Zakona o varstvu okolja (v nadaljevanju ZVO-2)**

Prisotni uradni osebi sta pojasnili, da postopkov na področju upravnih postopkov s področja Zakona o varstvu okolja ni veliko. Od 8 zadev, ki so jih obravnavali v letu 2023, sta dve predstavljali vodenje upravnega postopka. Vsi postopki pa se vodijo oziroma začnejo po uradni dolžnosti.

Ukrepanje na področju varstva okolja je predpisano v 3. odstavku 164. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. [44/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-0873), [18/23](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2023-01-0348) – ZDU-1O in [78/23](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2023-01-2478) ),[[19]](#footnote-19) in sicer v primeru neposredne nevarnosti za nastanek okoljske škode, ter smiselno enako tudi v primeru nastanka okoljske škode.[[20]](#footnote-20) Zakon v teh primerih predpisuje, da ministrstvo povzročitelju izda odločbo. Zoper odločbo ni dopustna pritožba, je pa dovoljen upravni spor.[[21]](#footnote-21) Zakon predpisuje tudi ravnanje ministrstva v primerih zagotovitve izvedbe ukrepov na račun povzročitelja (166. člen ZVO-2), postopanja v primeru nastalih stroškov za preprečevalnih in sanacijskih ukrepov (167. člen ZVO-2) in pravice zainteresirane javnosti, v primeru ukrepanja na področju ZVO-2 (168. člen ZVO-2), medtem, ko roka za izdajo odločbe na podlagi 165. oz. 166. členu, ZVO-2 ne določa.

1. **Zadeva 35418-3/2023**

Prvi dokument v tej zadevi je obvestilo inšpektorja RS za okolje in prostor, z dne 17. 3. 2023 o iztekanju dizelskega goriva na lokaciji skladišča Petrol d.o.o., posledica katerega je velika verjetnost nastanka okoljske škode povzročene tlom in podzemni vodi.

Iz dokumentacije izhaja, da je bilo prvo dejanje v smeri ukrepanja na podlagi ZVO-2, dne 21. 3. 2023 izveden ogled terena. O dejanju je bil sestavljen zapisnik št. 35418-3/2023-4, ki je bil sestavljen 23. 3. 2023.

Iz izdanega zapisnika je razvidno, da gre za zapis ugotovitev ogleda terena (kraja dejanja) in zapis sestanka, ki je bil izveden na terenu ter da so na kraju bili prisotni predstavniki podjetja █ in dve uradni osebi organa. Zapisnik je sestavljen na treh straneh, priložene pa so tudi fotografije narejene na ogledu. V zapisniku so zapisani povzetki ugotovitev na terenu, ter tudi sklepi dogovorov na podlagi 164. člena ZVO-2. Na zadnji (tretji) strani je navedeno:

Pripravil/a:

█

█

Drugih navedb na zaključku zapisnika ni navedenih.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da navedeni način izdelave zapisnika, ni v skladu s pravili izdelovanja zapisnika v upravnem postopku, kot je to določeno v členih od 75. do vključno 80. člena ZUP, vključno s tem, da zapisnik ni bil izdelan oziroma sestavljen (neposredno) na terenu.

Dne 27. 3. 2023 je organ stranki poslal dopis oz. poziv, da naj slednja organ sproti oziroma v čim krajšem času obvešča o vseh izvedenih ukrepih ter njihovih učinkih oziroma poroča o morebitni dodatni škodi, ki bi utegnila nastati iz naslova izlitja dizelskega goriva, ter da v primeru, da vseh dogovorjenih ukrepov ne bo izvršila ali če izvedeni ukrepi ne bodo zadostovali za preprečitev nastanka okoljske škode, bo organ izdal odločbo. V dopisu je navedeno, da je organ izvedel ogled terena 21. 3. 2023.

Navedeni dopis oz. poziv je pripravila uradna oseba organa (█), podpisal pa ga je namestnik generalnega direktorja █. Dokument je bil poslan več različnim naslovnikom in sicer po elektronski pošti na dva uradna elektronska naslova zaposlenih v █ in v vednost na elektronski naslov inšpekcijskega organa (IRSOP) ter fizično na sedež podjetja █, z pisarniško odredbo: osebno.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da navedeni načini vročanje istega dokumenta več različnim naslovom (zaposlenim osebam pri stranki) in pošiljanja dokumenta v vednost, ni v skladu s pravili upravnega postopka o vročanja dokumentov strankam postopka. V konkretnem primeru je stranka tega postopka le █ zato, bi moral biti dokument poslan le na en naslov (stranke). Ker gre za gospodarsko družbo, bi to bilo logično, da je to naslov sedeža gospodarske družbe. Za pošiljanje dokumentov v vednost, pa v upravnem postopku tudi ni pravne podlage.
* Glede podpisa izdanega dokumenta s strani dveh uradnih oseb organa (█ in █) upravni inšpektor pojasnjuje, da z vidika vodenja upravnega postopka, podpis █, pod pogojem, da ima uradna oseba █, izdano pooblastilo za vodenje postopka, nepotreben. V tem primeru, ko pa je slednji naveden na dokumentu, pa mora slednji ravno tako izpolnjevati pogoje za vodenje oz. odločanje v upravnem postopku (opravljen izpit iz ZUP in izdano ustrezno pooblastilo po ZUP).

Dne 8. 5. 2023 je bil opravljen ponovni ogled terena in izveden sestanek po izvedenih intervencijskih in sanacijskih ukrepih. O dejanju je bil sestavljena zapisnik.

* Iz načina izdelovanja in oblikovanja zapisnika izhaja, da je bil sestavljen na enak način kot v zgornjem primeru, zato se ugotavljajo enake nepravilnosti.

Dne 13. 7. 2023 je organ izdal dopolnitev poziva povzročitelju neposredne nevarnosti za nastanek okoljske škode, evidentiran pod št. 35418-3/2023-14. V izdanem dokumentu organ povzema sprejete ukrepe s strani stranke in potem na koncu stranko dodatno poziva za izvedbo točno določenih aktivnosti (navedenih v 6 alinejah), in sicer v določenih rokih (organ je stranki določil točno določen rok za izvedbo posameznega ukrepa).

* Upravni inšpektor ugotavlja, da navedeni dopis oz. poziv glede na vsebino predstavlja odločitev o odrejenih ukrepih (na podlagi 164., 165. oz. 166. člena ZVO-2), zato bi po njegovem mnenju ta odločitev morala biti izdana v obliki odločbe, zoper katero bi imela stranka možnost pravnega sredstva.

Iz dokumentacije izhaja, da je v postopku posamezna dejanja, izvajalo več različnih uradnih oseb organa, in sicer na primer: Ogled terena 21. 3. 2023, uradni osebi █ in █, ogled terena 8. 5. 2023, uradne osebe █, █ in █. To pomeni, da vse te uradne osebe morajo izpolnjevati pogoje za izvajanje posameznih dejanj v upravnem postopku, predpisanih v ZUP[[22]](#footnote-22).

* Upravni inšpektor ugotavlja, da je vsebina upravne zadeve na ovoju zadeve in subjekt zadeve nista ustrezno zapisana. Subjekt zadeve je █, medtem ko vsebina upravne zadeve ni Obvestilo o okoljski škodi…. ampak, npr. Izlitje iztekanje kurilnega olja….., kar predstavlja kršitev 54. člena UUP.

Pripomba organa:

Sporočamo, da je nepravilnost že odpravljena.

Odgovor upravne inšpektorja:

Upravni inšpektor pojasnjuje, da se ugotovitev nanaša na dejstvo ugotovljeno v času nadzora, zato pojasnilo na ugotovitev o nepravilnosti, ne vpliva. Bo pa vsebina pojasnila upoštevana pri odrejanju ukrepov.

1. **Zadeva 35418-5/2023**

Prvi dokument v tej zadevi je prejeto obvestilo, z dne 11. 5. 2023 o izlitju večje količine nafte iz cisterne kurilnega olja v morje, v Marini Izola.

Iz dokumentarnega gradiva in popisa zadeve je razvidno, da je bilo obvestilo poslano po elektronski pošti na elektronski naslov █, v evidenci dokumentarnega gradiva pa je evidentirano šele 15. 5. 2023.

* Navedeni način evidentiranja ni v skladu s pravili UUP, po katerem je potrebno vso prejeto pošto nemudoma evidentirati, zato takšno poslovanje predstavlja kršitev 32. člena UUP.[[23]](#footnote-23)

Pripomba organa:

ARSO je elektronsko sporočilo, ki ga je evidentiral kot 1. dokument v zadevi 35418-5/2023, prejel na e. naslov [gp.arso@gov.si](mailto:gp.arso@gov.si) dne 13. 5. 2023 (sobota), evidentiral pa prvi naslednji delovni dan, 15. 5. 2023; █ ni e. naslov uslužbenca ARSO in ne vemo, kdo to je. Menimo, da ne gre za kršitev.

Odgovor upravnega inšpektorja:

Glede na podano pojasnilo organa, upravni inšpektor umika očitek o nepravilnem poslovanju.

Dne 16. 5. 2023 je bil opravljen terenski ogled in sestanek v zvezi z izlitjem kurilnega olja. O dejanju je bil izdelan zapisnik, iz katerega je razvidno, da je bil sestavljen naknadno 19. 5. 2023 in ne neposredno na ogledu na terenu.

* Način in oblika sestave zapisnika je enaka kot v izdanih zapisnikov v zadevi 35418-3/2023, zato se ugotavljajo enake nepravilnosti.

Organ je v nadaljevanju pridobival potrebne podatke in dokumente za dokazne namene od različni organov (npr., od Zavoda RS za varstvo narave, Inšpektorat RS za okolje in energijo). Iz evidence dokumentarnega gradiva je razvidno, da je komunikacija potekala po elektronski pošti.

Dne 18. 5. 2023 je organ prejel vlogo za vstop v postopek, kot stranski udeleženec s strani gospodarske družbe █ Organ je na podlagi prejete vloge, o zahtevi za vstop obvestil ostale stranke postopka, dne 14. 6. 2023 pa stranko pozval na dopolnitev vloge, da naj določno navede svoj pravni interes in za svoje navedbe priloži tudi dokazila, in sicer v roku 8 dni od vročitve poziva.

O vlogi stranke za vstop v postopek do dneva inšpekcijskega nadzora še ni bilo odločeno.

Dne 6. 6. 2023 je uradna oseba stranki poslala poziv povzročitelju neposredne nevarnosti za nastanek okoljske škode, evidentiran pod št. 35418-5/2023-24.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da so v zaključnem delu navedenega poziva vsebine, ki po njegovem mnenju predstavljajo vsebine odločitev o odrejenih ukrepih (na podlagi 165. oz. 166. člena ZVO-2), zato bi po njegovem mnenju ta odločitev morala biti izdana v obliki odločbe, zoper katero bi imela stranka možnost pravnega sredstva.

Dne 9. 6. 2023 in 21. 6. 2023 je bil opravljen ogled na terenu. Izdana sta bila zapisnika o izvedenih ogledih.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da sta oba zapisnika sestavljena na enak način, kot že prejšnji zapisniki, zato se ugotavljajo enake nepravilnosti.

Dne 29. 6. 2023 je uradna oseba stranki izdala dopolnitev poziva povzročitelju neposredne nevarnosti za nastanek okoljske škode, evidentiran pod št. 35418-5/2023-37. V izdanem dokumentu organ povzema sprejete ukrepe s strani stranke in potem na koncu stranko dodatno poziva za izvedo točno določenih aktivnosti (navedenih v 2 alinejah). Rok v katerem mora stranka izvesti opredeljene aktivnosti, ni bil določen.

* Upravni inšpektor tudi v tem primeru ugotavlja, da vsebina navedenega dopisa oz. poziva predstavlja odločitev o odrejenih ukrepih (na podlagi 164., 165. oz. 166. člena ZVO-2), zato bi po njegovem mnenju ta odločitev morala biti izdana v obliki odločbe, zoper katero bi imela stranka možnost pravnega sredstva.

Pripomba organa:

ARSO je dodatne preprečevalne ukrepe ali specifikacijo preprečevalnih ukrepov povzročitelju sporočil v obliki poziva, ker so bili ukrepi že v izvajanju (povzročitelj jih je že začel izvajati na lastno pobudo, s čimer je sledil namenu zakona, in o tem sproti obveščal ARSO). ARSO jih je v sodelovanju z drugimi strokovnimi organizacijami in povzročiteljem dodatno dopolnil in specificiral ter to sporočil povzročitelju v obliki poziva. Zato teh pozivov ni mogoče šteti za odločitev (novo odrejeni preprečevalni ukrepi), pač pa za povzetek tega, k čemur se je zavezal že sam povzročitelj. Odločba bi se izdala kasneje, če povzročitelj dogovorjenih ukrepov ne bi izvajal ali jih ne bi izvajal v dogovorjenem obsegu.

Odgovor upravnega inšpektorja:

Upravni inšpektor pojasnjuje, da ob takem načinu izvajanja ukrepov na podlagi določb ZVO-2, organa, verjetno nikoli ne pride od izdaje upravne odločbe, kar pa bi predstavljalo dolgotrajnost dejanja posameznih dejanja postopka in končni fazi tudi videz neučinkovitega predvsem pa neažurnega ukrepanja organa na področju varstva okolja. Gre za zapis mnenja in ne za očitek kršitve procesnih določb materialnega predpisa.

**Odgovarjanje na dopise**

V inšpekcijskem nadzoru so bile po metodi na preskok pregledane zadeve, kako in na kakšen način organ odgovarja na prejete dopise strank. Prisotni so upravnemu inšpektorju pojasnili, da strankam odgovarjajo na dopise iz različnih področjih njihovega dela ter da te odgovore evidentirajo pod različnimi klasifikacijskimi znaki, in sicer pod 35900, 35921, 020, 478 in 092.

Iz klasifikacijskega znaka 35900 so bile pregledane: 35900-47/2023, 35900-72/2023, 35900-109/2023, 35900-137/2023, 35900-162/2023 in 35900-178/2023.

Iz klasifikacijskega znaka 35921 so bile pregledane: 35921-28/2023, 35921-29/2023, 35921-31/2023, 35921-15/2023, 35921-42/2023, 35921-51/2023 in 35921-49/2023.

Iz klasifikacijskega znaka 478 so bile pregledane : 478-7/2023, 478-1/2023 in 478-8/2023.

Iz klasifikacijskega znaka 092 so bile pregledane : 092-21/2023, 092-18/2023, 092-8/2023, 092-7/2023 in 092-4/2023.

**Skupne ugotovitve**

* Iz dokumentacije izhaja, da so vsi odgovori strankam poslani na njihove elektronske naslove.
* Odgovori večinoma niso oblikovani, kot samostojni dokumenti, tako da bi bilo zadoščeno določbam 63. in 63a. člena UUP (enako kot v zadevah 090).
* Organ strankam odgovarja v predpisanih rokih.
* V primeru 35900-72/2023, je organ prejel dopis v angleškem jeziku in tudi odgovor je bil stranki poslan v angleškem jeziku, kar pa ni v skladu z določbo 5. člena UUP.[[24]](#footnote-24)
* V primeru 35921-42/2023, je organ odgovoru priložil graf, kot prilogo odgovora, vendar slednjega podatka ni vnesenega v meta podatkov v evidenci dokumentarnega gradiva, kar predstavlja kršitev 52. člena UUP.
* Organ v nekaterih primerih pri elektronskem podpisovanju uporablja vizualizacijo elektronskega podpisa, ki pa ni opremljen z vsebino, da je dokument elektronsko podpisan: npr. odgovori št. 35900-137/2023-2, 35900-162/2023-2, 35900-178/2023-2, 35921-15/2023-2, 78-7/2023-2, 092-21/2023-2, 092-18/2023-2, kar predstavlja kršitev 5 odstavka 63a. člena UUP.

Pripombe organa:

Glede uporabe angleškega jezika - Zahteva, da se posluje v slovenskem, na območju narodnih manjšin pa tudi v madžarskem in italijanskem jeziku, je po našem prepričanju v konkretnem primeru neživljenjska. V zadevi 35900-72/2023 smo prejeli prošnjo univerzitetnega profesorja z Reke (Republika Hrvaška), ki je v angleščini. Nanaša se na hidrološke in meteorološke podatke na območju obmejne reke Kolpe, za katere je navedel, da bi jih želel obdelovati s pomočjo umetne inteligence. Odgovor je pošiljatelj prejel v angleškem jeziku. Predlagamo, da se ugotovitev, da gre za kršitev, podrobneje utemelji.

Odgovor upravnega inšpektorja:

Upravni inšpektor pojasnjuje, da gre za nesporno kršitev pravil upravnega poslovanja organa, kot izhaja iz zapisane ugotovitve in temu ni več kaj dodati in posebej utemeljevati.

Glede vizualizacija elektronskega podpisa - Ugotovljena kršitev je že odpravljena, glej vizualizacijo e. podpisa pričujočega dokumenta.

Odgovor upravnega inšpektorja:

Pojasnilo na zapisano ugotovitev ne vpliva. Podano pojasnilo, bo upoštevano pri odrejanju ukrepov.

**Izvajanje določb 28., 30. in 31. člena ZUP**

Upravni inšpektor je pregledal dokumentacijo glede izvajanja določb 28[[25]](#footnote-25)., 30[[26]](#footnote-26). in 31. člena ZUP in pri tem ugotovil, da sta bili pooblastili št. 0210-3/2018-5 z dne 25. 8. 2021 in št. 0210-33/2023-1 z dne 23. 3. 2023 izdani uradnim osebam s strani namestnika generalnega direktorja. Pri pregledu ostalih potrdil za izpolnjevanja pogoja izpita iz ZUP in izdanim pooblastil na podlagi 28. in 30. člena ZUP pa ni bilo ugotovljenih nepravilnosti.

* Upravni inšpektor ugotavlja, da v zgoraj izpostavljenih (omenjenih) pooblastilih, organ ni sledil določbama 28. oziroma 30. člena ZUP, saj tovrstna pooblastila lahko izda le predstojnik organa in ne njegov namestnik.
* Prav tako upravni inšpektor ugotavlja, da organ za uradno osebo █, ni predložil pooblastila za vodenje (na podlagi 30. člena ZUP) oz. odločanja (na podlagi 28. člena ZUP) v upravnem postopku. Slednji je namreč 21. 3. 203 opravil ogled in izdala zapisnik (št. 35418-3/2023-4) v zadevi 35418-3/2023, kar predstavlja dejanje v postopku.
* Za uradno oseba █, ki je ravno tako sodelovala na ogledu 21. 3. 2023 in izdala ter podpisala zapisnik, pa je organ pojasnil, da zanjo nima dokazil o opravljenem izpitu iz ZUP, niti ne pooblastila za vodenje oz. odločanju v ZUP.

**Izvajanje določbe 9. člena UUP[[27]](#footnote-27)**

* V inšpekcijskem nadzoru je bilo ugotovljeno, da ima organ na svoji spletni strani objavljen predpisan seznam iz 9. člena UUP, nima pa ga objavljenega na oglasni deski organ (v prostorih organa).

**Upravni inšpektor na podlagi 307.f člena ZUP generalnemu direktorju Agencije RS ZA okolje, █**

**odreja, da:**

* da z ugotovitvami tega inšpekcijskega nadzora in vsebino izdanega zapisnika seznani uradne osebe, ki vodijo upravne postopke in upravljajo z dokumentarnim gradivom ter

zagotovi odpravo ugotovljenih nepravilnosti glede:

* pravilnega oblikovanja izrekov odločb,
* nejasne in pravilne opredelitve načina vročitve odločb,
* izdelovanja zapisnikov,
* sprejete čimprejšnje odločitev, o vlogi stranke za vstop v postopek št. 35418-572023, kot stranskega udeleženca,
* nepravilnosti pri izdajanju pooblastil po določbah 28. in 30. člena ZUP,
* nepravilnosti pri izdaji ustreznih pooblastil uradni osebi █, za katerega naj predloži pooblastilo za vodenje (na podlagi 30. člena ZUP) oz. odločanja (na podlagi 28. člena ZUP) v upravnem postopku oziroma, da poskrbi, da slednji ne bo več vodil upravne postopke, v primeru odsotnosti omenjenih pooblastil,
* nepravilnosti pri uradni osebi █, glede njenega vodenje upravnega postopka, brez izpolnjevanja pogojev po ZUP,
* pravilnega izvajanja določb 63. člena UUP,
* pravil uporabe slovenskega jezika pri poslovanju organa,
* evidentiranja prilog v evidenci dokumentarnega gradiva,
* nepravilnosti pri izvajanju 9. člena UUP.
* ter o sprejetih ukrepih pisno obvesti Inšpektorat za javni sektor in o tem predloži dokazila, in sicer najkasneje do **10. 1. 2024.**

Vročiti: Agencija RS za okolje - [gp.arso@gov.si](mailto:gp.arso@gov.si)- po el. 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 ZUP. [↑](#footnote-ref-3)
4. Četrti odstavek 83. člena ZUP. [↑](#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. Četrti odstavek 86. člena ZUP določa: ʺDokument 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.ʺ [↑](#footnote-ref-13)
14. Glej dopis št. 020-82/2023-2, z dne 28. 2. 2023. [↑](#footnote-ref-14)
15. Glej dopis št. 092-6/2023-1545-91, z dne 21. 7. 2023. [↑](#footnote-ref-15)
16. (Uradni list RS, št. [44/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-0873), [18/23](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2023-01-0348) – ZDU-1O in [78/23](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2023-01-2478) – ZUNPEOVE) [↑](#footnote-ref-16)
17. Če uredba ne določa drugače, dokumenti vsebujejo najmanj:

    * grb Republike Slovenije;
    * naziv »Republika Slovenija«;
    * naziv organa državne uprave;
    * kontaktne podatke organa (sedež, telefon, uradni elektronski naslov, spletni naslov);
    * številko dokumenta;
    * datum;
    * navedbo in podpis uradne oziroma odgovorne osebe.

    [↑](#footnote-ref-17)
18. Uvod odločbe obsega: ime organa, ki odločbo izdaja, predpis o njegovi pristojnosti, način uvedbe postopka, osebno ime stranke in njenega morebitnega zakonitega zastopnika ali pooblaščenca ter na kratko označeno zadevo, za katero gre v postopku. [↑](#footnote-ref-18)
19. Če je ministrstvo obveščeno ali samo izve za neposredno nevarnost za nastanek okoljske škode, lahko od njenega povzročitelja zahteva informacije o vseh pomembnih dejstvih v zvezi s to nevarnostjo. Če povzročitelj neposredne nevarnosti za nastanek okoljske škode ni izvedel vseh potrebnih ukrepov za preprečitev nastanka okoljske škode ali če je te ukrepe izvedel, pa po mnenju ministrstva ne zadostujejo za preprečitev nastanka okoljske škode, ministrstvo z odločbo odredi izvedbo ustreznih preprečevalnih ukrepov, vključno s podrobnejšimi navodili za njihovo izvedbo. [↑](#footnote-ref-19)
20. 2. odstavek 165. člena ZVO-2 [↑](#footnote-ref-20)
21. 4. odstavek 164. člena ZVO-2 [↑](#footnote-ref-21)
22. 31. člen ZUP določa: Upravni postopek lahko vodi in v njem odloča oseba, ki izpolnjuje pogoje glede izobrazbe in strokovnega izpita iz upravnega postopka. [↑](#footnote-ref-22)
23. 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-23)
24. Na območjih samoupravnih lokalnih skupnosti, kjer sta poleg slovenskega jezika uradna jezika tudi italijanski oziroma madžarski jezik, so sestavine dokumentov, žigi organa in obrazci tudi v italijanskem oziroma madžarskem jeziku. [↑](#footnote-ref-24)
25. Predstojnik lahko pooblasti drugo osebo, zaposleno pri istem organu, za odločanje v upravnih zadevah iz določene vrste zadev. [↑](#footnote-ref-25)
26. Predstojnik organa lahko pooblasti drugo osebo, zaposleno pri istem organu, za vodenje posameznih dejanj v postopku pred izdajo odločbe. [↑](#footnote-ref-26)
27. Organ na oglasni deski organa in na svoji spletni strani objavi seznam uradnih oseb, ki so v skladu z zakonom pooblaščene za vodenje upravnega postopka in odločanje v upravni zadevi. Seznam vsebuje osebno ime in naziv uradne osebe, ki je v skladu z zakonom pooblaščena za odločanje o upravnih zadevah in za dejanja v postopku pred odločbo, ter pooblastila, ki jih ima ta uradna oseba. [↑](#footnote-ref-27)