Številka: 0610-14/2024-4

Datum: 18. 9. 2024

Upravna inšpektorica Inšpektorata za javni sektor izdaja na podlagi 307.f člena Zakona o splošnem upravnem postopku (ZUP, Uradni list RS, št. 24/06-UPB2, 105/06-ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 175/20-ZIUOPDVE in 3/22-ZDeb), v zadevi inšpekcijskega nadzora Občine Medvode, s sedežem na naslovu Cesta komandanta Staneta 1, 1215 Medvode (v nadaljevanju: občina), ki jo zastopa župan █, naslednji

**ZAPISNIK**

**o opravljenem inšpekcijskem nadzoru**

Inšpekcijski nadzor je bil opravljen na podlagi Letnega načrta dela Inšpektorata za javni sektor za leto 2024 (v nadaljevanju: Načrt dela 2024) kot sistemski nadzor nad izvajanjem določb ZUP-a, materialnih predpisov, v delih, ki se nanašajo na procesne določbe za vodenje upravnih postopkov, Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (ZDIJZ, Uradni list RS, št. 51/06-UPB2, 117/06-ZDavP-2, 23/14, 50/14, 19/15-odl. US, 102/15, 7/18 in 141/22), Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/16 in 146/22) in Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 9/18, 14/20, 167/20, 172/21, 68/22, 89/22, 135/22, 77/23 in 24/24 – v nadaljevanju: UUP).

Inšpekcijski nadzor je opravila upravna inšpektorica Roze Ristevska, in sicer dne 21. 6. 2024 ter 4. 7. 2024 v prostorih občine. S strani občine so v nadzoru sodelovali:

* █, direktorica občinske uprave,
* █Kožar, višja svetovalka,
* █, vodja glavne pisarne,

ki so v posameznih zadevah upravni inšpektorici podali potrebna pojasnila in dokumentacijo.

Upravna inšpektorica je v okviru tega inšpekcijskega nadzora obravnavala tudi pobude za uvedbo upravnega inšpekcijskega nadzora nad postopanjem občine v konkretnih primerih, ki jih je Inšpektorat za javni sektor evidentiral pod št. 0610-422/2023, 0610-376/2023, 0610-420/2023 in 0610-528/2023.

Osnutek zapisnika o inšpekcijskem nadzoru je bil posredovan organu, da se do ugotovitev opredeli še pred izdajo končnega zapisnika. Na osnutek zapisnika je organ posredoval pripombe (odgovor št. 0610-3/2024-3 z dne 17. 9. 2024), do katerih se je upravna inšpektorica opredelila v nadaljevanju tega zapisnika.

1. **RAZLOG IN NAMEN INŠPEKCIJSKEGA NADZORA**

V Načrtu dela 2024 so zajeti tudi prioritetni inšpekcijski nadzori nad organi, pri katerih so predstojniki na podlagi nadzorov upravne inšpekcije, že sprejeli ustrezne ukrepe. V nadzorih se je ugotavljalo ali se je stanje pri organih po sprejetih ukrepih tudi dejansko izboljšalo. Nadzor je obsegal pregled naključnih zadev, osredinjen pa je bil na upravno poslovanje.

**Inšpekcijski nadzor v zadevi št. 0610-426/2020**

Inšpektorat za javni sektor (v nadaljevanju: IJS) je junija 2022 uvedel inšpekcijski nadzor glede domnevnih kršitev pravil upravnega postopka pri reševanju vlog na področju dostopa do formacij javnega značaja in upravnega poslovanja. O izvedenem inšpekcijskem nadzoru je bil izdan Zapisnik o inšpekcijskem nadzoru št. 0610-426/2020-11, z dne 2. 6. 2022. V izdanem zapisniku je bilo županu Občine odrejeno:

* da se seznani z ugotovitvami tega inšpekcijskega nadzora in IJS predloži poročilo z dokazili (npr. zapisnik sestanka, zapisnik kolegija, notranja navodila, dokazilo o prijavi na izpit iz ZUP, itd.) in sprejme ustrezne ukrepe za odpravo ugotovljenih nepravilnosti:
* da v okviru pristojnosti poskrbi za pravilno uporabo procesnih določb in za pravilno upravno poslovanje, in sicer:
* pri izvajanju določb ZUP glede izdelovanja in oblikovanja odločb (uvod),
* poskrbi za odpravo nepravilnosti glede prekoračitev inštrukcijskkega roka za odločanje (23. člen ZDIJZ),
* poskrbi za odpravo vseh ugotovljenih nepravilnosti pri evidentiranju elektronskih dokumentov in pri uporabi načrta klasifikacijskih znakov,
* da poskrbi, da bo odgovorjeno na strankino pritožbo z dne 12. 4. 2022.
* da o sprejetih ukrepih pisno obvesti Inšpektorat za javni sektor do 22. 6. 2022 s predloženimi dokazili.

Dne 24. 6. 2022 je župan Občine z dopisom št. 061-1/2022-4 obvestila IJS o sprejetih ukrepih s priloženimi dokazili.

Po preučitvi navedb je IJS ugotovil, da je Občina sprejela primerne ukrepe za odpravo ugotovljenih nepravilnosti, zato je postopek inšpekcijska nadzora z Zaključnim zapisnikom št. 0610-426/2020-14 z dne 28. 6. 2022, zaključil.

1. **NORMATIVNA UREDITEV**
	1. **PRISTOJNOST UPRAVNE INŠPEKCIJE**

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

Upravna inšpekcija izvaja nadzor le nad izvrševanjem procesnih pravil v upravnih zadevah ter nad upravnim poslovanjem. Ker so lahko upravni organi, ki odločajo o upravnih zadevah, poleg upravne inšpekcije, predmet instančnega nadzora, sodnega nadzora in upravnega nadzora resornega ministrstva, Upravna inšpekcija v posamični upravni postopek ter razmerje med organom in stranko ne more posegati, temveč lahko nastale procesne kršitve le prepozna. Kršitve pa se lahko odpravijo le prek pravnih sredstev oziroma sodnega varstva. Cilj notranjega nadzora upravne inšpekcije je tako preprečiti nadaljnje kršitve organov, kar dosega s preventivnim kot tudi represivnim delovanjem. V preventivni vlogi podaja potrebne usmeritve in napotila za prihodnje pravilno ravnanje predstojniku državnega organa, organa samoupravne lokalne skupnosti oziroma organizacije z javnimi pooblastili, ki mora skrbeti, da se ZUP pravilno uporablja, da se upravne zadeve rešujejo v predpisanih rokih, in skrbeti za strokovno izpopolnjevanje delavcev, ki odločajo v upravnih zadevah. Na strani nadziranega organa pa je, da se na to primerno odzove in nepravilnosti popravi. Če pa gre za hujše kršitve pa lahko odredi udeležbo na usposabljanju za vodenje in odločanje v upravnem postopku ter poda predlog uvedbe disciplinskega postopka.[[2]](#footnote-2)

* 1. **UPRAVNO POSLOVANJE**
		1. **Splošno**

Obveznost dokumentiranja in evidentiranja UUP predpisuje v 2. členu, kjer določa, da organi pri opravljanju upravnih nalog dokumentirajo opravljeno delo in ga evidentirajo v evidenci dokumentarnega gradiva. 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. Organi med seboj poslujejo z dokumenti v elektronski obliki, če z uredbo ni določeno drugače, to pa izvajajo prek svojega uradnega elektronskega naslova. Organ lahko izjemoma uporablja posebne elektronske naslove, če to zahtevajo pravila sodelovanja v mednarodnih projektih.[[3]](#footnote-3)

* + 1. **Poslovanje in zagotavljanje javnosti dela**

Organ na svoji spletni strani objavi svoj uradni elektronski poštni naslov in zagotovi sprotno pregledovanje prispele pošte.[[4]](#footnote-4) Skladno s 15. členom UUP organ obravnava pripombe strank in nanje odgovori najpozneje v 15 dneh po prejemu, če razpolaga s strankinim osebnim imenom in naslovom. Če stranka ni zadovoljna z odgovorom, se lahko obrne na organ, ki izvaja nadzor nad organom, ki je podal odgovor, kar mora biti v odgovoru posebej navedeno. Za odgovor na to vlogo veljajo roki iz prejšnjega odstavka.

Organ odgovori na vse dopise, iz katerih je mogoče razbrati pričakovanje odgovora organa in identiteto pošiljatelja, razen če se vsebina dopisa nanaša na postopek, ki se še vodi pri organu, če je dopis šikanozen ali če je organ pošiljatelju na bistveno podobno vprašanje že odgovoril. Organ odgovori najpozneje v 15 dneh po prejemu dokumenta. Odgovor pošlje pošiljatelju na naslov, ki izhaja iz dopisa.[[5]](#footnote-5)

Na podlagi 22. člena UUP lahko stranka 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.

* + 1. **Upravljanje dokumentarnega gradiva**

Upravljanje dokumentarnega gradiva zajema tretje poglavje UUP. Delo organov se dokumentira z ustreznim zapisom: dokumentom, zaznamkom ali pisarniško odredbo tako, da je mogoče delo pozneje pregledovati, preverjati njegovo pravilnost, pravočasnost in kakovost izvajanja, dokazovati dejstva in ohraniti zapise za znanost in kulturo ali za pravno varnost pravnih in fizičnih oseb. Delo v organu je organizirano tako, da se vsako dokumentarno gradivo nemudoma evidentira.[[6]](#footnote-6)

34. člen UUP določa, da organ za upravljanje dokumentarnega gradiva zagotovi opravljanje nalog glavne pisarne. Naloge glavne pisarne obsegajo upravljanje dokumentarnega gradiva, opravljanje nalog sprejemnega prostora, evidentiranje dokumentarnega gradiva, njegovo odpremljanje ter zagotavljanje varovanja dokumentarnega gradiva, vodenje, urejanje in vzdrževanje evidenc dokumentarnega gradiva (zbirke nerešenih zadev, tekoče zbirke, stalne zbirke) ter usklajevanje in nadziranje ravnanja z dokumentarnim gradivom. Organi z velikim številom dislociranih organizacijskih enot in velikim obsegom dela lahko organizirajo več enot glavnih pisarn pod nadzorstvom glavne pisarne na sedežu organa.

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

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

Iz odtisa žiga ali drugače morajo biti razvidni prejemni podatki vhodnega dokumenta v fizični obliki, in sicer organ, ki je dokument prejel, datum prejema in številka dokumenta, obenem pa lahko organ za potrebe svojega poslovanja na dokument zapiše tudi druge podatke, skladno z določilom 43. člena UUP.

V kolikor se z dokumentom zadeva začne, glavna pisarna ali za to določeni javni uslužbenec dokument uvrsti v novo zadevo, ki jo odpre tako, da zanjo izbere tisti klasifikacijski znak iz načrta klasifikacijskih znakov, ki ustreza vsebini celotne zadeve. Če dokument nadaljuje obstoječo zadevo, se uvrsti v to zadevo.[[7]](#footnote-7) Po drugem odstavku 46. člena UUP glavna pisarna prejeto dokumentarno gradivo dodeli notranji organizacijski enoti (delno signiranje) ali javnemu uslužbencu (popolno signiranje).

Evidenca dokumentarnega gradiva je temeljna evidenca o opravljanju del in nalog organa, v katero se evidentira dokumentarno gradivo, ki ga organ prejme ali nastane pri njegovem delu. Vodi se na podlagi načrta klasifikacijskih znakov in po vrstnem redu zadev, v elektronski obliki v informacijskem sistemu za vodenje evidence dokumentarnega gradiva. Z navedenim se zagotavlja evidentiranje vseh dokumentov, in sicer tako, da se shranjujejo sami dokumenti, evidenčni podatki dokumenta, podatki, za katere ta uredba določa, da se dodatno evidentirajo k dokumentarnemu gradivu, ter podatki o tem, kdo in kdaj je izvajal posamezna opravila v zvezi s posameznim dokumentom. Dokumente v fizični obliki organ skenira v evidenco dokumentarnega gradiva, določenega gradiva pa organu ni potrebno skenirati iz razloga preobsežnosti dokumentarnega gradiva ali učinkovitega poslovanja organa, a mora tovrstne okoliščine ugotoviti predstojnik. Zagotoviti je potrebno celotno skeniranje dokumentov, skupaj s pripadajočimi prilogami, kar mora organ redno kontrolirati.[[8]](#footnote-8)

* + 1. **Evidentiranje dokumentov in zadev**

Evidentiranje dokumentov, zadev, dokumentnih seznamov in dosjejev je urejeno v členih 51-62 UUP. Dokument evidentira glavna pisarna, lahko pa tudi javni uslužbenec, ki je dokument prejel ali pripravil, evidentirajo pa se v okviru zadeve in pošljejo v reševanje isti dan, ko organ prejme dokument, najpozneje pa naslednji delovni dan. Ustrezno evidentiranje dokumentov v zadevi zagotovi javni uslužbenec, na katerega je zadeva signirana. Dokument v fizični obliki vloži v ovoj glavna pisarna oziroma javni uslužbenec, ki hrani dokument v fizični obliki, dokumenti iste zadeve pa se vlagajo v ovoj po datumu dokumenta. Dokumenti se evidentirajo in shranjujejo v zadevah po kronološkem vrstnem redu.

Ovoj se ne uporablja, če so v zadevi le dokumenti v elektronski obliki. Na ovoj se napišejo številka zadeve, signirni znak, subjekt zadeve, kratka vsebina zadeve, rok hrambe in stopnja tajnosti.

Popis zadeve vsebuje zaporedno številko vsakega dokumenta v zadevi, kratko vsebino dokumenta, datum dokumenta, navedbo, ali je dokument v fizični obliki, in morebitno stopnjo tajnosti. Popis zadeve se natisne, če v zadevi obstajajo dokumenti v fizični obliki, in vloži v ovoj zadeve najpozneje pred odstopom zadeve drugemu organu ali pred vložitvijo v tekočo zbirko.

Če obstaja med posameznimi zadevami vsebinska ali formalna povezanost, se zadeve v evidenci povežejo z zaznamkom na vsaki od povezanih zadev.

Zadeve se štejejo za rešene, ko v zadevi ne bo nastal noben dokument več ali ni potrebno nobeno dejanje več. Upravne zadeve se štejejo za rešene, ko je v zadevi pravnomočno odločeno.

Pri poslovanju z zadevami se uporabljajo pisarniške odredbe, ki se vnašajo v evidenco dokumentarnega gradiva prek informacijskega sistema za vodenje evidence dokumentarnega gradiva. Tako se pisarniška odredba »rešena + datum odredbe za vložitev zadeve v tekočo zbirko« uporabi za zadeve, v katerih je upravni akt postal pravnomočen ali ko je postopek končan, pri tem pa se na ovoj zadeve zapiše »REŠ + datum«. Pisarniško odredbo določi javni uslužbenec in zagotovi njeno evidentiranje v evidenco dokumentarnega gradiva.

* + 1. **Priprava dokumentov in njihova odprema**

Dokumenti organov samoupravne lokalne skupnosti morajo vsebovati vsaj številko dokumenta, datum ter podpis.[[9]](#footnote-9) Dokument se izda v elektronski obliki, če z uredbo ni določeno drugače, v fizični obliki pa se izda, če izdaja v elektronski obliki ni mogoča zaradi tehničnih razlogov ali je pri pravnih poslih sklenjen tak dogovor. Dokument v fizični obliki se podpiše z lastnoročnim podpisom, dokument v elektronski obliki pa z elektronskim podpisom. 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. 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 (63.a člena UUP).

Dokument odpremi glavna pisarna, lahko pa tudi drug javni uslužbenec ali pa se odpremi samodejno iz evidence dokumentarnega gradiva, in sicer 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. Javni uslužbenec, ki je pripravil dokument, odredi, kateremu naslovniku se dokument odpošlje, katere priloge se priložijo in kako naj se dokument odpošlje (osebno, osebno elektronsko, na oglasno desko, navadno, priporočeno, priporočeno s povratnico, navadno elektronsko idr.). Javni uslužbenec lahko odredi, da nosilec odpreme pripravi kopijo dokumenta in jo odpremi. Odprema dokumentov je organizirana tako, da so odpremljeni praviloma še isti dan. Če organ prejme potrjeno vročilnico, povratnico ali drug dokument, ki potrjuje prejem dokumenta, ga evidentira k dokumentu, na podlagi katerega je nastal (66.-68. člen UUP).

* + 1. **Zbirke in hramba dokumentarnega gradiva**

Dokumenti, ki so nastali pri delu organa, se pri organu hranijo v izvirniku, in sicer v zbirki nerešenih zadev, tekoči zbirki in stalni zbirki.[[10]](#footnote-10)

Zbirka nerešenih zadev je zbirka, v kateri se dokumentarno gradivo hrani do prenosa v tekočo zbirko. Ko se zadeva reši, se nemudoma vloži v tekočo zbirko. Preden se zadeva vloži v tekočo zbirko, se uredi. Tako se na primer v elektronski obliki pregleda, ali so dokumenti ustrezno evidentirani, izločijo se dokumenti, ki niso del zadeve (kopije dokumentov, pomožni obrazci, neizpolnjene tiskovine in podobno) (71. člen UUP).

Tekoča zbirka je zbirka dokumentarnega gradiva, v kateri se dokumentarno gradivo hrani dve leti po letu rešitve zadeve. Po dveh letih, najpozneje pa do konca marca naslednjega leta po poteku roka dveh let, se dokumentarno gradivo prenese iz tekoče zbirke v stalno zbirko. Pred prenosom se iz vsega dokumentarnega gradiva izloči dokumentarno gradivo, ki mu je potekel dveletni rok (72. člen UUP).

Tekoča in stalna zbirka se hranita ločeno. Zbirki se vzdržujeta tako, da je dokumentarno gradivo zavarovano pred poškodbami, uničenjem in izgubo ter da je onemogočena njegova neupravičena sprememba ali uporaba. Dokumentarno gradivo se hrani v elektronski ali fizični obliki. V fizični obliki se hrani v arhivskih škatlah ali drugi ustrezni opremi po letih nastanka in po klasifikacijskih znakih. Vsaka enota tehnične opreme, v kateri se hrani dokumentarno gradivo, se označi z nazivom organa, klasifikacijskim znakom, zaporednimi številkami zadev oziroma z začetnimi črkami imen ali nazivov subjektov, če so zadeve v okviru klasifikacijskega znaka urejene po abecedi, in z letom nastanka.[[11]](#footnote-11)

1. **UGOTOVITVE**

Upravna inšpektorica je v uvodnem sestanku na sedežu občine prisotnim predstavila namen in potek inšpekcijskega nadzora. Upravna inšpektorica bo v nadaljevanju zapisnika najprej obravnavala prejete pobude za inšpekcijski nadzor, ki jih je IJS predhodno prejel s strani pobudnikov, nato pa bo obravnavala še naključno izbrane zadeve.

* 1. **OBRAVNAVA POBUD ZA UVEDBO INŠPEKCIJSKEGA NADZORA**
		1. **Pobude, ki jih je IJS evidentiral pod št. 0610-422/2023, 0610-528/2023 in 0610-376/2023**

Pobude se nanašajo na domnevne nepravilnosti v postopkih za izdajo projektnih pogojev, mnenj in soglasij, ki jih vodijo uradne osebe Oddelka za okolje, prostor in razvoj. Iz pobude so razvidni očitki, da uradne osebe omenjene postopke vodijo nerazumno dolgo in pristransko pri tem pa kršijo inštrukcijske roke za njihovo izdajo. Na spoštovanje zakonsko predpisanih rokov je pobudnica večkrat opozorila tudi vodstvo občine. Nadalje je iz očitkov v pobudi evidentirani pod št. 0610-528/2023 razvidno, da se v omenjenih postopkih krši tudi načelo varstva pravic strank iz 7. člena ZUP, saj se strankam pošiljajo večkratne in neupravičene pozive za dopolnitve vlog.

**Zadeva št. 351-1593/2022 – Mnenje o skladnosti gradnje**

Pooblaščenka investitorja je dne 6. 12. 2022 naslovila s priporočeno pošto vlogo na pred pripravljenem obrazcu v fizični obliki, za izdajo mnenja glede skladnosti gradnje z občinskimi prostorskimi akti, ter za izdajo soglasja za poseg v varovalni pas javne ceste in soglasja za izgradnjo priključka na javno cesto. Na vlogi je odtisnjena prejemna štampiljka, iz katere je razviden organ, ki je dokument prejel ter datum prejema dokumenta.

* Upravna inšpektorica ugotavlja nepopolne podatke na vhodnem dokumentu, saj prejemna štampiljka, ki je odtisnjena na prejeti vlogi, ni pravilno izpolnjena. Iz nje niso razvidni naslednji podatki: številka zadeve, številka dokumenta in priložene priloge, kar pomeni kršitev prvega odstavka 43. člena UUP.

Občina je dne 21. 12. 2022 posredovala pooblaščenki poziv za dopolnitev št. 351-1593/2022-2, v katerem jo je pozvala, da je potrebno vlogo za izdajo mnenja o skladnosti gradnje s prostorskim planom dopolniti. Na koncu dopisa je naveden rok za dopolnitev (15 dni) ter opozorilo na pravne posledice iz 67. člena ZUP. Dopis je vročen pooblaščenki z osebno vročitvijo.

* Upravna inšpektorica ugotavlja, da je poziv za dopolnitev prvi izhodni dokument v postopku kljub temu, da je od prejema vloge preteklo 15 dni, kar je v nasprotju s četrtim odstavkom 282. člena ZUreP-3, ki določa, da pri nepopolni zahtevi za izdajo mnenja mnenjedajalec zahteva dopolnitev, in to v desetih dneh od prejema zahteve, sicer se šteje, da je zahteva za izdajo mnenja popolna[[12]](#footnote-12).

Pooblaščenka stranke je dne 16. 3. 2023 dopolnila vlogo po elektronski poti, in sicer je predložila dopolnjen PGD načrt in geomehansko poročilo o možnosti gradnje.

Uradna oseba Občine je dne 11. 5. 2023 iz svojega uradnega elektronskega naslova posredovala elektronsko sporočilo, ki je bilo naslovljeno na KS Pirniče, v katerem je zaprosila za njihovo mnenje glede ustreznosti predvidene prometne ureditve v projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja.

* Elektronsko sporočilo s katerim je uradna oseba Občine posredovala zaprosilo dne 11. 5. 2023, bi morala poslati v obliki dopisa, ki bi vseboval vsaj sestavine iz pete in šeste točke 63. člena UUP (številko dokumenta in datum) ter četrtega odstavka 63.a člena UUP (podpis uradne osebe). Obenem bi morala posredovati dopis iz uradnega naslova organa in ne iz svojega e-naslova, kar predstavlja kršitev drugega odstavka 4. člena UUP.

KS Pirniče je dne 19. 5. 2023 odgovorila, da so na seji KS obravnavali zaprosilo za mnenje glede predloga prometne ureditve, vendar se do omenjena projekta zaradi pomanjkanje kompetence ne morejo opredeliti, zato slednje prepuščajo strokovnjakom iz tega področja.

Občina dne 27. 6. 2023 posredovala pooblaščenki ponovni poziv za dopolnitev vloge št. 351-1593/2022-9, v katerem jo je pozvala, da je potrebno projektno dokumentacijo DGD, dopolniti skladno z določili Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Medvode in Odloka o občinskih cestah v Občini Medvode. Na koncu dopisa je naveden rok za dopolnitev (15 dni) ter opozorilo na pravne posledice iz 67. člena ZUP. Dopis je bil elektronsko podpisan ter pooblaščenki vročen dne 7. 7. 2023 z osebno vročitvijo, kar je razvidno iz priložene vročilnice.

* Upravna inšpektorica ugotavlja, da gre za drugi poziv za dopolnitev vloge na podlagi 67. člena ZUP v katerem je bila ugotovljena formalna pomanjkljivost vloge, kar je postopkovno nepravilno in pomeni kršitev načela procesne zakonitosti iz 6. člena ZUP. Iz vsebine poziva izhaja, da se zahtevane dopolnitve nanašajo na vsebinske pomanjkljivosti projektne dokumentacije in ne formalne. Glede na vsebino poziva za dopolnitev vloge, ki se nanaša na vsebinske popravke projektne dokumentacije, je po mnenju upravne inšpektorice pravilno, da se v pozivu navede pravna podlaga za tovrstna dejanja, in sicer 140. člen ZUP[[13]](#footnote-13).

Uradna oseba Občine je dne 9. 8. 2023 izdala mnenje o skladnosti s prostorskim izvedbenim aktom občine, glede dostopa in priključevanja na javno cesto št. 351-1593/2022-14, ki ga je stranka prejela dne 10. 8. 2023.

* Upravna inšpektorica ugotavlja, da je bila zahteva za izdajo mnenja vložena dne 6. 12. 2022, zadnja dopolnitev vloge dne 2. 8. 2024, ter mnenje izdano šele dne 9. 8. 2023, kar pomeni, da postopek izdaje mnenja, ni bil v skladu z načelom ekonomičnosti v postopku.

Občina je dne 22. 9. 2023 prejela dopis UE Ljubljana – poziv za izdajo mnenja na podlagi 47. člena GZ-1, da v 8 dneh od prejema poziva poda mnenje o skladnosti nameravane gradnje s prostorskimi akti Občine.

Dne 10. 11. 2023 je Občina s strani pooblaščenke stranke prejela po e-pošti pritožbo zoper molk organa, iz katere je razvidno, da se stranka pritožuje zaradi neizdaje soglasja za poseg v cestno telo v predpisanem roku iz 47. člena ZUP .

Občina je dne 17. 11. 2023 izdala soglasje za poseg (cestni priključek) na nepremičninah, ki so v lasti in upravljanju Občine pod št. 351-1593/20222-20.

* Upravna inšpektorica ugotavlja, da je soglasje v evidenci dokumentarnega gradiva evidentirano skupaj, pod isto številko kot mnenje, kar je nepravilno. Uradna oseba bi morala soglasje evidentirati kot novo vlogo in mu dodeliti novi klasifikacijski znak, tako pa je postopala v nasprotju s tretjim odstavkom 44. člena UUP, nato pa postopati skladno s prvim odstavkom 60. člena UUP in zadeve v evidenci dokumentarnega gradiva povezati z zaznamkom na vsaki od povezanih zadev[[14]](#footnote-14).

Pripombe Občine:

* *Soglasje in mnenje v evidenci dokumentarnega gradiva nista bila evidentirana pod isto številko. Svetovalka za delo s strankami je v glavni pisarni odprla dve zadevi, in sicer zadevo 351-1594/2022 in zadevo 351-1593/2022. Po preverbi stanja v ODOS pa smo ugotovili, da sta se obe zadevi reševali pod številko 351-1593/2022, medtem ko je v zadevi 3541-1594/2022 zabeležena zgolj začetna vloga stranke.*

Pojasnilo UI:

Upravna sprejema pojasnilo organa, zato kršitve 44. člena, ne ugotavlja. Istočasno ugotavlja, da je organ vse dokumente (razen vloge za izdajo soglasja) za izdajo soglasja in mnenja evidentiral pod enako številko zadeve, zato ugotavlja napačno evidentiranje dokumentov, kar pomeni kršitve 51. člena UUP[[15]](#footnote-15)

* Upravna inšpektorica na podlagi vpogleda v tek reševanja zadeve za izdajo soglasja ugotavlja, da bila vloga za izdajo soglasja vložena dne 6. 12. 2022, soglasje pa je bilo izdano šele dne 17. 11. 2023, zato se ugotavlja kršitev načela ekonomičnosti postopka iz 14. člena ZUP, po katerem je treba postopek voditi s čim manjšimi stroški in čim manjšo zamudo za stranke in druge udeležence v postopku[[16]](#footnote-16).

**Zadeva št. 351-1608/2022 – Mnenje o skladnosti gradnje**

Pooblaščenka investitorja je dne 9. 12. 2022 naslovila vlogo na pred pripravljenem obrazcu v fizični obliki, za izdajo mnenja glede skladnosti z občinskimi prostorskimi akti, ter za izdajo soglasja za poseg v varovalni pas javne ceste in soglasja za izgradnjo priključka na javno cesto.

Uradna oseba Občine je dne 26. 1. 2023 izdala mnenje o skladnosti s prostorskim izvedbenim aktom občine, glede dostopa in priključevanja na javno cesto št. 351-1608/2022-24.

* Upravna inšpektorica ugotavlja, da je bila zahteva za izdajo mnenja vložena dne 9. 12. 2022, ter mnenje izdano šele dne 26. 1. 2023, kar pomeni, da mnenje ni bilo izdano v predpisanem 30 dnevnem roku od prejema popolne vloge, kot je to opredeljeno v 282. členu ZUreP-3.
* Iz evidence dokumentarnega gradiva izhaja napačna zabeležka datuma odpreme dokumenta, saj je zabeleženo, da je odpremljen dne 30. 1. 2023, kar predstavlja kršitev tretje točke prvega odstavka 52. člena UUP.

**Zadeva št. 351-1601/2022 - odmera komunalnega prispevka**

Občina je dne 9. 12. 2022 prejela vlogo UE Ljubljana, za odmero komunalnega prispevka. Kot priloga je priložena vloga za izdajo gradbenega dovoljenja s pooblastilom za zastopanje ter DGD projektne dokumentacije z dne december 2022. Na dokumentu je v zgornjem desnem kotu odtisnjena prejemna štampiljka, iz katere je razviden organ, ki je dokument prejel in datum prejema dokumenta.

* Upravna inšpektorica ugotavlja nepopolne podatke na vhodnem dokumentu in s tem kršitev prvega odstavka 43. člena UUP.

Občina je izdala odločbo št. 351-1601/2022-2 z dne 29. 12. 2022, s katero je odmerila komunalni prispevek v znesku 9.834,18 EUR. Iz prejete vročilnice je razvidno, da je bila odločba vročena z osebno vročitvijo dne 5. 1. 2023. Odločba je bila elektronsko podpisana, in je vročena investitorici z osebno vročitvijo dne 5. 1. 2023.

# Pri izdaji odločbe je prišlo do kršitve 15. dnevnega roka za izdajo odmerne odločbe iz sedmega odstavka 331. člena ZUreP-3[[17]](#footnote-17).

* V konkretnem primeru je uradna oseba Občine izdala fizično kopijo dokumenta elektronski obliki, ki pa ne vsebuje potrdila o skladnosti kopije z izvirnikom dokumenta, niti ne poučitve stranke, da lahko zahteva, da se ji pošlje izvirnik na elektronski naslov ali potrdi skladnost kopije z izvirnikom, in da uveljavljanje zahteve ne vpliva na pravni položaj oziroma tek roka, ki je začel teči z vročitvijo kopije, kot to določata prvi in drugi odstavek 65.b člena UUP. Uradna oseba Občine bi morala postopati v skladu s četrtim odstavkom 65.b člena UUP in sporočilo, s katerim bi poučila stranko o postopku preverjanja pristnosti kopije iz drugega in tretjega odstavka tega člena, zapisati na vsakokratni izvirnik dokumenta (odločbe), lahko pa tudi na njegovo kopijo, priloženo sporočilo ali na drug primeren način.

UE Ljubljana je dne 4. 1. 2024 opravila poizvedbo o plačanem komunalnem prispevku, na katero je Občina odgovorila dne 10. 1. 2023.

**Zadeva št. 35102-0004/2023 – mnenje o skladnosti gradnje**

Pooblaščenka investitorja je dne 19. 9. 2023 na uradni elektronski naslov Občine vložila vlogo za izdajo mnenja glede skladnosti z občinskimi prostorskimi akti.

Kot drugi dokument zadeve je evidentiran dopis oziroma poziv za dopolnitev zahteve, ki je evidentiran pod št. 35102-4/2023-2 z dne 25. 9. 2023. Iz vsebine poziva je razvidno, da upravni organ obvešča stranko, da vložena zahteva ni popolna, zato jo je treba dopolniti. Pooblaščenka stranke je dne 18. 10. 2023 dopolnila vlogo.

Občina je dne 26. 10. 2023 izdala mnenje o skladnosti gradnje s prostorskimi akti občine, ki je evidentirano pod št. 35102-4/2023-4. Dovoljenje je elektronsko podpisano in vročeno po elektronski poti na el. naslov pooblaščenke.

* Iz evidence dokumentarnega gradiva izhaja napačna zabeležka datuma odpreme dokumenta, saj je zabeleženo, da je odpremljen dne 6. 11. 2023, kar predstavlja kršitev tretje točke prvega odstavka 52. člena UUP.

**OPREDELITEV DO OČITKA IZ POBUDE**

* Upravna inšpektorica pritrjuje očitkom iz pobude, da je Občina kršila inštrukcijske roke za izdajo mnenja pod 351-1608/2022-24 z dne 26. 1. 2023 ter roka za izdajo odmerne odločbe o komunalnem prispevku 351-1601/2022-2 z dne 29. 12. 2022. Tako je postopala v nasprotju z načelom ekonomičnosti postopka iz 14. člena ZUP-a, ki določa, da je treba postopek voditi hitro, s čim manjšimi stroški in čim manjšo zamudo za stranke ter druge udeležence v postopku, vendar tako, da se preskrbi vse, kar je potrebno, da se lahko pravilno ugotovi dejansko stanje, zavarujejo pravice in pravne koristi stranke ter izda zakonita in pravilna odločba.
	+ 1. **Pobuda, ki jo je IJS evidentiral pod št. 0610-420/2023**

Četrta pobuda, ki jo je IJS prejel dne 4. 9. 2023, se nanaša na domnevne nepravilnosti Občine v zvezi s podano vlogo za izdajo soglasja za odmika od javne ceste. Pobudnik meni, da je Občina kršila določila varstva pravic strank in varstvo javnih koristi (7. člen ZUP) in načelo ekonomičnosti v postopku iz 14. člena ZUP.

**Zadeva št. 351-682/2023 – Soglasje za odmik od javne ceste**

Stranka je dne 4. 6. 2023 naslovila na Občino vlogo na pred pripravljenem obrazcu v elektronski obliki, za izdajo soglasja za poseg v varovalni pas občinske javne ceste in manjšega odmika od javne ceste za potrebe gradnje betonskega cestnega robnika in opornega zidu z ograjo, ki bosta zgrajena na parc. Št. 828 k.o. Zgornje Pirniče.

Občina dne 21. 6. 2023 posredovala stranki dopis št. 351-682/2023-3, v katerem ji je pojasnila, da za izdajo soglasja je potrebno vlogo dopolniti. Na koncu dopisa je naveden rok za dopolnitev vloge in opozorilo na pravne posledice iz 67. člena ZUP.

* Upravna inšpektorica ugotavlja, da je to prvo dejanje v postopku kljub temu, da je od prejema vloge preteklo 16 dni, kar je v nasprotju tako s prvim odstavkom 67. člena ZUP[[18]](#footnote-18), kot tudi z načelom ekonomičnosti iz 14. člena ZUP-a[[19]](#footnote-19).

Stranka je dne 4. 7. 2023 dopolnila vlogo po elektronski poti, tokrat je podala grafični prikaz omenjene gradnje ter pojasnilo načrtovane gradnje.

Organ je o vlogi odločil 6. 12. 2023, z izdanim soglasjem, ki je evidentirano pod št. 351-682/2023-10. Soglasje je bilo elektronsko podpisano ter stranki vročeno z osebno vročitvijo.

* Upravna inšpektorica na podlagi vpogleda v tek reševanja upravne zadeve ugotavlja, da je bila vloga za izdajo soglasja vložena dne 4. 6. 2023 , soglasje pa je bilo izdano šele dne 6. 12. 2023, zato se ugotavlja kršitev načela ekonomičnosti postopka iz 14. člena ZUP in kršitev instrukcijskega roka za odločanje iz 222. člena ZUP.
* Po mnenju upravne inšpektorice, bi morala Občin soglasje stranki vročati po elektronski poti in ne osebno, saj je bila dana vloga po elektronski poti in digitalno podpisana s strani stranke. V skladu z drugim odstavkom[[20]](#footnote-20) 86. člena ZUP se šteje, da je stranka sporočila naslov elektronskega predala, če je iz njega poslala vlogo.

**OPREDELITEV DO OČITKA IZ POBUDE**

* Upravna inšpektorica je preverila očitke iz pobude, da je Občina kršila določila načela ekonomičnosti v postopku (14. člen ZUP), saj je izdala soglasje po 6 mesecih od prejema vloge za izdajo soglasja in pri tem ugotovila, da je očitek utemeljen.
	1. **OBRAVNAVA NAKLJUČNO IZBRANIH UPRAVNIH ZADEV**

V nadaljevanju je upravna inšpektorica opravila inšpekcijski nadzor še na podlagi podatkov, ki jih je pridobila z vpogledom v informacijski sistem [[21]](#footnote-21). Tako je po metodi na preskok opravila pregled 20 zadev iz posameznega meseca prvega tromesečja leta 2024, in sicer iz področja s klasifikacijskim znakom 090 (Informacije javnega značaja), 092 (Vloge, prošnje in pritožbe državljanov izven upravnega postopka), 3710 (Dovolilnice v cestnem prometu), 321 (Gostinstvo) ter ob koncu še dve zadevi iz prvega tromesečja leta 2024, pri katerih je bila zoper odločitev organa prve stopnje podana pritožba, o kateri je nato odločal organ druge stopnje. Kot je bilo predhodno že pojasnjeno, je bil inšpekcijski nadzor v naslednjih primerih osredinjen na spoštovanje določil upravnega poslovanja.

* + 1. **Januar 2024**

**Zadeva št. 092-37/2024 – Vloge, prošnje in pritožbe državljanov izven upravnega postopka**

Stranka je dne 22. 1. 2024 po elektronski poti na uradni elektronski naslov občine obcina@medvode.si posredovala elektronsko sporočilo z vprašanjem, ki se nanaša na prometno analizo (število vozil na časovno enoto) med naselji Rakovnik in Goričane.

Uradna oseba Občine je dne 23. 1. 2024 posredovala odgovor v obliki e-pošte, in sicer je v odgovoru navedla, da z zahtevanimi podatki, ne razpolagajo.

* Upravna inšpektorica ponovno ugotavlja kršitev pete in šeste točke 63. člena UUP (dokument nima številke dokumenta in datuma) ter četrtega odstavka 63.a člena UUP (dokument ni podpisan s strani uradne osebe). Obenem bi morala posredovati dopis iz uradnega naslova organa in ne iz svojega e-naslova, kar predstavlja kršitev drugega odstavka 4. člena UUP.

**Zadeva št. 092-0041/2024 – Vloge, prošnje in pritožbe državljanov izven upravnega postopka**

Stranka je dne 24. 1. 2024 po elektronski poti na uradni elektronski naslov občine obcina@medvode.si posredovala elektronsko sporočilo z vprašanjem, ki se nanaša na erozijo obale Zbiljskega jezera, ki povzroča nihanje jezera.

Uradna oseba Občine je dne 30. 1. 2024 posredovala elektronsko sporočilo stranki, iz katerega je razvidno, da je njeno elektronsko sporočilo odstopljeno na Ministrstvo za naravne vire in prostor, Direkcija RS za vode, Urad za upravljanje z vodami.

* Upravna inšpektorica ugotavlja enako nepravilnost, kot je bila že ugotovljena pri dokumentu z dne 23. 1. 2024 v zadevi št. **092-37/2024**.

**Zadeva št. 321-0001/2024 – Prijava obratovalnega časa**

Stranka je dne 3. 1. 2024 podala vlogo za izdajo soglasja za podaljšani obratovalni čas. Na dokumentu je v zgornjem desnem kotu odtisnjena prejemna štampiljka, iz katere je razviden organ, ki je dokument prejel in datum prejema dokumenta.

* Upravna inšpektorica ugotavlja nepopolne podatke na vhodnem dokumentu in s tem kršitev prvega odstavka 43. člena UUP.

Iz dokumentacije izhaja, da je organ o vlogi stranke odločil tako, da ji je v ta namen dne 28. 2. 2024 vrnil izpolnjen obrazec prijave obratovalnega časa.

**Zadeva št. 321-0006/2024 – Prijava obratovalnega časa**

Stranka je dne 24. 1. 2024 podala vlogo za izdajo soglasja za redni obratovalni čas. Na dokumentu je v zgornjem desnem kotu odtisnjena prejemna štampiljka, iz katere je razviden organ, ki je dokument prejel in datum prejema dokumenta.

* Upravna inšpektorica ugotavlja nepopolne podatke na vhodnem dokumentu in s tem kršitev prvega odstavka 43. člena UUP.

Občina je dne 3. 2. 2024 gostinskemu obratu Gostilni M. d.o.o. izdala odločbo št. 321-6/2024, s katero je v prvi točki izreka dovolila redni obratovalni čas. V drugi točki odločbe je odločeno, da zavrne zahtevo stranke za obratovanje gostinskega obrata v podaljšanem obratovalnem času. Dovoljenje je bilo stranki posredovano z osebno vročitvijo.

* Pouk o pravnem sredstvu, ki je sestavni del odločbe z dne 3. 2. 2024 se glasi: »Pritožba na to odločbo, ne zadrži njene izvršitve«, ni pravilen in slednji stavek spada v izreku odločbe in ne v pouku o pravnem sredstvu. V skladu z določbami prvega in drugega odstavka 215. člena s poukom o pravnem sredstvu se stranki sporoči ali je zoper odločbo možno vložiti pritožbo ali upravni spor. Sestavni del pouka o pravnem sredstvu je tudi napotilo na koga se stranka lahko pritoži, pri kom in v katerem roku vloži pritožbo in koliko znaša zanjo taksa ter da lahko poda pritožbo tudi na zapisnik pri organu, ki je odločbo izdal. Organ, pri katerem je potrebno vložiti pritožbo, mora biti naveden s polnim osebnim imenom in naslovom. V konkretnem primeru pouk o pravnem sredstvu ne vsebuje nobene določbe iz 215. člena ZUP, zato gre za kršitev tega člena.
* Upravna inšpektorica ugotavlja, da je na odločbi kot podpisnik navedena uradna oseba A.M., poleg navedb podpisnika, pa je še odtisnjena štampiljka s pripisom *»Po pooblastilu«* in navedbo še uradne osebe M.K., ki je odločbo dejansko elektronsko podpisala. Upravne inšpektorice ugotavlja, da ZUP ne določa, da se pri podpisu uradne osebe na izdani odločbi, pripisuje »po pooblastilu« zato gre za nepravilno izvedbo določb 216. člena ZUP in ob tem opozarja , da je pripis *»Po pooblastilu«, odveč.*
* Upravna inšpektorica ugotavlja tudi kršitev glede vročanja odločbe območni policijski postaji, saj v predpisih za to ni pravne podlage. Pravilnik v 13. členu natančno določa, da se gostincu vrne izvirnik obrazca, lokalna skupnost pa eno kopijo obrazca zadrži za svojo evidenco drugo pa posreduje območni enoti tržnega inšpekcijskega organa.

**Zadeva št. 37102-0010/2024 – Dovoljenje za poseg v cestišče**

Stranka je dne 12. 1. 2024 posredovala na uradni e-naslov Občine vlogo za izdajo dovoljenja za poseg v cestišče v obliki prekopa na občinski cesti JP 751672.

Stranki je bilo dne 17. 1. 2024 izdano dovoljenje št. 37101-0001/2024-2, ki je bilo vročeno pravni osebi z osebno vročitvijo in po el. poti na navadni elektronski naslov vlagatelja.

* Po mnenju upravne inšpektorice bi morala uradna osebe dovoljenje vročiti po el. poti, ki se opravi na registriran elektronski naslov za vročanje, saj je bila vloga vložena s strani pravne osebe, in sicer po elektronski poti.[[22]](#footnote-22) Ker uradna oseba ni postopala tako, je kršila določbe 87. in 86. a člena ZUP.
* Upravna inšpektorica ugotavlja, da je odredba o vročanju *»Občinska uprava Občine Medvode«* nepotrebna, saj se dokumenti, ki so nastali pri delu organa, hranijo pri organu v izvirniku[[23]](#footnote-23).

**Zadeva št. 37101-0004/2024 – Dovoljenje za poseg v cestišče**

Stranka je dne 16. 1. 2024 posredovala na uradni e-naslov Občine vlogo za izdajo dovoljenja za poseg v cestišče v obliki prekopa na občinski cesti JP 751474.

Stranki je bila nato dne 17. 1. 2024 izdano dovoljenje št. 37101-0004/2024-2, ki je bilo vročeno z osebno vročitvijo dne 19. 1. 2024, kar je razvidno iz prejete vročilnice.

* Upravna inšpektorica ugotavlja enako nepravilnost glede vročanja, kot je bila že ugotovljena pri dokumentu z dne 17. 1. 2024 v zadevi št. 37101-0001/2024-2.
	+ 1. **Februar 2024**

**Zadeva št. 09200-65/2024 – Vloge, prošnje in pritožbe državljanov izven upravnega postopka**

Občina je dne 13. 2. 2024 prejela odstopljeno elektronsko sporočilo stranke, s katerim je ta predlagala ureditev gozdne poti, ki je v lasti občine in trenutno ni urejena. Stranko zanima, če lahko uredi gozdno pot v lastni režiji ali mora najprej skleniti dogovor z Občino?.

Občina je dne 14. 2. 2024 odgovorila stranki iz osebnega e-naslova uradne osebe z dopisom v obliki e-pošte.

* V konkretnem primeru se pri podanem odgovoru stranki ponovno ugotavlja kršitev pete in šeste točke 63. člena UUP (dokument nima številke dokumenta in datuma) ter četrtega odstavka 63.a člena UUP (dokument ni podpisan s strani uradne osebe), obenem pa tudi kršitev drugega odstavka 4. člena UUP, saj dopis ni posredovan iz uradnega naslova organa, pač pa iz osebnega e-naslova uradne osebe.

**Zadeva št. 09200-52/2024 – Vloge, prošnje in pritožbe državljanov izven upravnega postopka**

Občina je dne 5. 2. 2024 prejela elektronsko sporočilo stranke, iz katerega je razvidno, da želi postaviti strehi na dveh avtobusnih postajališčih. Zanima jo katera soglasja potrebuje?.

Občina je dne 6. 2. 2024 odgovorila stranki iz osebnega e-naslova uradne osebe z dopisom v obliki e-pošte.

* Upravna inšpektorica ugotavlja enako nepravilnost, kot je bila že ugotovljena pri dokumentu z dne 14. 2. 22024 v zadevi št. **092-52/2024**.

**Zadeva št. 321-12/2024 – Prijava obratovalnega časa gostinskega obrata**

Stranka je dne 26. 2. 2024 podala po e-pošti na vnaprej pripravljenem obrazcu podaljšanje dovoljenega obratovalnega časa gostinskega obrata zaradi enkratnega dogodka (karaoke night) in sicer za dne 16. 3. 2024.

Pravilnik ZGos v 13. členu določa, da če za gostinstvo pristojni organ lokalne skupnosti ugotovi, da je vloga za prijavo obratovalnega časa popolna, da so upoštevane vse določbe tega pravilnika, da je obratovalni čas določen skladno z merili iz 3. člena tega pravilnika oziroma če soglaša z morebitnim predlaganim podaljšanim obratovalnim časom, tako določeni razpored obratovalnega časa potrdi, nato pa potrjen obrazec najkasneje v 15 dneh vrne gostincu ali kmetu, eno kopijo zadrži za svojo evidenco, drugo pa posreduje območni enoti pristojnega tržnega inšpekcijskega organa. V drugem odstavku istega člena je določeno, da če za gostinstvo pristojni organ občine ugotovi, da kateri izmed v prejšnjem odstavku navedenih pogojev ni izpolnjen, z odločbo deloma ali v celoti zavrne prijavljeni obratovalni čas. V primeru iz prejšnjega odstavka za gostinstvo pristojni organ občine gostincu s to odločbo tudi določi obratovalni čas.

Organ potrjuje redni obratovalni čas in daje soglasja k prijavljenemu obratovalnem času v skladu z drugim odstavkom 12. člena ZGos, ki določa, da gostinec oziroma kmet določi svoj obratovalni čas v skladu s Pravilnikom ZGos[[24]](#footnote-24) in ga prijavi za gostinstvo pristojnemu organu samoupravne lokalne skupnosti.

Iz dokumentacije izhaja, da je organ o vlogi stranke odločil tako, da ji je v ta namen dne 28. 2. 2024 vrnil izpolnjen obrazec prijave obratovalnega časa.

**Zadeva št. 321-0010/2024 – Prijava obratovalnega časa**

Stranka je dne 12. 2. 2024 podala po e-pošti na vnaprej pripravljenem obrazcu podaljšanje dovoljenega obratovalnega časa gostinskega obrata zaradi treh dogodkov (po izpitna zabava, koncert in dogodek M.) in sicer za datume 16. 2. 2024, 2. 3. 2024 in 30. 3. 2024.

Iz dokumentacije izhaja, da je organ o vlogi stranke odločil dne 14. 2. 2023, tako, da ji je v ta namen vrnil izpolnjen obrazec prijave obratovalnega časa.

**Zadeva št. 37102-0010/2024 – Dovoljenje za zaporo ceste**

Stranka je dne 27. 2. 2024 vložila vlogo za izdajo dovoljenja za popolno zaporo občinske ceste z oznako JP 751043, zaradi izvedbe vodovodnega priključka.

Stranki je bilo nato dne 13. 3. 2024 izdano dovoljenje št. 37102-0010/2024-4, ki je bilo elektronsko podpisano in vročeno po elektronski pošti.

**Zadeva št. 37102-0009/2024 – Dovoljenje za zaporo ceste**

Stranka je dne 14. 2. 2024 posredovala na uradni e-naslov Občine vlogo za izdajo dovoljenja za delno zaporo občinske ceste z oznako JP 751043.

Stranki je bilo nato dne 5. 3. 2024 izdano dovoljenje št. 37101-0009/2024-2, ki je bilo vročeno osebno po elektronski pošti dne 13. 3. 2024.

* + 1. **Marec 2024**

**Zadeva št. 090-002/2024 – Informacije javnega značaja**

Občina je dne 12. 3. 2024 prejela po elektronski pošti zahtevo za dostop do IJZ. Prosilec je želel vpogled v dokumentov, ki se nanašajo na postavitev hitrostnih ovir na relaciji Goričane – Sora in Sora – Trnovec. V zahtevi je navedel, da zaprošene dokumente želi dobiti po elektronski poti ali pa z vpogledom v dokumentacijo v prostorih občine.

Dne 4. 4. 2024 je prosilec prejel odgovor Občine in sicer, dopis št. 090-2/2024/3, ki je kot prilogo vseboval nekatere zaprošene dokumente IJZ. Uradna oseba je v dopisu še navedla, da z ostalimi zaprošenimi dokumenti, občina ne razpolaga, zato tudi jih ne more posredovati.

* Upravna inšpektorica ugotavlja, da je Občina delno ugodila zahtevi za posredovanje IJZ, v preostalem delu zahtevka pa je zavrnila zahtevo za dostop do IJZ. ZDIJZ v drugem odstavku 22. člena določa, da če organ zahtevo za dostop delno ali v celoti zavrne, o tem izda pisno odločbo. Iz navedenega sledi, da je Občina v navedenem primeru postopala postopkovno nepravilno, ker prosilcu ni izdala odločbe, ki bi vsebovala vse sestavine iz tretjega odstavka 210. člena ZUP.[[25]](#footnote-25)
* Upravna inšpektorica ugotavlja enako nepotrebnost glede pisarniške odredbe za vročitev dokumenta ʺv dokumentarno gradivo«, kot jo je že ugotovila pri dok. št. 37101-0001/2024-2 z dne 17. 1. 2024 .

Prosilec je dne 10. 4. 2024 na uradni elektronski naslov Občine posredoval novo elektronsko sporočilo, iz katerega je razvidno, da se s prejetim odgovorom z dne 4. 4. 2024 ne strinja, saj po njegovem trdnem prepričanju, ni prejel vseh zahtevanih dokumentov. Zato je še enkrat zahteval vpogled v dokumente in sprejete interne akte občine.

Dne 25. 4. 2024 je uradna oseba Občine posredovala odgovor na elektronsko sporočilo z dne 10. 4. 2024 in sicer, dopis št. 090-2/2024/6, v katerem je posredovala pojasnilo, da smernice postavitev hitrostnih ovir na lokalni ravni, niso sprejete.

Prosilec je dne 26. 4. 2024 na osebni e-naslov uradne osebe Občine posredoval novo elektronsko sporočilo v katerem se zahvaljuje za odgovor ter istočasno prosi za razlago zakonodaje na podlagi katere so bile postavljene hitrostne ovire.

Dne 10. 5. 2024 je uradna oseba Občine posredovala odgovor na elektronsko sporočilo z dne 26. 4. 2024 in sicer, elektronsko sporočilo iz svojega uradnega elektronskega naslova.

* Upravna inšpektorica ponovno ugotavlja kršitev pete in šeste točke 63. člena UUP (dokument nima številke dokumenta in datuma) ter četrtega odstavka 63.a člena UUP (dokument ni podpisan s strani uradne osebe).
* Iz evidence dokumentarnega gradiva izhaja napačna zabeležka datuma odpreme dokumenta, saj je zabeleženo, da je odpremljen dne 6. 11. 2023, kar predstavlja kršitev tretje točke prvega odstavka 52. člena UUP.

**Zadeva št. 090-0003/2024 – Informacije javnega značaja**

Občina je dne 24. 3. 2024 prejela po e-pošti zahtevo za dostop do IJZ. Prosilka je želela dostop do dokumentov iz podatkovne baze, kjer je zabeležena evidenca nadzornih kamer na posameznih lokacijah Občine, ki so pod nadzorom Občine.

Dne 8. 4. 2024 je stranka prejela odgovor za zahtevo za dostop do IJZ z dne 24. 3. 2024, in sicer dopis št. 090-3/2024/2. Uradna oseba je v dopisu navedla, da se na območju Občine pod nadzorom nahaja 6 kamer. Dopis je elektronsko podpisala uradna oseba in je posredovan na elektronski naslov prosilke.

**Zadeva št. 092-0121/2024 – Vloge, prošnje in pritožbe državljanov izven upravnega postopka**

Občina je na svoj uradni e-naslov dne 20. 3. 2024 prejela elektronsko sporočilo stranke, iz katerega je razvidno, da kot pooblaščenci poslovnega subjekta pošiljajo povpraševanje po večji zazidljivi parceli na območju Občine.

Uradna oseba Občine je dne 20. 3. 2024 stranki odgovorila na podano vprašanje z elektronskim sporočilom.

* Upravna inšpektorica ponovno ugotavlja kršitev pete in šeste točke 63. člena UUP (dokument nima številke dokumenta in datuma) ter četrtega odstavka 63.a člena UUP (dokument ni podpisan s strani uradne osebe). Obenem bi morala posredovati dopis iz uradnega naslova organa in ne iz svojega e-naslova, kar predstavlja kršitev drugega odstavka 4. člena UUP.

**Zadeva št. 092-0106/2024 – Vloge, prošnje in pritožbe državljanov izven upravnega postopka**

Občina je na svoj uradni e-naslov dne 12. 3. 2024 prejela elektronsko sporočilo stranke, iz katerega je razvidno, da želi najeti občinskega vrtička na Svetju. V sporočilu navaja, da bi bila vesela, če se kakšen vrtiček sprosti.

Uradna oseba Občine je dne 19. 3. 2024 stranki odgovorila na podano vprašanje z elektronskim sporočilom iz katerega je razvidno, da so vsi vrtički na Svetju oddani.

* Upravna inšpektorica ugotavlja enako nepravilnost, kot je bila že ugotovljena pri dokumentu z dne 20. 3. 2024 v zadevi št. **092-121/2024**.

**Zadeva št. 321-0017/2024 – Prijava obratovalnega časa**

Stranka je dne 20. 3. 2024 podala na vnaprej pripravljenem obrazcu za prijavo obratovalnega časa gostinskega obrata za proizvodno in prodajo sladoleda. Na dokumentu je v zgornjem desnem kotu odtisnjena prejemna štampiljka, iz katere je razviden organ, ki je dokument prejel in datum prejema dokumenta.

* Upravna inšpektorica ugotavlja nepopolne podatke na vhodnem dokumentu in s tem kršitev prvega odstavka 43. člena UUP.

Iz dokumentacije izhaja, da je organ o vlogi stranke odločil dne 22. 3. 2024, tako, da ji je v ta namen vrnil izpolnjen obrazec prijave obratovalnega časa.

**Zadeva št. 321-0015/2024 – Prijava obratovalnega časa**

Stranka je dne 20. 3. 2024 podala na vnaprej pripravljenem obrazcu za prijavo obratovalnega časa gostinskega obrata za proizvodno in prodajo sladoleda. Na dokumentu je v zgornjem desnem kotu odtisnjena prejemna štampiljka, iz katere je razviden organ, ki je dokument prejel in datum prejema dokumenta.

* Upravna inšpektorica ugotavlja nepopolne podatke na vhodnem dokumentu in s tem kršitev prvega odstavka 43. člena UUP.

Iz dokumentacije izhaja, da je organ o vlogi stranke odločil dne 22. 3. 2024, tako, da ji je v ta namen vrnil izpolnjen obrazec prijave obratovalnega časa.

**Zadeva št. 37100-0019/2024 – Dovolilnice v cestnem prometu**

Stranka je dne 20. 3. 2024 posredovala po e-pošti vlogo za izdajo soglasja k predvidenemu izrednemu prevozu po javnih cestah na območju občine Medvode. Na dokumentu je v zgornjem desnem kotu odtisnjena prejemna štampiljka, iz katere je razviden organ, ki je dokument prejel in datum prejema dokumenta.

* Upravna inšpektorica ugotavlja nepopolne podatke na vhodnem dokumentu in s tem kršitev prvega odstavka 43. člena UUP.

Občina je dne 27. 3. 2024 izdala soglasje št. 3710-19/2024-2, s katerim je stranki omogočila izredni prevoz, ki bo potekal po občinskih cestah na območju Občine. Soglasje je podpisala uradna oseba Občine in je bilo vročeno na elektronski naslov stranke.

* Upravna inšpektorica ugotavlja, da je Občina v konkretnem primeru izdala odločbo oziroma soglasje, ki pa ne vsebuje vse sestavine iz tretjega odstavka 210. člena ZUP, in sicer soglasje ne vsebuje pouk pravnem sredstvu.

**Zadeva št. 37101-0018/2024 – dovoljenje za poseg v cestišče**

Občina je dne 29. 3. 2024 prejela vlogo za izdajo dovoljenja za poseg v cestišče za potrebe ojačitve NN omrežja na določeni občinski cesti v Medvodah. Na dokumentu je v zgornjem desnem kotu odtisnjena prejemna štampiljka, iz katere je razviden organ, ki je dokument prejel in datum prejema dokumenta.

* Upravna inšpektorica ugotavlja nepopolne podatke na vhodnem dokumentu in s tem kršitev prvega odstavka 43. člena UUP.

Občina je dne 15. 4. 2024 izdala dovoljenje za poseg v cestišče št. 37101-0018/2024-2, s katerim je dovolila poseg v cestišče občinske javne ceste z oznako JP 751511. Dovoljenje je elektronsko podpisano in vročeno po elektronski poti, na elektronski naslov vlagatelja.

* + 1. **Odločanje o pritožbah zoper odločitev organa prve stopnje**

**Zadeva št. 35401-17/2024 – Komunalni prispevek – vloge na pobudo stranke**

Drugostopenjski organ Občine je dne 2. 4. 2024 prejel pritožbo zoper izdano odločbo o odmeri komunalnega prispevka št. 35401-17/2024-2, z dne 8. 3. 2024, kateri je bila priložena vsa dokumentacija zadeve.

Dne 26. 4. 2024 je župan Občine izdal odločbo št. 35401-26/2024-4, s katero je bila pritožba stranke zoper odločbo št. 35401-17/2024-8 z dne 8. 3. 2024, zavrnjena v celoti. Odločba je izdana na podlagi ZUP brez navedbo konkretnih členov. Prvostopenjski organ je odločbo prejel dne 29. 4. 2024.

* Upravna inšpektorica ugotavlja, da je v uvodu potrebno navajati predpis o pristojnosti organa, ki pa je glede na vsebino odločanja v konkretnem primeru prvi odstavek 248. člena ZUP, ki določa, da organ druge stopnje zavrne pritožbo, če ugotovi, da je bil postopek pred odločbo pravilen, da je odločba pravilna in na zakonu utemeljena, pritožba pa neutemeljena. Ker navedeni člen ni naveden v uvodu izdane odločbe, upravna inšpektorica ugotavlja kršitve 212. člena ZUP[[26]](#footnote-26).
* Odločba vsebuje žig organa. Upravna inšpektorica ob tem pojasnjuje, da Zakon o debirokratizaciji (ZDeb, Uradni list RS, št. 3/22) opušča obveznost uporabe žiga kot sestavni del odločbe, prav tako pa je ta nepotreben tudi pri izdaji ostalih dokumentov organa. Obveznost uporabe žiga ostaja zgolj za odločbe, ki mora biti za uporabo v tujini overjena.[[27]](#footnote-27)

**Zadeva št. 3541-77/2024 – Inšpekcijski postopek – postopek po uradni dolžnosti**

Stranka je dne 9. 4. 2024 podala pritožbo zoper izdano inšpekcijsko odločbo št. 0614-56/2023-8, z dne 7. 3. 2024, katero naj bi Medobčinski inšpektorat in redarstvo Občin Radovljica, Škofja Loka, Medvode in Naklo odstopil organu druge stopnje dne 18. 4. 2024, kar izhaja iz evidence dokumentarnega gradiva. Iz evidence dokumentarnega gradiva nadalje izhaja, da je bila dokumentacija v zadevi odstopljena organu druge stopnje dne 22. 4. 2024.

Dne 21. 5. 2024 je župan Občine izdal odločbo št. 061-2/2024-4, s katero je bilo pritožbi stranke zoper odločbo št. 0614-56/2023-8 z dne 7. 3. 2024, ugodil ter odpravil odločbo organa prve stopnje. Odločba je izdana na podlagi 233. člena ZUP in 246. člena ZUP. Prvostopenjski organ je odločbo prejel dne 22. 5. 2024.

* Upravna inšpektorica ugotavlja, da je v uvodu potrebno navajati samo predpis o pristojnosti organa, ki pa je glede na vsebino odločanja v konkretnem primeru tretji odstavek 246. člena ZUP, ki določa, da organ druge stopnje lahko pritožbo zavrne, odločbo v celoti ali deloma odpravi ali jo spremeni ali jo izreče za nično. Navajanje 233. člena ZUP v uvodu odločbe je odveč.
* Upravna inšpektorica ugotavlja, da je odločbo izdala in podpisala uradna oseba S.R., ki poleg navedb podpisnika, vsebuje pripis *»N.S., župan, Po pooblastilu št. 020-4/2015-4 z dne 6. 8. 2018«* in navedbo še uradne osebe S.R., ki je odločbo dejansko elektronsko podpisala. Navedeni pripis je *odveč.*
	1. **IZPOLNJEVANJE POGOJEV ZA POSREDOVANJE INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA URADNIH OSEB**

ZDIJZ v 9. členu določa, da vsak organ določi eno ali več uradnih oseb, pristojnih za posredovanje IJZ. Ne glede na določbo prejšnjega odstavka, lahko več organov skupaj določi eno ali več uradnih oseb, pristojnih za posredovanje IJZ. Kontaktne podatke uradne osebe oziroma oseb, pristojnih za posredovanje informacij javnega značaja, ki vključujejo navedbo imena in priimka, delovnega mesta in naziva, poštnega naslova, elektronskega naslova in neposredne službene telefonske številke, mora obsegati tudi katalog IJZ.[[28]](#footnote-28) Na podlagi prvega odstavka 21. člena ZDIJZ postopek z zahtevo za dostop do informacije javnega značaja ali ponovno uporabo v organu vodi in v njem odloča predstojnik ali uradna oseba iz 9. člena tega zakona, v skladu z določbami zakona, ki ureja splošni upravni postopek. Uradna oseba iz 9. člena ZDIJZ lahko tako na podlagi pooblastila iz drugega odstavka 28. člena ZUP odloča v upravnih zadevah v postopkih na podlagi zahtev za IJZ ali pa na podlagi prvega odstavka 30. člena ZUP zgolj vodi posamezna dejanja v tovrstnih postopkih pred izdajo odločbe.

Občina je upravni inšpektorici predložila tudi dokazila o izpolnjevanju pogojev glede izobrazbe in strokovnega izpita iz upravnega postopka za uradne osebe, ki so v obravnavanih primerih vodili postopke posredovanja IJZ ali v njih odločali.

Iz pooblastila št. 020-5/2021-1, z dne 3. 6. 2021 je razvidno, da je župan Občine izdal pooblastilo zaposleni A. J. K. na delovnem mestu višja svetovalka za pravne zadeve za vodenje postopkov informacij javnega značaja in posredovanje slednjih. Uradna oseba ima opravljen izpit iz splošnega upravnega postopka druge stopnje.

Iz pooblastila št. 020-6/2023-1, z dne 21. 4. 2023 je razvidno, da je župan Občine izdal pooblastilo zaposleni A. Č. D. na delovnem mestu višja svetovalka za pravne zadeve za vodenje postopkov informacij javnega značaja in posredovanje slednjih. Uradna oseba ima opravljen izpit iz splošnega upravnega postopka druge stopnje.

**Izpolnjevanje pogojev za vodenje postopkov**

Upravna inšpektorica je preverila, ali uradne osebe, ki so vodile postopke v zadevah, ki so bile predmet nadzora, izpolnjujejo predpisane pogoje za vodenje postopka iz 30. in 31. člena ZUP (pooblastilo predstojnika, izobrazba, strokovni izpit iz upravnega postopka).

Iz pooblastila št. 020-5/2020-1, z dne 16. 3. 2020 je razvidno, da je župan Občine izdal pooblastilo zaposleni A.M. na delovnem mestu direktorica občinske uprave za vodenje vseh postopkov na prvi stopnji. Uradna oseba ima opravljen izpit iz splošnega upravnega postopka druge stopnje.

* Upravna inšpektorica v tem primeru ugotavlja, da je navedeno pooblastilo neveljavno, saj ima direktorica občinske uprave pooblastilo na podlagi Zakona o lokalni samoupravi, ki v tretjem odstavku 49. člena določa, da »občinsko upravo usmerja in nadzira župan, delo občinske uprave pa vodi tajnik občine«[[29]](#footnote-29), zato v tem primeru ni potrebe za izdajo pooblastila. Tudi če ima občinska uprava več organov, je tajnik občine (direktor občinske uprave) po samem zakonu pooblaščen, da odloča v upravnih zadevah na prvi stopnji[[30]](#footnote-30).

Iz pooblastila št. 020-8/2020-2, z dne 22. 7. 2020 je razvidno, da je direktorica občinske uprave izdala pooblastilo zaposleni S.R. na delovnem mestu podsekretarka, za vodenje in odločanje upravnih postopkov iz pristojnosti lokalne skupnosti, odločanje v vseh upravnih postopkih iz pristojnosti oddelka, odločanje v vseh upravnih postopkih iz pristojnosti lokalne skupnosti v času odsotnosti direktorice občinske uprave. Uradna oseba ima opravljen izpit iz splošnega upravnega postopka druge stopnje.

* Upravna inšpektorica ugotavlja, da je zgoraj navedeno pooblastilo, vsebinsko pomanjkljivo, saj iz njega ni razvidno ali se nanaša na vodenje in odločanje v upravnih postopkih na prvi ali drugi stopnji. Župan in uprava samoupravne lokalne skupnosti sta dva različna upravna organa. Direktorica izdaja pooblastila za vodenje in odločanje v upravnih postopkih. Župan izdaja pooblastila za opravljanje posameznih dejanj v postopku na drugi stopnji ali celotnega drugostopenjskega postopka.
* Istočasno upravna inšpektorica tudi ugotavlja, da je iz objavljenega seznama pooblaščenih uradnih oseb Občine Medvode št. 032-8/2020-8 z dne 10. 5. 2024 razvidno, da je navedena uradna oseba (S.R.) istočasno pooblaščena za vodenje in odločanje v upravnih postopkih na prvi in drugi stopnji. V zvezi s tem upravna inšpektorica opozarja na problematiko pooblaščanja iste uradne osebe na I. in II. Stopnji, saj v primeru, da bi ista uradna oseba vodila postopke tako na I. kot na II. stopnji, bi prišlo do kršitev 35. člena ZUP.

*Pojasnilo Občine:*

* *Podana je ugotovitev, da iz pooblastila S.R. ni razvidno ali se nanaša na vodenje in odločanje na prvi ali drugi stopnji. Pojasnjujemo, da ima zaposlena S.R. ločeno pooblastilo za vodenje in odločanje na drugi stopnji. V kolikor pooblastila nimate, ga prilagamo v priponki.*

*Pojasnilo UI:*

*V zvezi s podanim pojasnilom in priloženim pooblastilom, pa je upravna inšpektorica ugotovila, da je podano pooblastilo župana Občine dano uradni osebi za vodenje in odločanje v upravnih zadevah na drugi stopnji o pritožbah zoper organov prve stopnje na vseh področij, ki so v pristojnosti lokalne skupnosti. To pomeni, da se pooblastilo nanaša na vse pritožbene postopke brez omejitve, kar pomeni, glede na to, da ima ista uradna oseba s strani direktorice občinske uprave podeljeno pooblastilo za vodenje in odločanje na prvi stopnji, da lahko ista uradna oseba vodi in odloča v vseh upravnih postopkih na prvi in drugi stopnji, kar ni pravilno in lahko predstavlja kršitev 35. člena ZUP. Po določbi 4. točke 35. člena ZUP pooblaščena uradna oseba organa ne sme voditi in odločati na drugi stopnji, če je bila udeležena v postopku na prvi stopnji ali je sodelovala pri odločanju. V teh primerih gre za absolutno bistveno kršitev pravil postopka, ki jo določa ZUP, saj je pri odločanju ali vodenju postopka sodelovala oseba, ki bi po zakonu morala biti izločena (6. točka 2. odstavka 237. člena ZUP). Da ne bi prišlo do zgoraj navedene kršitev pravil upravnega postopka, upravna inšpektorica predlaga, da se v izdanih pooblastilih konkretizira za katere upravne postopke veljata.*

Iz pooblastila št. 020-9/2022-1, z dne 7. 6. 2022 je razvidno, da je direktorica občinske uprave izdala pooblastilo zaposleni A.P. na delovnem mestu svetovalke, za vodenje postopka in odločanje v upravnem postopku iz pristojnosti oddelka. Uradna oseba ima opravljen izpit iz splošnega upravnega postopka druge stopnje.

* Iz pregleda vseh navedenih pooblastil je razvidno, da so bila izdana na podlagi 28 ali 30. člena ZUP-a, in Uredbe o izobrazbi in strokovnem izpitu za vodenje in odločanje v upravnem postopku. Upravna inšpektorica ugotavlja, da je pravna podlaga za izdajo pooblastil 28. člen ali 30. člen ZUP (odvisno ali gre za pooblastilo za vodenje ali za odločanje po ZUP), in je navajanje Uredbe, odveč.

**Upravna inšpektorica na podlagi 307.f člena ZUP županu občine, g. Nejcu Smoletu**

**odreja, da:**

* z ugotovitvami tega inšpekcijskega nadzora in vsebino izdanega zapisnika seznani uradne osebe, na katere delovno področje se ugotovitve nanašajo, poudari ugotovljene nepravilnosti, ter jih opozori na spoštovanje določb ZUP-a, ZDIJZ-ja in UUP;
* v skladu s svojimi pristojnostmi zagotovi pri uradnih osebah:
* spoštovanje temeljnih načel upravnega postopka,
* odpravo nepravilnosti pri izdanih pooblastilih uradnim osebam za vodenje oziroma odločanje ( 28. in 30. člen ZUP),
* odpravo nepravilnosti glede ravnanja z nepopolnimi vlogami,
* odpravo nepravilnosti glede vročanja dokumentov,
* odpravo nepravilnosti glede izdelovanja odločb (uvod, pouk o pravnem sredstvu, podpis),
* odpravo nepravilnosti glede spoštovanja instrukcijskih rokov za odločanje (ZUP, ZUreP-3),
* v skladu s svojimi pristojnostmi zagotovi odpravo nepravilnosti, ki se nanašajo na upravno poslovanje, glede :
* poslovanja v elektronski obliki, kot je to predpisano v 4. členu UUP,
* pravilnega evidentiranja prejetih, lastnih in izhodnih dokumentov ter dokumentov, prejetih po e-pošti,
* popolnih zapisov prejemnih podatkov na vhodnih dokumentih v fizični obliki,
* pravilne sestave izhodnih dokumentov,
* pravočasne odpreme izhodnih dokumentov,
* opremljenosti elektronskih kopij dokumenta v fizični obliki s potrdilom o skladnosti kopije z izvirnikom dokumenta, kot to določata 65. in 65.a člen UUP,

**ter da o sprejetih ukrepih pisno obvesti Inšpektorat za javni sektor in o tem predloži dokazila (npr. zapisnik sestanka, zapisnik kolegija, notranja navodila, izdana pooblastila itd.), in sicer najkasneje v roku 20 dni po prejemu tega zapisnika na** **gp.ijs@gov.si.**

 Roze Ristevska, univ. dipl. prav.

 UPRAVNA INŠPEKTORICA

 INŠPEKTORICA VIŠJA SVETNICA

Vročiti:

1. Občina Medvode, na el. naslov: **obcina**@**medvode**.si, po el.poti;
1. Prvi odstavek 1. člena UUP. [↑](#footnote-ref-1)
2. Glej Janez Čebulj et al.; urednika Polonca Kovač in Erik Kerševan: Komentar Zakona o splošnem upravnem postopku (ZUP), 2. knjiga, Ljubljana 2020, str. 883-885, 897 in 909. [↑](#footnote-ref-2)
3. 4. člen UUP. [↑](#footnote-ref-3)
4. 13. člen UUP. [↑](#footnote-ref-4)
5. 17. člen UUP. [↑](#footnote-ref-5)
6. 32. člen UUP. [↑](#footnote-ref-6)
7. 44. člen UUP. [↑](#footnote-ref-7)
8. Glej člene 48-50 UUP. [↑](#footnote-ref-8)
9. Glej 63. in 63.a člen UUP ter tretji odstavek 1. člena UUP. [↑](#footnote-ref-9)
10. 69. člen UUP. [↑](#footnote-ref-10)
11. 74. in 75. člen UUP. [↑](#footnote-ref-11)
12. #  Glej Zakona o urejanju prostora (ZUreP-3) Uradni list RS, št. [199/21](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2021-01-3971), [18/23](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2023-01-0348) – ZDU-1O, [78/23](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2023-01-2478) – ZUNPEOVE, [95/23](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2023-01-2670) – ZIUOPZP in [23/24](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2024-01-0694).

 [↑](#footnote-ref-12)
13. Če stranka v določenem roku ne predloži dokazov, organ samo zaradi tega ne sme zavreči zahteve po drugem odstavku 67. člena tega zakona, temveč mora postopek nadaljevati. [↑](#footnote-ref-13)
14. Če obstaja med posameznimi zadevami vsebinska ali formalna povezanost, se zadeve v evidenci povežejo z zaznamkom na vsaki od povezanih zadev. [↑](#footnote-ref-14)
15. Dokument evidentira glavna pisarna. Dokument lahko evidentira tudi javni uslužbenec, ki je dokument prejel ali pripravil. Dokumenti se evidentirajo v okviru zadeve in pošljejo v reševanje isti dan, ko organ prejme dokument, najpozneje pa naslednji delovni dan. Javni uslužbenec, na katerega je zadeva signirana, zagotovi ustrezno evidentiranje dokumentov v zadevi. [↑](#footnote-ref-15)
16. Postopek je treba voditi hitro, s čim manjšimi stroški in čim manjšo zamudo za stranke in druge udeležence v postopku, vendar tako, da se preskrbi vse, kar je potrebno, da se lahko pravilno ugotovi dejansko stanje, zavarujejo pravice in pravne koristi stranke ter izda zakonita in pravilna odločba. [↑](#footnote-ref-16)
17. Rok za izdajo odmerne odločbe je 15 dni od prejema popolne vloge investitorja iz [prvega odstavka tega člena](https://www.racunovodstvo.net/zakonodaja/zurep/331-clen#1Q1oV) ali obvestila iz [tretjega odstavka tega člena](https://www.racunovodstvo.net/zakonodaja/zurep/331-clen#gZqAn). [↑](#footnote-ref-17)
18. Če je vloga nepopolna ali nerazumljiva, je samo zaradi tega ni dovoljeno zavreči. Organ, mora v roku petih delovnih dni zahtevati, da se pomanjkljivosti odpravijo, in določiti vložniku rok, v katerem jo mora popraviti. Zahtevo v obliki dopisa za odpravo pomanjkljivosti se pošlje ali izroči vložniku, če je podal vlogo neposredno pri organu. [↑](#footnote-ref-18)
19. Postopek je treba voditi hitro, s čim manjšimi stroški in čim manjšo zamudo za stranke in druge udeležence v postopku, vendar tako, da se preskrbi vse, kar je potrebno, da se lahko pravilno ugotovi dejansko stanje, zavarujejo pravice in pravne koristi stranke ter izda zakonita in pravilna odločba. [↑](#footnote-ref-19)
20. »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.« [↑](#footnote-ref-20)
21. Občina Medvode za opravljanje upravnih in strokovnih nalog vodi dokumentarno gradivo v informacijskem sistemu ODOS. [↑](#footnote-ref-21)
22. 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. [↑](#footnote-ref-22)
23. 2. odstavek 69. člena UUP: »Dokumenti, ki so nastali pri delu organa, se pri organu hranijo v izvirniku.« [↑](#footnote-ref-23)
24. Pravilnikom o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost (Uradni list RS, št. [78/99](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=1999-01-3702), [107/00](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2000-01-4445), [30/06](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2006-01-1234), 93/07 in [16/21](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2021-01-0343) – v nadaljevanju Pravilnik ZGos) [↑](#footnote-ref-24)
25. Pisna odločba obsega: uvod, naziv, izrek (dispozitiv), obrazložitev, pouk o pravnem sredstvu, če se izda v fizični obliki, lastnoročni podpis uradne osebe, če se izda v elektronski obliki, elektronski podpis uradne osebe, ki je v skladu z zakonom, ki ureja elektronski podpis, enakovreden lastnoročnemu podpisu. Če se odločba v skladu z zakonom izdela samodejno, ima lahko namesto podpisa faksimile. Odločba, ki mora biti za uporabo v tujini overjena, vsebuje tudi žig organa. [↑](#footnote-ref-25)
26. Če pritožbe ne zavrže kot nedovoljene, bo organ druge stopnje moral pritožbo obravnavati ter glede vložene pritožbe uporabiti naslednja pooblastila:

–          pritožbo lahko zavrne kot neutemeljeno (248. člen),

–          v primeru, da je pritožba utemeljena, pa lahko:

•          odločbo v celoti ali deloma odpravi (251. člen) ali

•          odločbo spremeni (torej odpravi in drugače odloči o zadevi, 252. člen),

•          če so podani razlogi za ničnost odločbe (279. člen), odločbo izreče za nično.

Med navedenimi pooblastili bo organ izbral glede na ugotovljene kršitve zakona (248. do 253. člen) ter pri tem ni vezan na postavljeni zahtevek stranke, kar pomeni, da stranka sicer lahko predlaga, da organ druge stopnje odločbo prve stopnje spremeni, vendar pa organ na ta predlog ni vezan, temveč jo zgolj odpravi, če so za to podani ustrezni zakonski pogoji (tretji odstavek 251. člena). [↑](#footnote-ref-26)
27. Glej tretji odstavek 210. člena ZUP. [↑](#footnote-ref-27)
28. Glej alinejo b) druge točke prvega odstavka 2. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/16 in 146/22). [↑](#footnote-ref-28)
29. Uradni list RS, št. [94/07](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2007-01-4692) – uradno prečiščeno besedilo, [76/08](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2008-01-3347), [79/09](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2009-01-3437), [51/10](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2010-01-2763), [40/12](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2012-01-1700) – ZUJF, [11/14](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2014-21-0303) – popr., [14/15](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2015-01-0505) – ZUUJFO, [11/18](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2018-01-0457) – ZSPDSLS-1, [30/18](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2018-01-1356), [61/20](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2020-01-0901) – ZIUZEOP-A, [80/20](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2020-01-1195) – ZIUOOPE in [62/24](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2024-01-2135) – odl. US. [↑](#footnote-ref-29)
30. ZUP s komentarjem, stran 64, Inštitut za javno upravo, Ljubljana 2004. [↑](#footnote-ref-30)