Številka: 0610-28/2023-20

Datum: 20. 12. 2023

Upravna inšpektorica Inšpektorata za javni sektor izdaja na podlagi 307.f člena Zakona o splošnem upravnem postopku  (v nadaljevanju ZUP)[[1]](#footnote-1), v zadevi inšpekcijskega nadzora Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti (v nadaljevanju ministrstvo) Štukljeva ulica 44, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa minister █, 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, s poudarkom zadnjih sprememb in novosti ZUP na področju elektronskega poslovanja ter na tej podlagi tudi nad spoštovanjem določb Uredbe o upravnem poslovanju[[2]](#footnote-2).

Inšpekcijski nadzor je na sedežu ministrstva dne 8. 11. 2023 opravila upravna inšpektorica mag. Mateja Jaklič. Nadzor je trajal od 9. ure do 14.15 ure. Pri inšpekcijskem nadzoru sta s strani ministrstva sodelovala █, vodja Službe za splošne in kadrovske zadeve in █, vodja Glavne pisarne.

Upravna inšpektorica je ministrstvu posredovala Osnutek zapisnika o inšpekcijskem nadzoru z dne 5. 12. 2023 z namenom, da se z vsebino ugotovitev seznanijo in nanj podajo morebitne pripombe. IJS je dne 14. 12. 2023 prejel pripombe št. 061-29/2023 z dne 14. 12. 2023, ki jih je upravna inšpektorica smiselno upoštevala, kot to izhaja iz nadaljevanja tega zapisnika.

1. **RAZLOG IN NAMEN INŠPEKCIJSKEGA NADZORA**

V preteklih letih je bilo na področju upravnih postopkov in upravnega poslovanja sprejetih več sprememb in novosti glede elektronskega poslovanja organov. Z določbami 16. do 26. člena Zakona o debirokratizaciji, ki je začel veljati 22. 1. 2022 se je poseglo tudi v ZUP. Spremembe se v pretežni meri nanašajo na elektronsko vročanje, ki se je kot pravilo začelo uporabljati s 7. 7. 2022.

ZUP sicer ne določa, kdaj se dokumenti vročajo po elektronski ali fizični poti, ampak presojo o tem, seveda ob upoštevanju zakonskih pogojev, prepušča organu oziroma uradni osebi. Ta mora odrediti tak način vročitve, ki je v konkretni in posamični zadevi najbolj primeren. V zvezi s spremembami pri poslovanju organov je Ministrstvo za javno upravo izdalo usmeritve v zvezi z elektronskim poslovanjem, št. 020-82/2023-2 z dne 28. 2. 2023, ki jih je naslovilo na ministrstva, organe v sestavi, vladne službe in upravne enote. Iz dopisa izhaja, *da se je po Uredbi o upravnem poslovanju že 4. aprila 2022 izteklo prehodno obdobje, v katerem bi morali organi opustiti izdajo dokumentov v fizični obliki in dokumente izdajati le v elektronski obliki. Normativno določene izjeme so dopustne le, če zaradi tehničnih razlogov dokumenta ni mogoče izdati v elektronski obliki, če je tako dogovorjeno pri sklepanju pravnih poslov, pri izdaji potrdil in seveda v drugih primerih, ko področni predpisi predpisujejo poslovanje z dokumenti v fizični obliki*. Tudi Ministrstvo za digitalno preobrazbo (v nadaljevanju MDP) je na vse organe javnega sektorja naslovilo dopis*: Intenzivnejša uporaba storitev SI-TRUST in usmeritve za pospešitev digitalne preobrazbe v javni upravi, št. 092-6/2023-1545-82 z dne 9. 5. 2023*, s katerim organom sporoča, *da naj za svoje elektronsko poslovanje uporabljajo kvalificirane storitve zaupanja ponudnika SI-TRUST, na primer digitalna potrdila SIGOV-CA, časovne žige SI-TSA. Ker ZUP poleg vročanja v fizični obliki predvideva tudi vročanje v elektronski obliki, in sicer prek centralnega sistema za elektronsko vročanje (SI-CeV) naj v skladu z ZUP vročajo bodisi v varen elektronski predal bodisi v drug (t.i. navaden) elektronski predal naslovnika in to tako s potrditvijo prevzema z uporabo SMS sporočil kot s seznanitvijo brez potrditve prevzema*. Iz dopisa MDP št. št. 382-117/2023-3150-4 z dne 24. 8. 2023 pa izhaja, da centralni sistem za elektronsko vročanje SI-CeV, šele od konca avgusta 2023 v celoti podpira elektronsko vročanje, kot ga določa ZUP ter podzakonski akti, torej tudi vročanje v navaden elektronski predal s seznanitvijo in potrditvijo prek sporočila SMS.

Glede na navedene sistemske spremembe, ki vplivajo na poslovanje upravnih organov, je bilo zato potrebno preveriti, ali in kako upravni organi izvajajo uveljavljene spremembe ZUP in njegovih izvršilnih predpisov tudi na tem področju.

1. **NORMATIVNA UREDITEV**
   1. **Pristojnost upravne inšpekcije**

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

* 1. **Elektronsko poslovanje**

* + 1. **Vlaganje vlog v elektronski obliki**

Po drugem odstavku 63. člena ZUP se vloga lahko vloži v pisni obliki. Pisna vloga je vloga, ki je napisana ali natisnjena in lastnoročno podpisana (vloga v fizični obliki), ali vloga, ki je v elektronski obliki in je podpisana z varnim elektronskim podpisom s kvalificiranim potrdilom. Pisna vloga se praviloma izroči neposredno organu, pošlje po pošti, po elektronski poti ali preko osebe, ki opravlja posredovanje vlog kot svojo dejavnost (poslovni ponudnik). Vloga v elektronski obliki se vloži tako, da se pošlje po elektronski poti informacijskemu sistemu organa ali enotnemu informacijskemu sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje. Informacijski sistem vložniku samodejno potrdi prejem vloge. Skladno s 7. odstavkom 63. člena ZUP je Vlada določila seznam vlog, ki se lahko vložijo tudi po telefonu ali elektronski poti brez varnega elektronskega podpisa s kvalificiranim potrdilom, in način identifikacije strank v teh primerih.[[4]](#footnote-4)

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.

Zakon o elektronski identifikaciji in storitvah zaupanja[[5]](#footnote-5) v 2. členu določa, da je kvalificirano potrdilo kvalificirano potrdilo za elektronski podpis, kvalificirano potrdilo za elektronski žig ali kvalificirano potrdilo za avtentikacijo spletišč. V 47. členu je določeno, da državni portal eUprava omogoča vlaganje vlog preko informacijskega sistema za oddajo vlog posameznikom, ki so registrirani za uporabo portala, tako da izkažejo svojo identiteto. Šteje se, da je identiteta izkazana tudi, če se posameznik prijavi v državni portal eUprava z uporabniškim imenom in geslom, ki sta mu bila dodeljena v okviru centralne storitve za spletno prijavo in elektronski podpis pod pogojem, da se je predhodno izvedlo ugotavljanje identitete posameznika, kot to določa 48. člen tega zakona. Posameznik, ki vlaga vlogo preko informacijskega sistema za oddajo vlog na državnem portalu eUprava, potrdi vložitev vloge z naprednim elektronskim podpisom preko centralne storitve za spletno prijavo in elektronski podpis.

* + 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.[[6]](#footnote-6) 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.[[7]](#footnote-7) V členih 86. in 86.a ZUP[[8]](#footnote-8) je na novo urejeno elektronsko vročanje dokumentov.[[9]](#footnote-9) Kot izhaja iz 86. člena ZUP se vročitev dokumenta praviloma opravi v elektronski obliki. Izjemoma se bo dokument vročal v fizični obliki, če tako določa (drug) zakon, če vročitve ni mogoče opraviti v elektronski obliki, če naslovnik želi vročitev dokumentov v fizični obliki (od trenutka seznanitve organa s tako izjavo), ali če organ oceni, da je treba opraviti vročitev v fizični obliki. Način vročanja ne vpliva na pravni položaj posameznika. Z vidika enakega varstva pravic je bistveno, da je naslovniku omogočena seznanitev z dokumentom.[[10]](#footnote-10)

Novi 86.a člen ZUP ureja postopek vročanja dokumentov v elektronski obliki in pomeni nadgradnjo prej veljavne ureditve, saj omogoča vročanje v drug elektronski predal (ki ni nujno varni elektronski predal). Vročanje se opravi na registriran elektronski naslov za vročanje, razen če oseba sporoči drug elektronski naslov.

Vročanje v varni elektronski predal se opravi tako, da organ posreduje dokument informacijskemu sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje, ta pa pošlje sporočilo v varni elektronski predal o dolžnosti prevzema dokumenta in posledicah vročanja.

Vročanje v drug elektronski predal se opravi tako, da informacijski sistem na telefonsko številko mobilnega telefona in v drug elektronski predal pošlje sporočilo o dolžnosti prevzema dokumenta in o posledicah takega vročanja. Vročitev velja za opravljeno, ko naslovnik podpiše vročilnico oziroma s kodo prejeto na telefonsko številko mobilnega telefona potrdi prevzem. Če dokumenta ne prevzame v roku petnajst dni, velja vročitev za opravljeno z dnem poteka tega roka.

Zakon ureja tudi primer, ko naslovnik ne sporoči telefonske številke mobilnega telefona. V tem primeru se dokument pošlje v elektronski predal, pri čemer se šteje, da se je naslovnik seznanil z dokumentom petnajsti dan od dneva odpreme. Ne glede na to lahko uveljavlja svoje procesne pravice, ko se po odpremi z dokumentom dejansko seznani.

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

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

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

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

Obliko in podpis dokumenta ureja UUP v 63.a členu, ki se glasi:[[11]](#footnote-11)

*(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 strani naslovnika ali organa ni mogoče poslati ali vročiti v obliki, v kateri je bil izdan (drugi odstavek 66.a člena UUP).[[12]](#footnote-12)

Sestavine dokumenta ureja 63. člen UUP.[[13]](#footnote-13)

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

Člen 65. a določa:

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

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

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

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

Člen 65. b UUP določa:

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

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

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

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

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

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

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

UUP v 3. členu določa, da se določila te uredbe, ki veljajo za dokumentarno gradivo, uporabljajo ne glede na to, ali je gradivo v elektronski ali fizični obliki.

UUP v 4. členu določa poslovanje v elektronski obliki:

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

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

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

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

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

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

UUP v 51. členu ureja evidentiranje dokumentov:

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

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

* 1. **Zagotavljanje splošnih informacij in dostop strank do organa**

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

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

Naročanje ureja 21.a člen UUP:

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

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

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

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

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

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

1. **UGOTOVITVE**

Vodstvo ministrstva je pojasnilo, da so seznanjeni z novostmi glede elektronskega poslovanja in usmeritvami MJU in MDP s tem v zvezi. Pojasnili so, da za vodenje evidence dokumentarnega gradiva v elektronski obliki ministrstvo uporablja informacijski sistem SPIS 4 (v nadaljevanju IS SPIS) in da z organi poslujejo elektronsko (razen v primerih prejetih pritožb s strani CSD, ki jih ti odstopajo v fizični obliki, ker ministrstvo še nima IS Krpan), sicer pa vloge v upravnih zadevah prejemajo večinoma še v fizični obliki. Zato so v fazi preučevanja, v katerih postopkih bi se lahko v celoti poslužili e-poslovanja in v katerih ostaja tudi fizično poslovanje. Izpostavili so, da so uporabniki njihovih storitev tako podjetja, ki si želijo e-poslovanja, na drugi strani pa tudi fizične osebe, ki želijo poslovati z njimi še vedno po fizični poti. Notranje usmeritve bodo sprejeli do konca leta, tako da bi lahko v začetku leta 2024 začeli znotraj organa poenoteno (e-)poslovati, odvisno od ugotovitev analize upravnih nalog. Opozorili so, da so zaradi neustrezne povezljivost sistemov IS SPIS in IS Krpan, ki ga uporablja CSD, primorani s CSD v primeru odstopa pritožb, poslovati po fizični poti, zato si tudi iz tega razloga želijo čimprej preiti na uporabo IS Krpan. O tem, kdaj naj bi prešli na njegovo uporabo, niso seznanjeni.

Po podatkih Ministrstva za digitalno preobrazbo[[14]](#footnote-14), je bilo na ministrstvo v obdobju od 1. 1. 2023 do 31. 10. 2023 preko portala eUprava oddanih 5 vlog. Od tega so bile 4 oddane z nazivom »*Splošno sporočilo/dopolnitev vloge*« in 1 vloga z nazivom »*Zahteva za dopolnitev, popravek, izbris, omejitev obdelave, prenosljivost ter ugovor zoper obdelavo lastnih osebnih podatkov*«.

**3.1 Vpogled v Poštni predalnik**

Uvodoma je upravna inšpektorica ugotovila, da je minister sprejel načrt Klasifikacijskih znakov MDDSZEM št. 020-35/2019/5 z dne 18. 12. 2020, ki velja od 1. 1. 2021. Nadalje je upravna inšpektorica v IS SPIS opravila vpogled v zbirko »Poštni predalnik«, in sicer:

1. v predal »Prispela pošta«, pri čemer je najprej vpogledala v »obvestila za prevzem pošiljk« in ugotovila, da v tem pregledu ni bilo nobenega obvestila. Vodja glavne pisarne je pojasnila, da se ti pregledi delajo sproti in so dokumenti že uvrščeni v zadeve. Zato ni ugotovljenih nepravilnosti.
2. v predal »Pošiljke SI-CEV«, v katerem se nahajajo pošiljke elektronskega vročanja v varni elektronski predal in ugotovila, da se med njimi nahaja 6 pošiljk: dve s strani Informacijskega pooblaščenca z dne 22. 8. 2023 in 20. 10. 2023, ena s strani Centra za socialno delo Ljubljana – splošna služba z dne 17. 5. 2023 in tri s strani Računskega sodišča RS z dne 21. 2. 2023, 28. 2. 2023 in 3. 3. 2023. Z vpogledom v posamezni vhodni dokument se je ugotovilo, da so dokumenti uvrščeni v zadeve, in sicer: dokument CSD z v zadevo št. 7000[[15]](#footnote-15)-108/2022, dokumenti IP v zadevo št. 061-10/2018, dokumenti Računskega sodišča v zadevo 060-92/2021. Zato ni ugotovljenih nepravilnosti.
3. v predal »E-vloge«, v katerem se nahajajo vse vloge, prejete po e-pošti (vključno z vlogami, prejetimi preko portala eUprava). Upravna inšpektorica je opravila vpogled v seznam vlog in ugotovila, da ne gre za vloge, ki se nanašajo na uveljavljanje pravic, ampak za dopise strank in izmenjavo podatkov, dopisov med organi. Zato je opravila vpogled v potek obravnave 22 naključno izbranih e-vlog, pri čemer je pri nekaterih (prav tako naključno izbranih) opravila tudi vpogled v posamezne dokumente, in sicer:

* vloga (eUprava) z dne 16. 1. 2023, je bila istega dne evidentirana v zadevo št. 1201-21/2023. Vloga predstavlja vprašanje stranke glede zakonske zveze, na vlogi je naveden e-naslov uporabnika. Uradna oseba ministrstva je na vprašanje odgovorila z dopisom št. 1201[[16]](#footnote-16)-21/2023/2 z dne 3. 2. 2023 in ga posredovala na e-naslov, zato ni ugotovljenih kršitev. Nadalje sta v zadevi evidentirana dva odstopa istega vprašanja iste stranke s strani Ministrstva za zdravje (v nadaljevanju MZ) z dne 21. 2. 2023 in Ministrstva za pravosodje (v nadaljevanju MP) dne 28. 2. 2023 s prošnjo, da jima ministrstvo posreduje odgovor v vednost. Ker v zadevi nadalje ni evidentiranega nobenega dokumenta, je upravna inšpektorica sprva sklepala, da ministrstvo odgovora ni poslalo (v vednost) organoma (MP in MZ).

Ministrstvo pa je v pripombah pojasnilo, da dopis Ministrstva za zdravje o odstopu niso razumeli v smislu, da morebiti že predhodno pripravljeni odgovor naknadno pošljejo v vednost MZ, pač pa da odgovor, ki ga bodo poslali na podlagi odstopa, posredujejo v vednost. Dokument št. 4 z dne 28. 2. 2023 pa ni odstop s strani Ministrstva za pravosodje, pač pa gre za izhodni dokument: s strani MDDSZ so vlogo v enem delu odstopili v pristojno reševanje Ministrstvu za pravosodje z zaprosilom, da jih z odgovorom seznani.

* Upravna inšpektorica predlaga, da v primerih, ko ministrstvo prejme zaprosilo za posredovanje odgovora v vednost, le-to stori, torej tudi naknadno (ko je odgovor že poslalo stranki).
* vloga (eUprava) z dne 23. 1. 2023, je bila istega dne evidentirana v zadevo št. 123[[17]](#footnote-17)-71/2023. Vloga predstavlja dopolnitev vloge, vložene na CSD. Uradna oseba ministrstva je vlogo dne 30. 1. 2023 po e-pošti odstopila CSD in v vednost poslala tudi vložnici na njen e-naslov. Zato ni ugotovljenih kršitev.
* vloga (eUprava) z dne 9. 2. 2023, je bila istega dne evidentirana v zadevo št. 1211[[18]](#footnote-18)-217/2023. Vloga predstavlja vprašanje glede prenesenega starševskega dopusta po odločbi št. 120-2293/2019. Uradna oseba je stranki odgovorila z dopisom št. 1211-17/2023/2 z dne 3. 3. 2023, ki ga je posredovala na e-naslov.

* Ugotavlja se **kršitev** 15-dnevnega **roka za odgovor iz 17. člena UUP.**

Ministrstvo pojasni, da je stranki bilo odgovorjeno 22. dan po prejetju vprašanja in da se upoštevajoč, da na MDDSZ prejmejo ogromno vprašanj (več tisoč), trudijo strankam odgovoriti v najkrajšem možnem času. Poudarjajo, da gre za **instrukcijski rok**, ki narekuje določenemu državnemu organu izdati odločitev ali opraviti neko dejanje v predpisanem roku (npr. naj v enem mesecu izda upravno odločbo). Po izteku instrukcijskega roka pa organ ne izgubi pravice opraviti določenega procesnega dejanja.

* Pojasnila ministrstva ne vplivajo na ugotovitev kršitve v tem primeru, zato očitki ostajajo.
* vloga (e-pošta) z dne 23. 6. 2023, se nanaša na vprašanje glede osvetljenosti pri delu s svetlobnimi zasloni in je bila dne 26. 6. 2023 evidentirana v zadevo št. 1021[[19]](#footnote-19)-111/2022. Z vpogledom v zadevo se ugotavlja, da so v njej evidentirani že trije dokumenti, in sicer isto vprašanje dne 25. 10. 2022, nadalje istega dne še pripomba, dne 5. 5. 2023 isto vprašanje. Iz zadnjega dokumenta z dne 23. 6. 2023 izhaja, da uporabnik želi prejeti odgovor, ker ga do sedaj še ni prejel. Na dan inšpekcijskega nadzora stranki (po več kot letu dni) še ni bilo odgovorjeno.
* Zato se ugotavlja **kršitev določb 17. člena UUP**
* vloga (e-pošta) z dne 23. 6. 2023. Vloga predstavlja zahtevo za dostop do informacij javnega značaja in je bila dne 23. 6. 2023 evidentirana v zadevo št. 090[[20]](#footnote-20)-33/2023. Uradna oseba je stranki posredovala dokumentacijo dne 4. 7. 2023 in 17. 7. 2023 na njen e-naslov, ki ga je navedla na vlogi. Zato ni ugotovljenih kršitev.
* vloga (e-pošta) z dne 25. 6. 2023. Vloga predstavlja vprašanje glede pogojev za izvajanje osebne asistence in je bila istega dne evidentirana v zadevo št. 1411[[21]](#footnote-21)-35/2023. Uradna oseba je stranki posredovala odgovor na njen e-naslov dne 27. 6. 2023. Zato ni ugotovljenih kršitev.
* vloga (e-pošta) z dne 25. 6. 2023. Vloga predstavlja vprašanje glede državne štipendije in je bila istega dne evidentirana v zadevo št. 123-441/2023. Urada oseba je stranki posredovala odgovor na njen e-naslov dne 4. 7. 2023. Zato ni ugotovljenih kršitev.
* vloga (e-pošta) z dne 26. 6. 2023. Vloga predstavlja prošnjo stranke za posredovanje podatkov v zvezi z magistrskim delom in je bila istega dne evidentirana v zadevo št. 119-85/2023. Uradna oseba je stranki posredovala odgovor na njen e-naslov dne 27. 6. Zato ni ugotovljenih kršitev.
* vloga (e-pošta) z dne 26. 6. 2023. Vloga predstavlja vprašanje glede dodatka za veliko družino in je bila istega dne evidentirana v zadevo št. 4101[[22]](#footnote-22)-13/2023 pod zaporedno številko 74. Zadeva predstavlja dokumentni seznam, katerega subjekt je ministrstvo, naslov zadeve pa je »Nakazilo nerealiziranih otroških dodatkov v letu 2023«. V seznamu se nahaja 105 dokumentov, ki se nanašajo na različne osebe oziroma subjekte (odgovori). Upravna inšpektorica ocenjuje, da je z vidika preglednosti poslovanja ni mogoče takoj ugotoviti, ali je bilo in kdaj je bilo posamezni stranki odgovorjeno.

Ministrstvo je pojasnilo (s priloženim dokazilom), da je bilo stranki odgovorjeno dne 29. 8. 2023 z dokumentom pod zaporedno številko 93.

* Zato se ugotavlja se **nepregledno vodenje evidence dokumentarnega gradiva**.
* vloga (e-pošta) z dne 26. 6. 2023. Vloga predstavlja odstopljeno vlogo za pojasnila s strani Inšpektorata RS za delo, ki je bila evidentirana istega dne evidentirana v zadevo št. 1001-519/2023. Nadalje je v zadevi dne 11. 7. 2023 evidentirana poizvedba stranke glede odstopljene zadeve in pojasnila. Uradna oseba je stranki poslala odgovor na njen e-naslov dne 14. 7. 2023.
* Ugotavlja se **kršitev roka za posredovanje odgovora iz 17. člena UUP.**

Ministrstvo pojasni, da kot izhaja tudi iz priloženega osnutka zapisnika, je bil ministrstvu dne 26. 6. 2023 s strani IRSD odstopljen dopis stranke (zunanja kadrovska služba), v katerem so bila številna vprašanja v zvezi z beleženjem izrabe delovnega časa na podlagi ZEPDSV-A. Ker so bila vprašanja obsežnejša in kompleksnejša, je bil odgovor pripravljen, podpisan ter odpremljen šele dne 14. 7. 2023. Na dan izteka 15-dnevnega roka dne 11. 7. 2023 je stranka sicer poslala poizvedbo, kdaj lahko pričakuje pojasnila.

* Pojasnila ministrstva ne vplivajo na ugotovitev kršitve v tem primeru, zato očitki ostajajo.
* vloga (e-pošta) z dne 26. 6. 2023. Vloga predstavlja vprašanje glede zagotavljanja pravice do dnevnega počitka in je bila istega dne evidentirana v zadevo št. 1001-516/2023. Uradna oseba je stranki posredovala odgovor na njen e-naslov dne 7. 7. 2023. Zato ni ugotovljenih kršitev.
* vloga (e-pošta) z dne 27. 6. 2023**.** Vloga predstavlja vprašanje glede državne štipendije in je bila istega dne evidentirana v zadevo št. 123-443/2023.

* V času nadzora na vprašanje še ni bilo odgovorjeno, zato se ugotavlja **kršitev 17. člena UUP**.
* vloga (e-pošta) z dne 27. 6. 2023**.** Vloga predstavlja vprašanje vračila štipendije in je bila istega dne evidentirana v zadevo št. 1101-100/2023. Uradna oseba je stranki poslala odgovor na njen e-naslov dne 4. 7. 2023, zato ni ugotovljenih kršitev.
* vloga (e-pošta) z dne 20. 7. 2023. Vloga predstavlja vprašanje s področja delovne zakonodaje in je bila istega dne evidentirana v zadevo št. 1001-567/2023. Uradna oseba je stranki poslala odgovor na njen e-naslov dne 24. 7. 2023, zato ni ugotovljenih kršitev.
* vloga (e-pošta) z dne 5. 9. 2023. Vloga predstavlja poizvedbo o reševanju pritožbe in je bila istega dne evidentirana v zadevo št. 12300-2273/2022 kot 5. dokument v zadevi. Uradna oseba je stranki odgovorila dne 5. 9. 2023. Iz zadeve sicer izhaja, da je ministrstvo prejelo odstopljeno pritožbo v reševanje dne 17. 11. 2022, stranka pa je že dne 12. 4. 2023 in nadalje pa dne 30. 5. 2023 na ministrstvo naslovila vprašanje glede reševanja pritožbe, uradna oseba pa ji ni odgovorila.
* Zato se ugotavlja kar predstavlja **kršitev določb** **22. člena UUP** (in **instrukcijskega roka za odločanje o pritožbi iz 256. člena ZUP**).

Ministrstvo pojasni, da se soočajo z velikim prilivom pritožb v kratkem časovnem obdobju, ki jih je z resursi, ki jih imajo na voljo, nemogoče rešiti v roku, posledično jim tudi ne uspe odgovarjati na vprašanja o stanju pritožbenih zadev. Na področju uveljavljanja pravic iz javnih sredstev, tudi za področje štipendiranja, kjer so pri odločanju o pritožbah na drugi stopnji veliki zaostanki, je bilo z majem 2023 pridobljeno soglasje vlade k posebnemu projektu *Odprava zaostankov pri reševanju pritožb na področju pravic iz javnih sredstev*, na katerega se nanaša predmetna zadeva/pritožba. Iz sistema je razvidno, da je bil pritožbeni spis dne 27. 7. 2023 dodeljen javni uslužbenki, ki sodeluje v Projektu odprave zaostankov. V zadevi je bila dne 22. 8. 2023 izdana odločba. Javna uslužbenka je tudi v zvezi z vprašanjem, ki je bilo postavljeno 5. 9. 2023, ko je že odločila o zadevi, na vprašanje nemudoma odgovorila, kot je ugotovljeno, tudi v inšpekcijskem nadzoru.

* Pojasnila ministrstva ne vplivajo na ugotovitev kršitve v tem primeru, zato očitki ostajajo. Upravna inšpektorica pa glede na dana pojasnila predlaga, da se v okviru projekta *Odprava zaostankov pri reševanju pritožb na področju pravic iz javnih sredstev* ugotovi tudi, kaj so vzroki za takšno število pritožb. Upravna inšpektorica je npr. v nadzoru CSD v letu 2021[[23]](#footnote-23) ugotovila (in ugotovitve v nadalje povzema) veliko število pritožb, pri čemer pa je vodstvo CSD pojasnilo, da npr. analize o tem, ali gre za vsebinske ali druge vzroke (ki so vezani na rabo IS CSD 1,2 ), ni napravilo. Po oceni upravne inšpektorice je posebnost izdanih odločb CSD v zvezi z uveljavljanjem pravic iz javnih sredstev njihova samodejna izdelava iz informacijskega sistema ISCSD/ISCD2. »*Samodejna izdelava odločb je pretežno pogojena tudi z ugotavljanjem dejanskega stanja posamične zadeve, ko se to ugotovi na podlagi uradnih podatkov in ni treba izvajati drugih dokazov ali zasliševati strank.* Vendar pa *»samodejna izdelava odločbe ne pomeni, da odločbo izda informacijski sistem, čeprav izdajatelj ne presoja pravnega in dejanskega stanja posamične zadeve. Načelo demokratičnosti izvajanja oblasti predpostavlja, da oblast izvršuje uradna oseba, ki ima za to pooblastilo v zakonu ali na podlagi zakona /…/«[[24]](#footnote-24)* (podpisnik odločbe). To pomeni, da uradna oseba CSD, ki vodi postopek na podlagi ZUPJS, ne glede na to, da se odločbe izdajajo samodejno, odgovarjajo za njihovo vsebino. Vsekakor lahko zaradi velikega pripada zadev na uslužbenca že na prvi stopnji prihaja do t.i. *tehničnih* napak, a to ne sme biti opravičljiv razlog za opustitev dolžnih ravnanj v skladu s predpisi. Na CSD sicer izvajajo permanentna izobraževanja s področja ZUP, ki so za vodenje postopkov in odločanje vsekakor dobrodošla in vedno koristna, vendar pa iz ugotovitev nadzora CSD izhaja, da uradne osebe zaradi samodejne izdelave odločb, večine določb ZUP načeloma sploh ne uporabljajo. Kot izhaja iz ugotovitev nadzora, uradne osebe uporabljajo zgolj določbe ZUP glede postopanja s pritožbo (odstop pritožb drugostopenjskemu organu), nadalje pa niti v ponovnem postopku ne ravnajo po določbah ZUP. Zato je po oceni upravne inšpektorice ključna ugotovitev, zakaj do »napak« pri izdaji odločb ZUPJS sploh prihaja oziroma, ali gre pri izdaji odločb na podlagi ZUPJS dejansko zgolj za nepoznavanje določb ZUP.
* vloga (e-pošta) z dne 5. 9. 2023. Vloga predstavlja poizvedbo o reševanju pritožbe in je bila istega dne evidentirana v zadevo št. 12300-767/2023 kot 3. dokument v zadevi. Iz zadeve sicer izhaja, da je ministrstvo prejelo odstopljeno pritožbo v reševanje dne 3. 5. 2023, stranka je nato dne 10. 5. 2023 na ministrstvo naslovila vprašanje glede reševanja pritožbe, uradna oseba pa ji v času inšpekcijskega nadzora ni odgovorila.
* Zato se ugotavlja **kršitev določb** **22. člena UUP** (in **instrukcijskega roka za odločanje o pritožbi iz 256. člena ZUP**).
* vloga eUprava z dne 7. 9. 2023, ki se nanaša na spremembo vloge za državno štipendijo, v času nadzora ni bila evidentirana v zadevo, ampak s strani uslužbenca glavne pisarne posredovana na CSD Primorsko-Notranjska in nato izbrisana. Takšno postopanje pa ni pravilno. Vlogo je potrebno najprej evidentirati in če uslužbenec ugotovi, da je za zadevo pristojen drug organ, in ni nobenega dvoma, kateri organ je pristojen, mora zadevo brez odlašanja odstopiti organu, ki je glede na vsebino vloge pristojen za njeno reševanje, in o tem obvestiti stranko, saj mora biti stranka obveščena o tem, kaj se je zgodilo z njeno vlogo.
* Zato se ugotavlja **kršitev določb 51. člena UUP in 5. odstavka 65. člena ZUP**,
* vloga (e-pošta) z dne 9. 10. 2023. Vloga predstavlja prošnjo za podatek glede vračila štipendije in je bila istega dne evidentirana v zadevo št. 1107-296/2023. Uradna oseba je stranki poslala odgovor na njen e-naslov dne 13. 10. 2023, nadalje sta v zadevi evidentirani še dve dodatni vprašanji, dne 14. 10. 2023 in odgovor z dne 16. 10. 2023 in vprašanje z dne 16. 10. 2023 in odgovor z dne 16. 10. 2023, zato ni ugotovljenih kršitev.
* vloga (e-pošta) z dne 9. 10. 2023. Vloga predstavlja vprašanje glede dodatka za uspeh in je bila istega dne evidentirana v zadevo št. 1107-298/2023. Uradna oseba je stranki poslala odgovor dne 13. 10. 2023, istega dne pa vprašanje odstopila še na CSD Gorenjska. Kršitev ni ugotovljenih.
* vloga (e-pošta) z dne 9. 10. 2023. Vloga predstavlja vprašanje glede dela v tujini in je bila istega dne evidentirana v zadevo št. 1001-842/2023. Uradna oseba je stranki poslala odgovor dne 13. 10. 2023. Dne 25. 10. 2023 je v zadevi evidentirano zaprosilo za dodatno pojasnilo, na katerega v času nadzora še ni bilo odgovorjeno. Kršitev ni ugotovljenih.
* vloga (e-pošta) z dne 9. 10. 2023. Vloga predstavlja s strani Urada vlade za oskrbo in integracijo migrantov odstopljeno vlogo, ki je bila istega dne evidentirana v zadevo št. 1201-188/2023. Zadeva je bila dne 17. 10. 2023 rešena, brez da bi bilo odgovorjeno na vprašanje**.**

Ministrstvo pojasni, da je bilo identično vprašanje knjiženo na drugo uslužbenko, ki je stranki odgovorila dne 13. 10. 2023, kar je razvidno iz dokumentarnega gradiva (po imenu stranke).

* Ker je bila zadeva rešena, iz nje pa, glede na dana pojasnila ministrstva, ne izhaja, kako je bila rešena oziroma v njej ni bil napravljen uradni zaznamek o tem, kako je bila zadeva rešena (npr. da je bilo na identično vprašanje odgovorjeno v zadevi št. …), je s tem kršena določba 32. člena UUP.
* vloga (e-pošta) z dne 10. 10. 2023. Vloga predstavlja pritožbo na molk organa, ki je bila istega dne evidentirana v zadevo št. 12300-854/2023 kot tretji dokument zadeve. Iz zadeve sicer izhaja, da je ministrstvo prejelo odstopljeno pritožbo v reševanje dne 18. 5. 2023, stranka je nato že dne 25. 9. 2023 podala pritožbo na molk organa, uradna oseba pa v času inšpekcijskega nadzora vloge (pritožbe zoper molk organa) sploh ni obravnavala.
* Zato se ugotavlja **kršitev določb 22. člena UUP in instrukcijskega roka za odločanje o pritožbi, 240. člena ZUP ter kršitev načela ekonomičnosti postopka.** 
  1. **Pregled vodenja postopkov**

Upravna inšpektorica je vpogledala v zbirko nerešenih zadev[[25]](#footnote-25), v kateri se nahajajo zadeve, o katerih še ni bilo pravnomočno odločeno[[26]](#footnote-26). Uvodoma je ugotovila, da se v zbirki nerešenih zadev nahajajo zadeve, ki so nastale v letih od 2016 do 2023. Glede na letnico nastanka zadev, je upravna inšpektorica preverila, zakaj o zadevah še ni bilo pravnomočno odločeno.

Vpogledala je v 8 naključno izbranih zadev, v katerih se je odločalo o vlogah za pridobitev statusa nevladne organizacije ali ureditev statusa humanitarne organizacije (klasifikacijski znak 215[[27]](#footnote-27)) in ugotovila, da so bile v vseh zadevah že izdane odločbe in da v njih ni bil sprožen upravni spor, in sicer:

* št. 215-140/2019-5 z dne 17. 9. 2019,
* št. 215-10/2021-4 z dne 31. 3. 2022,
* št. 215-5/2016-6 z dne 13. 2. 2017,
* št. 215-110/2019-4 z dne 2. 9. 2019,
* št. 215-112/2019-4 z dne 27. 7. 2020,
* št,. 215-119/2021-3 z dne 29. 9. 2021,
* št. 215-127/2021-4 z dne 31. 3. 2022,
* št. 215-100/2019-2 z dne 2. 9. 2019.
* Ker je bilo v zadevah odločeno in iz dokumentiranih dejanj izhaja, da v zadevah ni bil sprožen upravni spor, je sklepati, da je bilo o njih pravnomočno odločeno, zato bi jih morale uradne osebe rešiti in vložiti v tekočo zbirko dokumentarnega gradiva. Nekatere zadeve bi se morale, glede na to, da je bilo o njih odločeno že pred več kot dvema letoma, nahajati že v stalni zbirki dokumentarnega gradiva. Ker uradne osebe ne ugotavljajo pravnomočnosti in zadev ne rešijo, s tem kršijo **določbe 71. člena UUP**.
* V zadevah št. 215-5/2016, 215-110/2019, 215-140/2019 so po izdaji odločbe evidentirani dokumenti, ki niso podlaga za odločanje o vlogi, o kateri je že bilo odločeno, kot so dopisi za predložitev poročil, poročila ipd.,. Ti dokumenti se nanašajo na poročanje o aktivnostih, ki jih je izvajala organizacija, ki ji je bil že podeljen status z odločbo, zato ne spadajo v konkretno zadevo, o kateri je že bilo (pravnomočno) odločeno, ampak v novo zadevo (ali dokumentni seznam). Zato se ugotavlja še **kršitev določb 44. člena UUP**. Kršitve 71. in 44. člena UUP, se ugotavljajo tudi v zadevah (odločanja o podelitvi koncesije za izvajanje storitev), npr. zadeva št. 01443-8/2020, v kateri je bila vloga vložena dne 9. 1. 2020, odločeno pa z odločbo št. 1443-82020-4 z dne 2. 12. 2020, nadalje pa se v zadevi nahaja še 38 dokumentov (pogodba o koncesiji, mesečna poročila, ipd.), ki predstavljajo izvajanje nalog na podlagi podeljene koncesije in ne spadajo v upravno zadevo, o kateri je bilo (pravnomočno) odločeno.
* V vseh pregledanih zadevah s področja pridobitve statusa nevladne organizacije v javnem interesu je upravna inšpektorica ugotovila tudi **neažurno vodenje postopkov**, saj uradna oseba tudi po več mesecev od prejema vloge, le-teh ne obravnava ali pa v zadevi ne odloči, ko je vloga popolna (npr. v zadevi št. 215-140/2019: vloga z dne 28. 3. 2019, dopis za dopolnitev vloge z dne 15. 5. 2019; v zadevi št. 215-100/2019: vloga z dne 26. 3. 2019, odločba z dne 2. 9. 2019; v zadevi št. 215-110/2019: vloga z dne 28. 3. 2019, poziv za dopolnitev dne 27. 5. 2019, dopolnitev dne 24. 6. 2019 in odločba z dne 2. 9. 2019). Enako se ugotavlja tudi v zadevah, prejetih v letu 2023, npr. v zadevi št. 215-10/2023: vloga z dne 10. 3. 2023, dopis za dopolnitev vloge z dne 15. 9. 2023, nadalje pa ni evidentiranih nobenih dejanj), zato se ugotavlja **kršitev načela ekonomičnosti postopka** in posledično ugotavlja **kršitev instrukcijskih rokov za odločanje iz 222. člena ZUP**.

Ministrstvo meni, da ne drži, da se v zadevah nahajajo dokumenti, ki se nanašajo na poročanje o aktivnostih, ki jih je izvajala organizacija, ki ji je bil že podeljen status z odločbo in zato ne spadajo v konkretno zadevo, o kateri je že bilo (pravnomočno) odločeno, ampak v novo zadevo (ali dokumentni seznam). Pojasnijo, da je bil v letu 2019 sprejet Zakon o nevladnih organizacijah (Uradni list RS, št, 21/18), ki je v 4. in 5. odstavku 31. člena določil, da organizacije iz prvega odstavka tega člena uskladijo svoje ustanovitvene akte in delovanje s pogoji, ki veljajo za podelitev statusa nevladne organizacije v javnem interesu po tem zakonu, in najkasneje do 31. marca 2019 pristojnemu ministrstvu posredujejo izjavo, da sta njihov ustanovitveni akt in delovanje usklajena s pogoji, ki veljajo za podelitev statusa nevladne organizacije v javnem interesu po tem zakonu, ter poročilo in program iz prvega odstavka 11. člena tega zakona. Za takšno poročanje se smiselno uporablja 11. člen tega zakona, pri čemer se šteje, da je takšni organizaciji status v javnem interesu podeljen na podlagi 6. člena tega zakona. Pristojno ministrstvo organizaciji iz prvega odstavka tega člena, ki izpolni obveznosti iz prejšnjega odstavka in pri kateri ne obstajajo razlogi za odvzem statusa nevladne organizacije v javnem interesu, izda v 60 dneh od izpolnitve obveznosti po uradni dolžnosti odločbo o podelitvi statusa nevladne organizacije v javnem interesu ob smiselni uporabi 6. člena tega zakona. V odločbi se navede tudi, da s podelitvijo tega statusa preneha status delovanja v javnem interesu, ki je bil podlaga za to, da se je organizacija po prvem odstavku tega člena štela za nevladno organizacijo v javnem interesu po tem zakonu. Na MDDSZ so obstoječa društva s statusom delovanja v javnem interesu posredovala izjavo o izpolnjevanju pogojev, poročilo o delu, MDDSZ pa jim je po Zakonu o nevladnih organizacijah izdalo novo odločbo o pridobitvi statusa nevladne organizacije v javnem interesu.

* Iz navedenih pojasnil izhaja, da uslužbencem niso jasna določila UUP o tem, kdaj se šteje, da je neka zadeva rešena. Kasnejša sprememba predpisa namreč ne vpliva na dejstvo, da je bilo o neki konkretni zadevi že pravnomočno odločeno. Dejanja, ki so se izvajala na podlagi nove zakonodaje, so predmet novih ugotovitvenih postopkov in s tem tudi podlaga za odpiranje novih zadev v skladu z UUP. Zato gornji očitki ostajajo.

Upravna inšpektorica je preverila tudi, ali uradni osebi (█, analitik VI, █(strokovni sodelavec VII/2-II), ki vodita predmetne postopke, izpolnjujeta pogoje iz 31. člena ZUP.

* Na podlagi posredovanih dokazil se ugotavlja, da uslužbenca izpolnjujeta pogoje glede pridobljene stopnje izobrazbe (pridobljena izobrazba 1. stopnje) vendar nobeden od njiju nima opravljenega strokovnega izpita iz splošnega upravnega postopka, zato n**e izpolnjujeta pogojev za vodenje upravnih postopkov. Posledično je upravna inšpektorica ukrepala na podlagi določb 307. c člena ZUP (u**službencema tudi niso izdana pooblastila za vodenje tovrstnih postopkov).

Nadalje je upravna inšpektorica vpogledala še v tek reševanja in sestavo aktov naslednjih zadev:

1. Zadeva št. 12005-21/2022 - vloga za izvajanje rejniške dejavnosti kot poklic

* Zakonska ureditev

Zakon o rejniški dejavnosti (v nadaljevanju ZIRD)[[28]](#footnote-28) določa pogoje, ki jih mora izpolnjevati oseba, ki želi izvajati rejniško dejavnost, postopek pridobitve dovoljenja za izvajanje te dejavnosti, način izvajanja rejniške dejavnosti, spremljanje izvajanja te dejavnosti in njeno financiranje ter druga vprašanja, povezana z izvajanjem rejniške dejavnosti. (1. člen ZIRS) Rejnik izvaja rejniško dejavnost kot poklic, če izpolnjuje pogoje, ki jih določa ta zakon, in je vpisan v register iz tretjega odstavka 19. člena tega zakona. Rejnik, ki želi izvajati rejniško dejavnost kot poklic, vloži vlogo za izvajanje rejniške dejavnosti kot poklic pri centru rejnika. (1. in 2. odstavek 18. člen ZIRD). Center rejnika pošlje vlogo za izvajanje rejniške dejavnosti kot poklic, skupaj s prilogami, ministrstvu. Ministrstvo po pregledu vloge in dokazil iz prejšnjega odstavka ugotovi ali rejnik izpolnjuje pogoje za izvajanje rejniške dejavnosti kot poklic. Rejnike, ki izpolnjujejo pogoje, ministrstvo vpiše v register izvajanja rejniške dejavnosti kot poklic (v nadaljnjem besedilu: register) ter jim izda potrdilo o vpisu. Ministrstvo rejnike iz prejšnjega odstavka vpiše v register z naslednjim dnem po prenehanju vključitve v obvezna zavarovanja iz drugega naslova, vendar ne pred dnem vložitve vloge za izvajanje rejniške dejavnosti kot poklic. (19. člen ZIRD) Register vodi ministrstvo, vanj pa se vpisujejo osebni podatki rejnika, datum začetka izvajanja in datum prenehanja izvajanja rejništva kot poklic. (20. člen ZIRD) Vsebino vloge za izvajanje rejniške dejavnosti kot poklic predpiše minister. (22. člen ZIRD) ZIRD v 21. členu določa tudi, kdaj ministrstvo na predlog centra izbriše rejnika iz registra rejnika[[29]](#footnote-29).

* Postopek

Dne 8. 4. 2022 je ministrstvo s strani CSD priporočeno po pošti prejelo vlogo za izvajanje rejniške dejavnosti kot poklic za █

Ministrstvo je █ izdalo odločbo št. 12005[[30]](#footnote-30)-21/2022/2 z dne 11. 4. 2022 o vpisu v register izvajanja rejniške dejavnosti in jo vročilo stranki osebno ter CSD priporočeno s povratnico.

Izrek odločbe se glasi: »*█, roj…, stanujoča…. št. dovoljenja za izvajanje rejniške dejavnosti 1202-118/2013/3, izdanega dne 16. 10. 2013, veljavnega od 14. 10. 2013 se z dnem 4. 4. 2022 vpiše v register izvajanja rejniške dejavnosti kot poklic*.«

Upravna inšpektorica je glede na odločitev v izreku sprva ugotovila, da v izreku ni odločeno o vlogi stranke - torej o tem, ali izpolnjuje pogoje za vpis v register rejniške dejavnosti in ministrstvu očital, da če je bilo o vlogi stranke že odločeno (glede na to, da se v izreku sklicuje na odločbo iz leta 2013), bi moralo ministrstvo ravnati na podlagi določb 129. člena ZUP in zahtevek zavreči. Menila je, da iz odločitve ministrstva izhaja, da je to zgolj vpisalo stranko v register na podlagi odločbe iz leta 2013, o vpisu v register pa izdalo odločbo, za kar pa ni pravne podlage, ker se vpis v register na podlagi 19. člena ZIRSD izvede po uradni dolžnosti (torej bi moral biti ta izveden že v letu 2013) in zavzela stališče, da je ministrstvo kršilo načelo zakonitosti.

Ministrstvo pojasni, da ZIRD določa, da mora vsaka oseba, ki želi izvajati rejniško dejavnost, predhodno pridobiti dovoljenje za izvajanje rejniške dejavnosti (v nadaljevanju: dovoljenje). Pogoje in postopek določa ZIRD v drugem in tretjem poglavju (5. do 17. člen). Vsako osebo se po pridobitvi dovoljenja, vpiše v evidenco izdanih dovoljenj, ki vsebuje osebne podatke rejnikov. Za vsakega otroka, ki ga rejnica ali rejnik sprejme v rejništvo, je ta upravičen/a do mesečne rejnine (ki se določi z rejniško pogodbo) in jo skleneta rejnik in center za socialno delo, pristojen za otroka. Rejnik, ki pridobi dovoljenje, ni avtomatično vpisan tudi v register izvajanja rejniške dejavnosti kot poklic. Rejniško dejavnost lahko namreč izvaja ne glede na njegov siceršnji status – lahko je zaposlen, samozaposlen, upokojen, ipd, če pa želi izvajati rejniško dejavnost kot poklic, mora izpolnjevati še dodatne pogoje (izpolnjevati normativ glede števila otrok) in ne sme biti vključen v zavarovanje, kot to določa tretji odstavek 18. člena.

IV. poglavje ZIRD določa pogoje in postopek za izvajanje rejniške dejavnosti kot poklic. 17. člen določa, da rejnik (torej oseba, ki ima dovoljenje) lahko izvaja rejniško dejavnost kot poklic, če izpolnjuje pogoje, ki jih določa ta zakon, in je vpisan v register izvajanja rejniške dejavnosti kot poklic. Rejnik, ki želi izvajati rejniško dejavnost kot poklic, mora imeti (1) veljavno dovoljenje (in biti vpisan v evidenco izdanih dovoljenj), (2) izpolnjevati normativ iz 24. člena ZIRD (imeti nameščene tri otroke, izjemoma manj) ter (3) izpolnjevati pogoje iz tretjega odstavka 18. člena). Rejnikom, ki izvajajo rejniško dejavnost kot poklic, Republika Slovenija (poleg rejnine, ki jo prejme za vsakega otroka v rejništvu), plačuje tudi prispevke za socialno varnost.

V konkretni zadevi je █ rejnica od 14. 10. 2013 (ima veljavno dovoljenje in je vpisana v evidenco izdanih dovoljenj), naknadno pa je vložila vlogo za izvajanje rejniške dejavnost kot poklic, ki ga želi izvajati od 4. 4. 2022 dalje, ko za to izpolnjuje tudi pogoje glede normativa otrok.

V izreku navedene odločbe, št. 12005-21/2022/3 z dne 11. 4. 2022, je navedena št. dovoljenja za izvajanje rejniške dejavnosti, o katerem je že bilo odločeno in na podlagi katere je █ že izvajala rejniško dejavnost in bila vpisana v evidenco izdanih dovoljenj iz 15. člena ZIRD. Ravno to je podlaga za nadaljnje odločanje o vlogi za izvajanje rejniške dejavnosti kot poklic – v skladu s tem je tudi oblikovana prva točka navedene odločbe. Predhodno izdano dovoljenje zato ne pomeni, da bi morali vlogo za izvajanje rejniške dejavnosti kot poklic zavreči v skladu z 129. členom ZUP. Predmet odločanja v predmetni zadevi je bila namreč samo odločitev, ali █, ki že ima veljavno dovoljenje za izvajane rejniške dejavnosti, to lahko izvaja kot poklic. V kolikor oseba izpolnjuje pogoje za izvajanje rejniške dejavnosti kot poklic, se jo vpiše v register izvajanja rejniške dejavnosti kot poklic, kot to določa 19. člen ZIRD. Ob tem pa se strinjamo, da bi bila prva točka izreka lahko jasnejša, in sicer v smislu odločitve o izpolnjevanju pogojev za izvajanje rejniške dejavnosti kot poklic (kot 1. točka izreka) ter odločitve o vpisu v register izvajanja rejniške dejavnosti kot poklic (kod 2. točke izreka). V zvezi s tem nameravamo prakso v prihodnje tudi ustrezno spremeniti.

* Upravna inšpektorica na podlagi podanih pojasnil ugotavlja, da so ta utemeljena, zato očitke umika.

Ministrstvo je izdalo potrdilo o vpisu v Register izvajanja rejniške dejavnosti kot poklic, št. 12005-21/2022/3 z dne 11. 4. 2022 in ga z dopisom št. 12005-21/2022/3 z dne 11. 4. 2022 vročilo osebno stranki in priporočeno s povratnico CSD.

* Potrdilo in dopis imata enako številko dokumenta, kar pa ni v skladu z določili UUP. Potrdilo je izdano na podlagi 19. člena ZIRD in predstavlja akt, ki se izdaja na podlagi 1. odstavka 179. člena ZUP[[31]](#footnote-31) in v skladu z določili 3. odstavka 179. člena ZUP predstavlja javno listino. Potrdilo je zato potrebno evidentirati kot samostojni dokument, le-to pa se lahko nadalje pošlje kot priloga dopisa (ki je sestavljen kot samostojen dokument), zato se ugotavlja **kršitev določb 32. člena UUP**.
* Vročanje dokumentov CSD bi moralo biti izvedeno po elektronski poti preko uradnega e-naslova in ne fizično, ker v skladu s 4. členom UUP morajo organi med seboj poslovati elektronsko, zato se ugotavlja **kršitev določb 4. člena UUP**.

Upravna inšpektorica je preverila tudi, ali uradna oseba █, sekretarka, ki odloča v predmetnih upravnih postopkih, izpolnjuje pogoje iz 31. člena ZUP.

* Na podlagi posredovanih dokazil se ugotavlja, da uslužbenka izpolnjuje pogoje glede pridobljene stopnje izobrazbe (pridobljena pravna izobrazba 2. stopnje) in opravljen strokovni izpit iz splošnega upravnega postopka. Uslužbenki je bilo izdano tudi pooblastilo za odločanje, zato so izpolnjeni pogoji iz 28. in 31. člena ZUP.

1. Zadeva št. 14106[[32]](#footnote-32)-1/2023 – vloga za vpis v register tolmačev za znakovni jezik

* Zakonska ureditev

Obseg in način uveljavljanja pravice do tolmača za znakovni jezik pri enakopravnem vključevanju gluhih oseb v življenjsko in delovno okolje določaZakon o uporabi slovenskega znakovnega jezika (v nadaljevanju ZUSZJ).[[33]](#footnote-33) Tolmač za znakovni jezik je polnoletna oseba, ki ji je bil izdan certifikat v skladu s predpisi, ki urejajo nacionalne poklicne kvalifikacije in je vpisana v register tolmačev za znakovni jezik. (1. odstavek 5. člena ZUSZJ) Register tolmačev za znakovni jezik vodi ministrstvo, pristojno za invalidsko varstvo, in vsebuje:

- datum in številko odločbe o vpisu v register;

- osebne podatke (ime in priimek tolmača, datum in kraj rojstva, EMŠO, doseženo stopnjo in smer izobrazbe, prebivališče, davčno številko);

- datum in številko izdaje certifikata;

- pridobljeno poklicno kvalifikacijo.

Ministrstvo, pristojno za invalidsko varstvo, izda odločbo o vpisu v register oziroma o izbrisu iz registra. O izdani odločbi ministrstvo, pristojno za invalidsko varstvo, obvesti tudi Združenje tolmačev za slovenski znakovni jezik. Zoper odločbo o vpisu in izbrisu iz registra ni pritožbe. (6. člen ZUSZJ)

* Postopek

Dne 6. 6. 2023 je ministrstvo priporočeno po pošti prejelo vlogo █za vpis v register tolmačev za slovenski znakovni jezik.

Dne 19. 6. 2023 je ministrstvo po e-pošti prejelo vprašanje █o tem, kdaj približno bo vpisana v register. Dne 7. 7. 2023 je ministrstvo po e-pošti prejelo ponovno vprašanje █o tem, kdaj bo odločeno o njenem vpisu v register. Dne 18. 8. 2023 je ministrstvo po e-pošti prejelo ponovno vprašanje █o tem, kdaj bo odločeno o njenem vpisu v register, glede na to, da meni, daje k vlogi priložila vso zakonsko predpisano dokumentacijo.

* Ker uradna oseba stranki o razlogih za zamudo pri izdaji odločbe o vpisu ni odgovorila, je kršila določbe 22. člena UUP[[34]](#footnote-34).

Ministrstvo je izdalo odločbo o vpisu v register št. 14106-1/2023/6 z dne 29. 8. 2023. Odločbo je vročilo fizično, stranki na podlagi 87. člena ZUP, Združenju tolmačev za slovenski znakovni jezik pa navadno.

* Ugotavlja se **kršitev instrukcijskega roka za odločanje iz 222. člena ZUP.**

Upravna inšpektorica je preverila tudi, ali uradna oseba █, sekretarka, ki odloča v predmetnih upravnih postopkih, izpolnjuje pogoje iz 31. člena ZUP.

* Na podlagi posredovanih dokazil se ugotavlja, da uslužbenka izpolnjuje pogoje glede pridobljene stopnje izobrazbe (pridobljena pravna izobrazba 2. stopnje) in opravljen pravniški državni izpit[[35]](#footnote-35). Uslužbenki je bilo izdano tudi pooblastilo za odločanje, zato so izpolnjeni pogoji iz 28. in 31. člena ZUP.

1. Zadeva št. 14101[[36]](#footnote-36)-5/2022 – vloga za pridobitev statusa invalidskega podjetja

* Zakonska ureditev

Gospodarska družba, ki izpolnjuje pogoje iz prejšnjega člena, lahko začne poslovati kot invalidsko podjetje, ko pridobi status invalidskega podjetja.

Status invalidskega podjetja gospodarski družbi z odločbo podeli minister, pristojen za invalidsko varstvo, po pridobitvi predhodnega soglasja Vlade Republike Slovenije.

Če gospodarska družba v enem letu po pridobitvi predhodnega soglasja Vlade Republike Slovenije ni pridobila statusa invalidskega podjetja na način iz prejšnjega odstavka, Vlada Republike Slovenije predhodno soglasje prekliče. (54. člen ZZRZI)

Vlogo za pridobitev statusa invalidskega podjetja lahko vloži gospodarska družba, ki želi poslovati kot invalidsko podjetje, na ministrstvo, pristojno za invalidsko varstvo.

Vlogo za pridobitev statusa invalidskega podjetja lahko vloži tudi gospodarska družba ali druga pravna ali fizična oseba, ki želi ustanoviti gospodarsko družbo, ki bi poslovala kot invalidsko podjetje.

Kadar vlogo za pridobitev statusa invalidskega podjetja vloži gospodarska družba, ki ne izpolnjuje predpisane kvote za zaposlovanje invalidov iz 62. člena tega zakona in želi ustanoviti gospodarsko družbo, ki bi poslovala kot invalidsko podjetje, se vloga zavrže. (55. člen ZZRZI)

Zakon o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov (v nadaljevanju ZZRZI)[[37]](#footnote-37) v 56. členu določa:

Za obravnavo vlog in ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za pridobitev statusa invalidskega podjetja, nadzor nad izpolnjevanjem pogojev za ohranitev statusa in nadzor nad uporabo finančnih sredstev iz naslova oprostitev in olajšav, minister, pristojen za invalidsko varstvo, imenuje strokovno komisijo. (1. odstavek)

Minister, pristojen za invalidsko varstvo, izda pravilnik, s katerim opredeli postopek in način za ugotavljanje pogojev za pridobitev statusa invalidskega podjetja, za nadzor nad izpolnjevanjem pogojev za ohranitev statusa in za nadzor nad uporabo finančnih sredstev iz naslova oprostitev in olajšav. (2. odstavek)

Uvodoma upravna inšpektorica ugotavlja, da so pogoji, postopek in nadzor nad izpolnjevanjem statusa, urejeni s Pravilnikom o invalidskih podjetjih (v nadaljevanju Pravilnik) [[38]](#footnote-38) in ne z zakonom, kar je v nasprotju s 1. in 2. ter 153. členom Ustave RS. Namreč *pravice in obveznosti lahko določi le zakon, podzakonski predpisi pa lahko urejajo samo strokovna in tehnična vprašanja ter vsebujejo izrazito izvedbene določbe – tehnično dopolnjevanje, razčlenjevanje, opisovanje in razlago zakonskih določb*[[39]](#footnote-39). Takšno je tudi mnenje še nekaterih uglednih strokovnjakov s področja upravnega prava. Tako na primer prof. dr. Tone Jerovšek v komentarju k Zakonu o splošnem upravnem postopku navaja: «*Upravni organi in sploh izvršilni organi ter organi lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil morajo odločati v upravnih stvareh po zakonsko vnaprej predpisanem postopku. To izhaja iz ustavnega (legalitetnega) načela, ki določa, da je "Slovenija demokratična republika in pravna država" (1. in 2. člen ustave). Posamični akti in dejanja državnih organov, organov lokalnih skupnosti in nosilcev javnih pooblastil morajo temeljiti na zakonu ali na zakonitem predpisu (četrti odstavek 153. člena ustave)./../«,* kar bo upravna inšpektorica upoštevala nadalje pri odrejanju ukrepov.

Pravilnik v 2. členu določa: Vloga za pridobitev statusa invalidskega podjetja se vloži na ministrstvo, pristojno za invalidsko varstvo.

Vlogi je potrebno priložiti poslovni načrt gospodarske družbe (v nadaljnjem besedilu: družba), ki bo poslovala kot invalidsko podjetje, za najmanj tri leta. Poslovni načrt mora izkazovati posebnosti invalidskega podjetja, zlasti pa:

- programski oziroma tržni del (vrsti in stopnji invalidnosti primerni programi),

- tehnični in prostorski pogoji, ki morajo biti primerni vrsti in stopnji invalidnosti delavcev in

- kadrovski pogoji (število zaposlenih, število zaposlenih invalidov, število in usposobljenost strokovnih delavcev).

Če namerava družbo, ki bo poslovala kot invalidsko podjetje, ustanoviti ena ali več gospodarskih družb, je treba vlogi iz prvega odstavka tega člena priložiti tudi letna poročila družb ustanoviteljic za pretekli dve leti in podatke o številu zaposlenih invalidov v družbah ustanoviteljicah.

Nadalje Pravilnik določa: Strokovna komisija iz 65. člena Zakona o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov (v nadaljnjem besedilu: strokovna komisija) preveri vlogo in oceni ali so izpolnjeni vsi predpisani pogoji za pridobitev statusa invalidskega podjetja. Po potrebi opozori predlagatelja, da vlogo dopolni. Strokovna komisija opravi ogled prostorov, kjer bo delovalo invalidsko podjetje in pri tem preveri navedbe v poslovnem načrtu. (3. člen) Na podlagi ugotovitev strokovne komisije po opravljenem ogledu, minister, pristojen za invalidsko varstvo, predlaga Vladi Republike Slovenije izdajo predhodnega soglasja, da lahko družba posluje kot invalidsko podjetje oziroma da vlagatelj lahko ustanovi družbo, ki bo poslovala kot invalidsko podjetje. (4. člen) Po pridobitvi predhodnega soglasja Vlade Republike Slovenije mora vlagatelj pred izdajo odločbe o podelitvi statusa dokazati uresničitev izpolnjevanja pogojev, predvidenih v vlogi, z naslednjimi dokumenti:

- družbeno pogodbo,

- izpisom iz sodnega registra,

- sklenjenimi pogodb o poslovnih povezavah,

- pogodbami o zaposlitvi za vse zaposlene,

- z odločbami o invalidnostmi za zaposlene invalide,

- M obrazci in

- dokazili o lastništvu poslovnih prostorov in opreme (popis osnovnih sredstev) oziroma najemnimi pogodbami za prostore in opremo. Pred izdajo odločbe o podelitvi statusu invalidskega podjetja strokovna komisija po potrebi opravi ponoven pregled pri vlagatelju in preveri uresničitev poslovnega načrta, vedno pa v primeru, kadar od podelitve predhodnega soglasja Vlade Republike Slovenije preteče več kakor pol leta. Odločbo o pridobitvi statusa invalidskega podjetja izda minister, pristojen za invalidsko varstvo. (5. člen)

* Postopek

Dne 29. 11. 2022 je ministrstvo po e-pošti prejelo vlogo podjetja █(s prilogami) za pridobitev statusa invalidskega podjetja (v nadaljevanju IP).

Dne 4. 1. 2023 je članica strokovne komisije vlagatelju po e-pošti na e-naslov kontaktne osebe poslala Obvestilo o pregledu izpolnjevanja pogojev za pridobitev statusa invalidskega podjetja, št. 1401-5/2022/2 z dne 4. 1. 2023, v katerem je navedla, da bo Strokovna komisija iz 56. in 82. člena ZZRI opravila pregled izpolnjevanja pogojev za pridobitev statusa invalidskega podjetja, ki bo potekal v poslovnih prostorih načrtovanega invalidskega podjetja na naslovu …, dne 11, 1. 2023 s predvidenim pričetkom ob 10. uri. Nadalje je navedla, katere dokumente naj pripravi in po potrebi zagotovi pogovor s predstavnikom delavcev ter navedla 4 člane komisije, ki bodo sodelovali pri pregledu (ki so iz Zavoda RS za zaposlovanje, Ministrstva za finance in dve članici iz MDDSZEM) in ga poslala na naslov podjetja.

* Ugotavlja se neažurna obravnava vloge, saj je prvo dejanje opravljeno po več kot mesecu dni od prejema vloge, zato se ugotavlja **kršitev načela ekonomičnosti postopka**.
* V zadevi ni evidentiranega sklepa, s katerim je imenovana strokovna komisija, kar predstavlja **kršitev določb 32. člena UUP**.
* Pravna podlaga za navedbo strokovne komisije za pregled vlog in ugotavljanje pogojev za pridobitev statusa IP je le 56. člen ZZRZI in ne tudi 82. člen ZZRZI. Slednji namreč določa vrste nadzora, ta pa se opravlja po pridobljeni odločbi o priznanju statusa IP, kar smiselno izhaja iz III. Poglavja Pravilnika, ki določa nadzor nad izpolnjevanjem pogojev za ohranitev statusa invalidskega podjetja in IV. Poglavja, ko se opravlja tudi nadzor nad uporabo finančnih sredstev iz naslova oprostitev in olajšav (členi 6 do 11 in 12 do 14 Pravilnika). Predlaga se, da se navede tudi akt (številka in datum), s katerim je strokovna komisija imenovana.

Ministrstvo pojasni, da je Sklep o imenovanju Strokovne komisije iz 56. in 82. člena ZZRZI (v nadaljnjem besedilu: strokovna komisija) evidentiran v zadevi številka 012-17/2022/1 **in se nanaša na vse zadeve**, vezane na postopek za obravnavo vlog in ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za pridobitev statusa invalidskega podjetja, nadzor nad izpolnjevanjem pogojev za ohranitev statusa in nadzor nad uporabo finančnih sredstev iz naslova oprostitev in olajšav, zato sklep ni poknjižen v vsaki konkretni zadevi.

* Zaradi preglednosti poslovanja in preizkusa odločitve je potrebno v zadevo sklep evidentirati ali pa o tem, da je strokovna komisija imenovana s *Sklepom ministra, št. …. z dne ….* napraviti uradni zaznamek. Zato očiti ostajajo.

Ministrstvo pojasni, da naziv strokovne komisije, ki je imenovana na podlagi 56. člena ZZRZI in opravlja naloge tudi po 82. členu ZZRZI, je »Strokovna komisija iz 56. in 82. člena ZZRZI«, zato omenjeni naziv uporabljamo v vseh postopkih, ki se nanašajo na naloge strokovne komisije iz 56. in 82. člena ZZRZI.

* Upravna inšpektorica pojasnjuje, da je potrebno navesti pravno podlago, na podlagi katere komisija opravlja dejanja oziroma pravno podlago, na podlagi katere se vodi konkretni upravni postopek, zato v konkretnem primeru ne moreta biti navedeni obe pravni podlagi, ne glede na to, da gre za (morebiti) iste člane komisije. Kot že pojasnjeno, pa mora iz zadev izhajati, s katerim sklepom in kdaj je bila ta komisija imenovana. Zato očitki ostajajo.
* Glede na to, da je materialni predpis določil, da se izvede dokaz z ogledom[[40]](#footnote-40), bi morala uradna oseba strokovne komisije vlagatelja vabiti na ustno obravnavo, kot to določa **1. odstavek 154. člena ZUP[[41]](#footnote-41).**

Ministrstvo pojasni, da ko se je opravil pregled izpolnjevanja pogojev za pridobitev statusa invalidskega podjetja, je bila dejansko vsebinsko opravljena ustna obravnava.

* Glede na navedena pojasnila, očitki ostajajo, saj iz zadeve to ne izhaja, pri čemer pa upravna inšpektorica ponovno izpostavlja, da so z ZUP predpisana procesna dejanja, ki se opravljajo za izvedbo ustne obravnave.

Vlagatelj je dne 4. 1. 2023 po e-pošti zaprosil za prestavitev sestanka, uradna oseba pa je dne 11. 1. 2023 poslala na naslov podjetja obvestilo za nov termin sestanka. V zadevi je nadalje sestavljen *Zapisnik in Poročilo o pregledu izpolnjevanja pogojev za pridobitev statusa invalidskega podjetja*, št.1401-5/2022/5 z dne 25. 1. 2023. Na koncu dokumenta je navedeno, da ta obrazec velja kot zapisnik o opravljenem pregledu skladno z 9. členom Pravilnika ter kot Poročilo o ugotovitvah pregleda skladno z 10. členom Pravilnika.

* Upravna inšpektorica opozarja, da sklicevanje na 10. člen Pravilnika ni pravilno, saj gre za ogled prostorov v fazi preverjanja pogojev za pridobitev statusa IP na podlagi določb 2. odstavka 3. člena Pravilnika in ne za nadzor nad delovanjem podjetja, ki mu je že priznan status IP (členi 6 do 11 in 12 do 14 Pravilnika).

Ministrstvo je dne 9. 2. 2023 in dne 17. 2. 2023 po e-pošti s strani vlagatelja prejelo dopolnitev vloge. Dne 21. 2. 2023 je ministrstvo na Ministrstvo za finance (v nadaljevanju MF) in Službo Vlade RS za zakonodajo (v nadaljevanju SVZ) naslovilo *predlog* vladnega gradiva »Predlog sklepa Vlade RS o podeliti predhodnega soglasja družbi █, da lahko posluje kot IP, št. 14101-5/2022/7 z dne 21. 2. 2023«, z namenom, da naslovniki pregledajo dokument in nanj podajo mnenje.

* ZZRZI niti Pravilnik ne določata, da se Predlog pošlje MF in SVZ v pregled, zato ni pravne podlage za pošiljanje v pregled in mnenje. Tudi sicer v dopisu ni navedenega roka, da katerega naj bi se mnenje podalo. Takšno postopanje pa predstavlja **kršitev načela ekonomičnosti postopka.**

Ministrstvo pojasni, da Skladno z drugim odstavkom 54. člena ZZRZI status invalidskega podjetja gospodarski družbi z odločbo podeli minister, pristojen za invalidsko varstvo, po pridobitvi predhodnega soglasja Vlade Republike Slovenije. Ker se je predmetna zadeva nanašala na pridobitev predhodnega soglasja Vlade Republike Slovenije pojasnjujemo, da je potrebno skladno s prvim odstavkom 10. člena Poslovnika Vlade Republike Slovenije vladna gradiva predhodno posredovati v medresorsko usklajevanje ministrstvom in vladnim službam, ki jih zadevajo. Podelitev statusa invalidskega podjetja ima finančne posledice, ki niso načrtovane v sprejetem proračunu, zato je potrebno predhodno soglasje Ministrstva za finance, vsa vladna gradiva, pa morajo biti pregledana tudi s strani Službe vlade za zakonodajo. Rok, do katerega naj bi se mnenje podalo ni bil določen, saj je določen v skladu s šestim odstavkom 10. člena Poslovnika Vlade Republike Slovenije, ki določa, da mora v predhodnem medresorskem usklajevanju vsako zaprošeno ministrstvo in vladna služba dati svoje mnenje k pripravljenemu gradivu najpozneje v 14 dneh po njegovem prejemu oziroma predlagatelju in generalnemu sekretarju sporočiti, da zaradi obsega ali ravni pripravljenosti gradiva potrebuje daljši rok za pripravo mnenja. Dodatni rok za pripravo mnenja ne sme biti daljši od 30 dni od prejema gradiva.

* Upravna inšpektorica najprej opozarja, da 5. odstavek 209. člena ZUP, določa, da organ, čigar soglasje ali mnenje je potrebno za odločbo, mora dati soglasje oziroma mnenje najkasneje v 15 dneh od dneva, ko je bilo od njega to zahtevano. Če ta organ v tem roku ne sporoči organu, za katerega je določeno, da izda odločbo, niti da daje soglasje niti da ga odreka, se šteje, da je soglasje dal; če pa ne da nobenega mnenja, izda pristojni organ odločbo tudi brez mnenja. Torej ZUP za izdajo akcesornih aktov za potrebe upravnega postopka določa krajši rok, kot je določen v Poslovniku Vlade RS.

Ob tem pa upravna inšpektorica izpostavlja, da gre v primeru odločanja o podelitvi statusa invalidskega podjetja za postopek sprejemanja konkretnega upravnega akta in da v tem postopku Vlada RS nastopa kot upravni organ (vsaj tako je razvidno iz določb ZZRZI), ne pa kot organ, ki sprejema splošni upravni akt, za sprejem katerega pa se uporabljajo določbe Poslovnika Vlade RS. Zato je v konkretnem primeru sklicevanje na pravila Poslovnika Vlade RS, neustrezno.

Upravna inšpektorica na koncu pojasnjuje, da gre pri obravnavanih primerih za odločanje po upravnem postopku in bi se morala Vlada RS, kot upravni organ, čigar soglasje zahteva predpis (ZZRZI), ustrezno odzvati na tovrstne zahteve v roku, kot ga določa ZUP v 209. členu, kar pa po vsej verjetnosti pomeni ustreznejšo organizacijo dela Vlade RS v tem pogledu ter da so za te postopke določbe Poslovnika Vlade RS, irelevantne[[42]](#footnote-42).

Glede na gornje zaključke upravna inšpektorica pojasnjuje, da prejeta pojasnila organa ne vplivajo na očitano kršitev in očitek ostaja nespremenjen.

Ministrstvo je dne 28. 2. 2023 po e-pošti prejelo s strani MF in SVZ mnenje brez pripomb. Ministrstvo je istega dne po e-pošti posredovalo Vladi RS predlog za izdajo predhodnega soglasja na podlagi določb 4. člena Pravilnika. Ministrstvo je dne 24. 3. 2023 po e-pošti prejelo Sklep Vlade RS o soglasju gospodarski družbi █, št. 14100-2/2023/3 z dne 23. 3. 2023, da lahko posluje kot IP. Vlagatelj je dne 30. 3. 2023 in 14. 4. 2023 po e-pošti dopolnil vlogo na podlagi določb 5. člena Pravilnika. Minister je vlagatelju izdal odločbo št. 14101-5/2022/15 z dne 14. 4. 2023 o priznanju statusa IP, ki je bila vlagatelju vročena osebno.

* Obrazložitev je pomanjkljiva, saj ne vsebuje ugotovitev dejanskega stanja in sklicevanja na dokument, v katerem je dejansko stanje dokumentirano, niti podatkov o sestavi komisije (akt, s katerim je imenovana in njene člane), kar predstavlja kršitev določb 214. člena ZUP.

Ministrstvo je dne 15. 5. 2023 po e-pošti prejelo vlogo podjetja █ za posredovanje pravnomočnosti odločbe.

* Vloga ni evidentirana v novi zadevi ali dokumentnem seznamu, s povezavo na konkretno zadevo, zato se ugotavlja **kršitev določb 44. in 51. člena UUP**.

Uradna oseba je dne 13. 6. 2023 v zadevi napravila uradni zaznamek, iz katerega izhaja, da je na Upravnem sodišču RS preverila, da v zadevi ni bil sprožen upravni spor.

* Ugotavlja se **kršitev načela ekonomičnosti postopka**, saj je od vloge stranke z dne 15. 5. 2023 do uradnega dejanja (preverjanje podatkov o vložitvi upravnega spora) preteklo skoraj mesec dni.

Upravna inšpektorica je preverila tudi, ali uradni osebi █, podsekretarka, članica komisije, ki vodi upravne postopke in Peterlin Damijana, sekretarka, ki odloča v predmetnih upravnih postopkih, izpolnjujeta pogoje iz 31. člena ZUP.

* Na podlagi posredovanih dokazil se ugotavlja, da uslužbenka █ izpolnjuje pogoje glede pridobljene stopnje izobrazbe (pridobljena pravna izobrazba 2. stopnje) in opravljen pravniški državni izpit[[43]](#footnote-43). Uslužbenki je bilo izdano tudi pooblastilo za odločanje, zato so izpolnjeni pogoji iz 28. in 31. člena ZUP.
* Uslužbenka █ izpolnjuje pogoje glede pridobljene izobrazbe (2. stopnja), nima pa opravljenega strokovnega izpita iz splošnega upravnega postopka, zato ne izpolnjuje pogojev za vodenje upravnih postopkov oziroma niso izpolnjeni pogoji iz 31. člena ZUP.

Ministrstvo pojasni, da uslužbenka █postopka o pridobitvi statusa invalidskega podjetja ni vodila, izvajala je le administrativno tehnično podporo pri vodenju zadeve. █je članica strokovne komisije. Na pregledih na terenu piše zapisnik in poročilo o pregledu izpolnjevanja pogojev za pridobitev statusa invalidskega podjetja. V skladu s sklepom številka 012-17/2022/1 z dne 1. 6. 2022 o imenovanju Strokovne komisije iz 56. in 82. člena ZZRZI vodi postopek pregleda predsednik komisije. █pomaga pri pripravi vladnega gradiva (tehnična opravila). Postopek pridobitve statusa invalidskega podjetja pa v vseh zadevah vodita pravnici █ali █, ki sta obe tudi članici strokovne komisije in izpolnjujeta pogoje za vodenje in odločanje v upravnih zadevah (v konkretnem primeru je postopek vodila █).

* Iz opravljenih dejanj █izhaja, da je ta v enem delu tudi vodila upravni postopek (sestava vabila na sestanek, pravilno bi bilo na ustno obravnavo in opravila pregled ter sestavila zapisnik ogleda), kar je pojasnilo tudi ministrstvo, in sicer, da se je opravil pregled izpolnjevanja pogojev za pridobitev statusa invalidskega podjetja in je bila dejansko vsebinsko opravljena ustna obravnava. Upravna inšpektorica sicer pojasnila sprejema, vendar pa opozarja, da je potrebno ločiti med procesnimi dejanji, ki se opravljajo v okviru vodenja upravnega postopka in tistimi dejanji, ki jih opravlja strokovna komisija, zato naj v bodoče vsa procesna dejanja izvaja član-ica komisije, ki izpolnjuje pogoje iz 28. oziroma 31. člena ZUP.

1. Zadeva št. 11002[[44]](#footnote-44)-32/2023 – vloga za vpis v register agencij za zagotavljanje dela

* Zakonska ureditev

Zakon o urejanju trga dela (v nadaljevanju ZUTD)[[45]](#footnote-45) v 167. členu določa: Delodajalec pred začetkom opravljanja dejavnosti pridobi dovoljenje ministrstva, pristojnega za delo, če izpolnjuje pogoje iz prvega odstavka 164. člena tega zakona.

Delodajalec za zagotavljanje dela, ki pridobi dovoljenje iz prejšnjega odstavka, se vpiše v register ali evidenco.

Delodajalec za zagotavljanje dela, ki je vpisan v register oziroma v evidenco, lahko opravlja dejavnost zagotavljanja dela delavcev uporabniku za državljane Republike Slovenije ter za tujce z državljanstvom držav, ki niso članice EU, EGP ali Švicarske konfederacije in imajo:

1. prost dostop na slovenski trg dela, v skladu z zakonom, ki ureja zaposlovanje, samozaposlovanje in delo tujcev,

2. enotno dovoljenje za prebivanje in delo, izdano na podlagi soglasja za zaposlitev, samozaposlitev ali delo, ali

3. modro karto EU.

Minister, pristojen za delo, določi način sodelovanja delodajalca z zavodom.

Pravna ali fizična oseba s sedežem na območju Republike Slovenije, ki želi opravljati dejavnost, vloži vlogo za izdajo dovoljenja in za vpis v register na ministrstvo, pristojno za delo, to pa o vlogi odloči po pravilih o splošnem upravnem postopku. Vlogi priloži dokazila o izpolnjevanju pogojev iz prvega odstavka 164. člena tega zakona, ki jih ni mogoče pridobiti po uradni dolžnosti. Vpis v register se opravi z dnem dokončnosti odločbe, ki jo izda ministrstvo, pristojno za delo. O vpisu v register ministrstvo, pristojno za delo, delodajalcu za zagotavljanje dela izda potrdilo. Dejavnost se lahko začne opravljati z dnem vpisa v register. (168. člen ZUTD)

Pravna ali fizična oseba s sedežem v drugi državi članici EU, EGP ali v Švicarski konfederaciji, ki želi na območju Republike Slovenije opravljati dejavnost, vloži vlogo za izdajo dovoljenja in za vpis v evidenco na ministrstvo, pristojno za delo. Vlogi priloži kopijo listine, ki ni starejša od enega leta, na podlagi katere lahko delodajalec v državi članici EU, EGP ali v Švicarski konfederaciji, kjer ima sedež, opravlja dejavnost in overjen prevod te listine v slovenski jezik ter dokazila o izpolnjevanju pogojev iz prvega odstavka 164. člena tega zakona, ki jih ni mogoče pridobiti po uradni dolžnosti. Vpis v evidenco se opravi z dnem dokončnosti odločbe, ki jo izda ministrstvo, pristojno za delo. O vpisu v evidenco ministrstvo, pristojno za delo, delodajalcu za zagotavljanje dela izda potrdilo. Dejavnost se lahko začne opravljati z dnem vpisa v evidenco. (169. člen ZUTD)

* Postopek

Ministrstvo je dne 17. 3. 2023 priporočeno po pošti prejelo vlogo podjetja s sedežem v drugi državi članici za pridobitev dovoljenja in vpis v register/evidenco pravnih in fizičnih oseb za opravljanje dejavnosti. Na vlogi je naveden e-naslov stranke za e-vročanje. Uradna oseba je dne 21. 3. 2023 evidentirala uradni zaznamek št. 11002-32/2023/2 o pridobitvi podatka iz uradne evidence. Ministrstvo je izdalo odločbo, št. 11002-32/2023/3 z dne 24. 3. 2023.

Izrek se glasi: »1. *Ministrstvo za delo, družino …. Družbi █, …Republika Hrvaška izdaja dovoljenje za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku na podlagi katerega se družba vpiše v evidenco tujih pravnih in fizičnih oseb za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku, ki jo vodi Ministrstvo za delo, družino…*. 2. *V postopku niso nastali posebni stroški*.«

* Izrek ni kratek in določen. V izrek se ne navaja, kar je navedeno že v uvodu odločbe (organ ki izdaja odločbo), ampak se odloči zgolj o vlogi stranke, zato bi se na primer pravilno glasil:

» *1. █…… se izdaja dovoljenje za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev na območju Republike Slovenije.*

1. *Družba █ se vpiše v evidenco z dnem dokončnosti te odločbe*.
2. *V postopku niso nastali posebni stroški*.«

Zato se ugotavlja **kršitev določb 213. člena ZUP**.

Ministrstvo pojasni, da je bil izrek odločb v trenutni obliki pripravljen po spremembi ZUTD v letu 2013, ki se nanaša na dotično vsebino. Predlog izreka bodo preučili in ga ustrezno uskladili.

* Uradna oseba, ki vodi postopek (v konkretnem primeru podsekretarka) in tista, ki odloča, sta dolžni delovati v okviru načela samostojnosti pri odločanju[[46]](#footnote-46). Izrek odločbe je del procesnih dejanj uradne osebe, ki vodi postopek oziroma tiste, ki odloča, zato nepravilen izrek predstavlja kršitve procesnih določb ZUP konkretnih uradnih oseb in očitki o kršitvah ostajajo.

Iz odredbe o vročitvi odločbe izhaja, da je ta stranki vročena – osebno, iz IS SPIS pa izhaja, da je bila stranki ime.priimek@...com poslan dne 24. 3. 2023 v drug e-predal brez potrditve prejema.

Uradna oseba je dne 11. 4. 2023 v zadevi napravil uradni zaznamek št. 1102-32/2023/4, dne 11. 4. 2023 pa izdala potrdilo o vpisu v evidenco na podlagi določb 168. člena ZUTD.

* Upravna inšpektorica ugotavlja, da je na potrdilu navedena **napačna pravna podlaga**, saj bi se v konkretnem primeru moralo potrdilo izdati na podlagi 2. odstavka 169. člena ZUTD.

**3.3 Pregled upravnega poslovanja**

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

Spletno mesto ministrstva je postavljeno na osrednjem spletnem mestu državne uprave GOV.SI, njegova vsebina je prilagojena enotim standardom, ki veljajo za vsa spletna mesta ministrstev. Na spletni strani ministrstva[[47]](#footnote-47) je navedenih 78 storitev, ki naj bi jih ministrstvo zagotavljalo uporabnikom.

* Ker iz seznama storitev ni razvidno, katere storitve ministrstvo opravlja kot prvostopenjski organ in katere kot drugostopenjski organ, upravna inšpektorica predlaga, da se seznam ustrezno uredi, torej navede tudi **splošne informacije** **o načinu poslovanja organa pri odločanju o upravnih zadevah** **na prvi in drugi stopnji in izdajanju potrdil**[[48]](#footnote-48).

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

* Ministrstvo ima objavljen uradni e-naslov organa, zato ni ugotovljenih kršitev.

1. **Samodejno potrjevanje vlog v IS**

* Ministrstvo imaomogočeno samodejno potrjevanja vlog s povratnim sporočilom, zato ni ugotovljenih kršitev.

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

* Ministrstvo nima objavljenega načina naročanja strank na storitve in naslov za spletno naročanje na vhodnih vratih ministrstva, saj ne omogoča spletnega naročanja, zato ni ugotovljenih kršitev.

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

* Ministrstvo imana dokumentih vse predpisane vsebine, zato ni ugotovljenih kršitev.

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

* Ministrstvo uporabljaelektronski podpis dokumentov, kadar vroča v elektronski obliki, zato ni ugotovljenih kršitev.

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

* Elektronski podpis vsebuje vse predpisane sestavine, zato ni ugotovljenih kršitev.

1. **Kopije dokumentov (65., 65. a in 65. b člen UUP)**

Ministrstvo ne izdaja fizičnih kopij odločb oz. sklepov v elektronski obliki, ampak dokumente, ki jih izda v fizični obliki, uradne osebe tudi lastnoročno podpišejo.

1. **ZAKLJUČEK**

Vodstvo ministrstva je seznanjeno z novostmi glede možnosti elektronskega poslovanja. Trenutno poslujejo z informacijskim sistemom SPIS, kar otežuje e-poslovanje med njimi in centri za socialno delo, ki poslujejo z IS Krpan, saj odstop pritožb na ministrstvo zaradi prevelike količine podatkov ni mogoče izvesti v e-obliki. Ugotovljeno je bilo, da uslužbenci ministrstva v komunikaciji z organi poslujejo elektronsko, s strankami pa večinoma v fizični obliki (vročajo odločbe, sklepe), čeprav bi po oceni upravne inšpektorice lahko poslovali elektronsko vsaj takrat, ko poslujejo s pravnimi osebami, ki imajo registriran elektronski naslov, z ostalimi pa v primerih in pod pogoji določenimi v 86. in 86. a členu ZUP.

Nadalje se ugotavlja, da uradne osebe ministrstva predvsem pritožb ne rešujejo v instrukcijskih rokih, niti ne odgovarjajo strankam na vprašanja (dopise) v 15-dnevnem roku in v treh delovnih dneh do prejema vprašanja strankam ne posredujejo pojasnil o razlogih za ne izdajo odločbe.

Predvsem na področju odločanja o vlogah za pridobitev statusa nevladnih organizacij v javnem interesu, se ugotavlja, da uradne osebe postopke vodijo neažurno, ne ugotavljajo pravnomočnosti odločitev oziroma zadev ne rešijo, ko so za to izpolnjeni pogoji in jih ne prenesejo v tekočo zbirko dokumentarnega gradiva, zato se v zbirki nerešenih zadev nahajajo zadeve, ki bi morale biti že v stalni zbirki dokumentarnega gradiva. Takšno poslovanje pa predstavlja nepreglednost, hkrati pa vpliva na roke hrambe dokumentarnega gradiva in ustrezno izločanje in odbiranje dokumentarnega gradiva (vključno z dokumentarnim gradivom, ki vsebuje takšne podatke, zaradi katerih ga je potrebno na podlagi po preteku v materialnem predpisu določenega časa, uničiti). Ugotavlja se tudi, da se v zadeve, v katerih je že bilo pravnomočno odločeno, še več let neupravičeno evidentirajo razni dokumenti, ki se nanašajo zgolj na izvajanje priznane ali pridobljene pravice, kar prav tako povzroča nepregledno poslovanje in neugodno vpliva na roke hrambe dokumentarnega gradiva in posledično uvršanje le-tega v ustrezne zbirke. Na tem upravnem področju se ugotavlja tudi kršitev načela ekonomičnosti pri vodenju postopkov in instrukcijskih rokov za odločanje.

Nadalje so se pri preverjanju teka ostalih postopkov ugotovile nepravilnosti pri sestavi izrekov odločb, sestavi dokumentov (dopisov, vabil potrdil), evidentiranju dopisov in potrdil, neažurna obravnava vlog, neizvajanje ustne obravnave, ko se izvaja dokaz z ogledom in nepravilna sestava vabil.

Pri preverjanju izpolnjevanja pogojev za vodenje postopkov in odločanje, pa se je ugotovilo, da nekateri uslužbenci, ki vodijo upravne postopke nimajo opravljenega strokovnega izpita iz splošnega upravnega postopka, zato ne izpolnjujejo pogojev za vodenje upravnih postopkov.

Z vpogledom na spletno stran ministrstva se je ugotovilo, da ta sicer vsebuje seznam upravnih postopkov, vendar pa je ta seznam nepregleden, saj iz seznama storitev ni razvidno, katere od teh opravlja ministrstvo na prvi in katere na drugi stopnji.

1. **UKREPI**

**Upravna inšpektorica na podlagi 307. f člena Zakona o splošnem upravnem postopku**

1. **ministru █**

**odreja:**

* da z ugotovitvami tega inšpekcijskega nadzora in vsebino izdanega zapisnika seznani uradne osebe, na katere delovno področje se ugotovitve nanašajo in
* IJS pošlje poročilo (z dokazili) o tem, kakšne ukrepe je izvedel, da v bodoče ne bo več prihajalo do ugotovljenih kršitev pravil upravnega poslovanja in upravnega postopka.

**in predlaga:**

* da v okviru svojih pristojnosti poskrbi za uskladitev Pravilnika o invalidskih podjetjih z Zakonom o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov, saj ta podzakonski akt predpisuje pogoje, postopek in nadzor nad izpolnjevanjem statusa namesto da bi navedeno predpisoval zakon, zato so določbe podzakonskega predpisa v nasprotju s 153. členom Ustave, po katerem morajo biti podzakonski predpisi in drugi splošni akti v skladu z zakonom.

1. **Vladi Republike Slovenije**

**predlaga**

* da se seznani z ugotovitvami pod točko 3 (Zadeva št. 14101-5/2022) glede postopkov odločanja o pridobitvi statusa invalidskega podjetja in v teh postopkih v bodoče postopa na podlagi določb 209. člena ZUP.

**Rok za predložitev odzivnega poročila na odrejene in predlagane ukrepe z dokazili je do 17. 1. 2024 na** [**gp.ijs@gov.si.**](mailto:gp.ijs@gov.si.%20)

Mag. Mateja Jaklič

UPRAVNA INŠPEKROICA

Inšpektorica višja svetnica

Vročiti:

* Ministrstvu za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, gp.mddsz@gov.si
* Kabinet predsednika Vlade RS, gp.gs@gov.si

1. Uradni list RS, št. [24/06](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2006-01-0970) – uradno prečiščeno besedilo, [105/06](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2006-01-4487) – ZUS-1, [126/07](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2007-01-6415), [65/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-2816), [8/10](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2010-01-0251), [82/13](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2013-01-3034), [175/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-3096) – ZIUOPDVE in [3/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-0014) – ZDeb. [↑](#footnote-ref-1)
2. Uradni list RS, št. [9/18](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2018-01-0353), [14/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-0461), [167/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-2919), [172/21](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2021-01-3363), [68/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-1605), [89/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-2236), [135/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-3243) in [77/23](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2023-01-2419). [↑](#footnote-ref-2)
3. Prvi odstavek 1. člena UUP. [↑](#footnote-ref-3)
4. 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-4)
5. Uradni list RS, št.  [121/21](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2021-01-2571)  in  [189/21](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2021-01-3724)  – ZDU-1M. [↑](#footnote-ref-5)
6. Tretji odstavek 83. člena. [↑](#footnote-ref-6)
7. Četrti odstavek 83. člena. [↑](#footnote-ref-7)
8. Člen 86 ZUP se glasi: *»Dokument se vroči v elektronski obliki, če fizična oseba v registru stalnega prebivalstva prijavi naslov za vročanje v elektronski obliki, in če državni organ, organ samoupravne lokalne skupnosti, nosilec javnega pooblastila, pravna ali fizična oseba, registrirana za opravljanje dejavnosti, v sodnem, poslovnem ali drugem registru prijavi elektronski naslov (v nadaljnjem besedilu: registriran elektronski naslov).*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

   *(8) Ko naslovnik podpiše vročilnico oziroma potrdi prevzem dokumenta, se mu omogoči prevzem dokumenta iz informacijskega sistema.«* [↑](#footnote-ref-8)
9. Spremembe in dopolnitve je uvedel ZDeb (Uradni list RS, št. 3/2022 z dne 7. 1. 2022) in se uporabljajo od 7. 7. 2022. [↑](#footnote-ref-9)
10. Primerjaj Predlog zakona o debirokratizaciji – prva obravnava, komentar k 22. členu, EVA: 2021-1411-0001. [↑](#footnote-ref-10)
11. Prehodna določba Uredbe o spremembah in dopolnitvah Uredbe o upravnem poslovanju (Ur. L., št. 172/2021 z dne 29. 10. 2021) je določila, da organi uskladijo poslovanje z novima prvim in drugim odstavkom 63.a člena do 4. 4. 2022. [↑](#footnote-ref-11)
12. Prehodna določba Uredbe o spremembah in dopolnitvah Uredbe o upravnem poslovanju (Ur. L., št. 172/2021 z dne 29. 10. 2021) je določila, da organi uskladijo poslovanje z novim 66.a členom do 4. 4. 2022 [↑](#footnote-ref-12)
13. *»Če uredba ne določa drugače, dokumenti vsebujejo najmanj:*

    *1.      grb Republike Slovenije;*

    *2.      naziv »Republika Slovenija«;*

    *3.      naziv organa državne uprave;*

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

    *5.      številko dokumenta;*

    *6.      datum;*

    *7.      navedbo in podpis uradne oziroma odgovorne osebe.«* [↑](#footnote-ref-13)
14. Dopis MDP, št. 061-11/2023-3150-2 z dne 23. 11. 2023. [↑](#footnote-ref-14)
15. Pod klasifikacijski znak 7000 je evidentirana dokumentacija »Tožbe - urejanje pravic iz javnih sredstev«. Gre za komunikacijo ministrstva z Upravnim sodiščem RS glede vložene tožbe v konkretni upravni zadevi CSD, ki ga pred Upravnim sodiščem RS, zastopa ministrstvo. [↑](#footnote-ref-15)
16. Pod klasifikacijski znak 1201 je evidentirana dokumentacija »Tolmačenja, mnenja k predpisom« na področju Družinskega zakonika, Zakona o izvajanju rejniške dejavnosti, ... [↑](#footnote-ref-16)
17. Pod klasifikacijski znak 1211 je evidentirana dokumentacija »Tolmačenja, mnenja k predpisom« na področju Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih …« [↑](#footnote-ref-17)
18. Pod klasifikacijski znak 123 je evidentirana dokumentacija »Pravice iz javnih sredstev [↑](#footnote-ref-18)
19. Pod klasifikacijski znak 1021ministrstvo evidentira zadeve s področja tolmačenja predpisov na področju dela, družine in socialnih zadev. [↑](#footnote-ref-19)
20. Pod klasifikacijski znak 090 ministrstvo evidentira zadeve s področja informacij javnega značaja. [↑](#footnote-ref-20)
21. Pod klasifikacijski znak 14111 ministrstvo evidentira zadeve s področja tolmačenja predpisov s področja invalidskega varstva. [↑](#footnote-ref-21)
22. Pod klasifikacijski znak 4101 ministrstvo evidentira zadeve s področja proračuna. [↑](#footnote-ref-22)
23. Zapisnik o inšpekcijskem nadzoru, št. 0610-9/2022-11 z dne 12. 10. 2022. [↑](#footnote-ref-23)
24. J. Čebulj et al.: Komentar Zakona o splošnem upravnem postopku (ZUP) -3. knjiga. Uradni list RS in Pravna fakulteta Univerze v Ljubljani, Ljubljana, 2022, str. 156. [↑](#footnote-ref-24)
25. Zbirka nerešenih zadev je zbirka, v kateri se dokumentarno gradivo hrani do prenosa v tekočo zbirko (1. odstavek 71. člena UUP). [↑](#footnote-ref-25)
26. Pred vložitvijo zadeve v tekočo zbirko se ugotovi pravnomočnost upravnega akta, s katerim je bil postopek zaključen (5. odstavek 71. člena UUP). [↑](#footnote-ref-26)
27. Pod klasifikacijski znak ministrstvo evidentira zadeve s področja: Javna zbiranja in javne prireditve in dodelitev statusa društva, ki deluje v javnem interesu (odločba o podelitvi statusa). [↑](#footnote-ref-27)
28. Uradni list RS, št. 110/02, 11/03, 3/04, 142/04, 7/06, 56/06 - odl. US, 114/06 - ZUTPG, 5/07, 5/08, 73/08, 8/09, 53/09, 7/10, 56/10, 3/11, 57/11, 96/12 - ZPIZ-2, 109/12, 22/19, 46/19, 17/22, 25/23. [↑](#footnote-ref-28)
29. Ministrstvo opravi izbris iz registra na predlog centra rejnika, če:

    - rejnik ne želi več izvajati rejniške dejavnosti kot poklic, z zadnjim dnem, ko še izvaja rejniško dejavnost kot poklic,

    - se rejnik zaposli za polni delovni čas, postane družbenik oziroma delničar gospodarskih družb, ustanovljenih v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske družbe, oziroma ustanovitelj zavodov ter zadrug, ki je hkrati poslovodna oseba in na tej podlagi vključen v obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje, se upokoji, prične opravljati drugo dejavnost, na podlagi katere je vključen v obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje v skladu z zakonom, ki ureja pokojninsko in invalidsko zavarovanje, z dnem pred upokojitvijo ali pred pričetkom zaposlitve oziroma opravljanja druge dejavnosti ali pred pridobitvijo položaja družbenika oziroma delničarja gospodarskih družb, ustanovljenih v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske družbe, oziroma ustanovitelja zavodov ter zadrug, ki je hkrati poslovodna oseba,

    - rejnik ne izpolnjuje normativov, določenih s tem zakonom, z dnem, ko mu poteče pravica iz 59. člena tega zakona,

    - rejniku preneha dovoljenje za izvajanje rejniške dejavnosti ali se dovoljenje odvzame, z dnem prenehanja oziroma odvzema dovoljenja. [↑](#footnote-ref-29)
30. Pod klasifikacijski znak 12005 ministrstvo evidentira zadeve s področja rejništva. [↑](#footnote-ref-30)
31. Državni organi, organi samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil izdajajo potrdila in druge listine (izpiske, certifikate itd.) o dejstvih, o katerih vodijo uradno evidenco. [↑](#footnote-ref-31)
32. Pod klasifikacijski znak 14106 ministrstvo evidentira zadeve s področja registra tolmačev znakovnega jezika. [↑](#footnote-ref-32)
33. Uradni list RS, št. 96/02. [↑](#footnote-ref-33)
34. Stranka lahko zahteva pojasnilo o razlogu, zaradi katerega odločba ni bila izdana v zakonsko določenem roku. Organ stranko obvesti o razlogu za zamudo najpozneje v treh delovnih dneh po sprejemu zahtevka. [↑](#footnote-ref-34)
35. 28. člen Uredbe o izobrazbi in strokovnem izpitu za vodenje in odločanje v upravnem postopku (Uradni list RS, št. 12/13, 61/19) določa, da se šteje, da je izpit druge stopnje opravila oseba, ki ima opravljen pravniški državni izpit. [↑](#footnote-ref-35)
36. Pod klasifikacijski znak 14101 ministrstvo evidentira zadeve s področja invalidskih podjetij. . [↑](#footnote-ref-36)
37. Uradni list RS, št. 16/07 - uradno prečiščeno besedilo, 87/11, 96/12 - ZPIZ-2, 98/14, 18/21. [↑](#footnote-ref-37)
38. Uradni list RS, št. 117/05. [↑](#footnote-ref-38)
39. Božo Grafenauer in Janez Breznik: Upravni postopek in upravni spor (GV Založba 2005, stran 22). [↑](#footnote-ref-39)
40. Ogled se opravi, kadar je za ugotovitev kakšnega dejstva ali za razjasnitev bistvenih okoliščin potrebno, da si stvar neposredno ogleda uradna oseba, ki vodi postopek (199. člen ZUP). [↑](#footnote-ref-40)
41. Uradna oseba, ki vodi postopek, lahko po lastnem preudarku ali na predlog stranke razpiše ustno obravnavo vselej, kadar je to koristno za razjasnitev stvari, mora pa jo razpisati v zadevah, v katerih sta udeleženi dve ali več strank z nasprotujočimi si interesi, ali **kadar je treba opraviti ogled** ali pa zaslišati priče ali izvedence. [↑](#footnote-ref-41)
42. O navedenih ugotovitvah bo upravna inšpektorica seznanila tudi Vlado RS. [↑](#footnote-ref-42)
43. 28. člen Uredbe o izobrazbi in strokovnem izpitu za vodenje in odločanje v upravnem postopku (Uradni list RS, št. 12/13, 61/19) določa, da se šteje, da je izpit druge stopnje opravila oseba, ki ima opravljen pravniški državni izpit. [↑](#footnote-ref-43)
44. Pod klasifikacijski znak 11002 ministrstvo evidentira zadeve s področja registra agencij za zagotavljanje dela. [↑](#footnote-ref-44)
45. Uradni list RS, št. 80/10, 40/12 - ZUJF, 21/13, 63/13, 63/13 - ZIUPTDSV, 100/13, 32/14 - ZPDZC-1, 95/14 - ZIUPTDSV-A, 47/15 - ZZSDT, 90/15 - ZIUPTD, 55/17, 75/17 - ZIUPTD-A, 75/19, 11/20 - odl. US, 11/20, 61/20 - ZIUZEOP-A, 98/20 - ZIUPDV, 152/20 - ZZUOOP, 175/20 - ZIUOPDVE, 189/20 - ZFRO, 195/20, 28/21, 43/21, 54/21, 96/21, 172/21 - ZODPol-G, 17/22, 29/22 - ZIUPTD1, 59/22 - odl. US, 54/22, 95/23 - ZIUOPZP, 109/23. [↑](#footnote-ref-45)
46. Organ vodi upravni postopek in odloča v upravnih zadevah samostojno v okviru in na podlagi zakonov, podzakonskih predpisov, predpisov samoupravnih lokalnih skupnosti in splošnih aktov, izdanih za izvrševanje javnih pooblastil.

    Uradna oseba samostojno opravlja dejanja v upravnem postopku in v tem okviru ugotavlja dejstva in okoliščine ter na podlagi ugotovljenih dejstev in okoliščin uporablja predpise oziroma splošne akte, izdane za izvrševanje javnih pooblastil. (12. člen ZUP) [↑](#footnote-ref-46)
47. Glej na: [Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti | GOV.SI](https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-delo-druzino-socialne-zadeve-in-enake-moznosti/) [↑](#footnote-ref-47)
48. 7. in 8. člen UUP. [↑](#footnote-ref-48)