



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO
INŠPEKTORAT ZA JAVNI SEKTOR

Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

www.ijs.gov.si

E: gp.ijs@gov.si

T: 01 478 83 84

F: 01 478 83 31

Podpisnik: Darjo Gradnik
Izdajatelj: Republika Slovenija
Številka certifikata: 2d 56 8c 54 00 00 00 00 56 7d a4 de
Potek veljavnosti: 31.08.2026
Čas podpisa: 13:52, 21.09.2022
Ref. št. dokumenta: 0610-293/2022/14

Številka: 0610-293/2022-14

Datum: 21. 9. 2022

Upravni inšpektor Inšpektorata za javni sektor izdaja na podlagi 307. f člena Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 - uradno prečiščeno besedilo, 105/06 - ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 175/20 - ZIUOPDVE in 3/22 - ZDeb - v nadaljevanju ZUP), v zadevi inšpekcijskega nadzora Mestne občine Koper, Verdijeva ulica 10, 6000 Koper (v nadaljevanju MOK), ki jo zastopa župan Aleš Bržan,

ZAPISNIK **o opravljenem inšpekcijskem nadzoru**

Inšpekcijski nadzor je zajemal nadzor nad izvajanjem določb ZUP v zadevah, ki se nanašajo na odločanje Občinske uprave MOK na prvi stopnji in nadzor nad izvajanjem določb Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 9/18, 14/20, 167/20 in 172/21 - v nadaljevanju UUP).

Inšpekcijski nadzor je bil izveden 8. 9. 2022 v prostorih MOK.

Pri inšpekcijskem nadzoru so bili prisotni:

- Irena Kocjančič, v.d. direktorice občinske uprave MOK,
- Jure Pograjc, vodja Sekretariata občinske uprave v MOK in
- Matjaž Marsič, vodja Urada za prostorski razvoj in nepremičnine v MOK.

Upravni inšpektor je MOK dne 14. 9. 2022 posredoval Osnutek zapisnika o inšpekcijskem nadzoru št. 0610-293/2022 z namenom, da se z vsebino ugotovitev predhodno seznanijo in nanj do 20. 9. 2022 poda morebitne pripombe ali pojasnila. S strani MOK je Inšpektorat za javni sektor – v nadaljevanju - IJS dne 20. 9. 2022 prejel pripombe na ugotovitve o opravljenem nadzoru. Upravni inšpektor je pripombe smiselno upošteval, kot je to razvidno iz nadaljevanja tega zapisnika.

I. Razlog inšpekcijskega nadzora

IJS je prejel več pobud za inšpekcijski nadzor v MOK zaradi nespoštovanja določb UUP in določb ZUP v postopku odločanja o vlogi za odmero komunalnega prispevka. Prijavitelji v pobudi očitajo MOK, da na dopise ne odgovarja, ali ne odgovarja v roku ter neodzivnost na vloženo vlogo.

IJS je prejete pobude evidentiral pod:

- 0610-293/2022,
- 0610-303/2022,

- 0610-310/2022,
- 0610-344/2022 in
- 0610-4475/2022.

Očitkov, ki se nanašajo na materialni predpis, upravni inšpektor ni presojal, ker to ne spada v pristojnosti upravne inšpekcije.

II. Normativni okvir

V 1. členu UUP je določeno, da ta uredba ureja upravno poslovanje organov državne uprave, organov samoupravnih lokalnih skupnosti ter drugih pravnih in fizičnih oseb, če na podlagi javnih pooblastil opravljajo upravne naloge (v nadaljnjem besedilu: organ) in ni s to uredbo določeno drugače.

17. člena UUP določa, da mora organ odgovoriti 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.

32. člen UUP določa, da se delo organov 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.

Peti odstavek 35. člena UUP določa, da pošto v elektronski obliki, ki je naslovljena neposredno na javne uslužbenke, ti pošljejo glavni pisarni. Takšno pošto lahko tudi sami evidentirajo, če se nanaša na obstoječo zadevo.

45. člen UUP določa, da je klasifikacijski znak številčni znak iz klasifikacijskega načrta. Načrt klasifikacijskih znakov določi predstojnik.

Načrt klasifikacijskih znakov vsebuje seznam klasifikacijskih znakov, opis klasifikacijskega znaka, z besedami opisan pomen posameznega znaka in rok hrambe v skladu z 78. členom te uredbe.

Obvezni okvir načrta klasifikacijskih znakov je kot priloga 2 sestavni del te uredbe.

Evidenčni sistem zadev temelji na decimalni razdelitvi vsebin z delovnega področja organa.

Klasifikacijski znaki so številčni, zapisani kot zaporedje števk, brez vmesnih znakov, in se lahko le izjemoma podrobneje razdelijo na največ petmestne znake. Organi ne smejo dodajati znakov na tretjem nivoju.

Opis klasifikacijskega znaka je primerno dolg in razumljiv.

Znakov v načrtu ni dovoljeno črtati.

Iz načrta klasifikacijskih znakov je razviden datum, od katerega se posamezni znak uporablja.

Organ pošlje svoj načrt klasifikacijskih znakov pristojnemu arhivu zaradi določitve arhivskega gradiva v skladu z drugim odstavkom 76. člena te uredbe.

Minister, pristojen za področje, na katerem deluje, v soglasju z ministrom, pristojnim za javno upravo, določi enotni načrt klasifikacijskih znakov za istovrstne organe ali istovrstne pravne osebe.

51. člen UUP določa, da 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.

63. člen UUP določa, da če ta 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.

115. člen UUP določa, da je za izvajanje te uredbe odgovoren predstojnik organa.

116. člen UUP določa, da nadzor nad izvajanjem te uredbe opravlja upravna inšpekcija pri ministrstvu, pristojnem za javno upravo.

V primeru kršitev te uredbe upravna inšpekcija predlaga ukrepe za izboljšanje poslovanja organa ali odredi odpravo nezakonitosti.

Upravna inšpekcija lahko pri izvajanju nadzora sodeluje s pristojnim arhivom.

III. Ugotovitve

Upravni inšpektor je iz pregleda dokumentacije in podanih pojasnil prisotne pri pregledu ugotovil, da MOK v večini primerov dopisov, ki jih stranke pošljejo MOK, ne evidentira v skladu z določili UUP. Dokumenti v zadevah niso evidentirani in nimajo številke zadeve, kar predstavlja nepregledno upravno poslovanje. Iz pregleda dokumentacije je bilo ugotovljeno, da v večini primerov javni uslužbenci vprašanj strank sploh ne evidentirajo in strankam odgovorijo kar iz svojega elektronskega naslova.

Takšno poslovanje ni pravilno in skladno z določili UUP. Po določbah UUP se dokumenti evidentirajo v okviru zadev. Posamezna zadeva pa predstavlja skupno vsebinsko značilnosti vseh dokumentov v zadevi, označitev vsebine zadeve pa mora biti usklajena z besednim opisom klasifikacijskega znaka. Občina mora vsako zadevo evidentirati na način, da bo iz nje razviden oziroma določljiv subjekt zadeve in v skladu z določili 19. točke¹ 1. odstavka 6. člena UUP. Upravni inšpektor pojasnjuje, da v skladu z Obveznim okvirom načrta klasifikacijskih znakov, ki je priloga UUP, za upravno poslovanje uporablja klasifikacijski znak »020«. Ugotavlja se nepravilna uporaba 44. člena² UUP.

1. Zadeva 0610-293/2022 - zahteva stranke za pojasnila

MOK je dne 27. 4. 2022 po elektronski pošti na uradni elektronski naslov³ prejela dopis stranke za pojasnila. Dopis ni evidentiran.

¹ 19. točka 1. odstavka 6. člena UUP: »številka zadeve je evidenčna oznaka zadeve, ki je sestavljena iz klasifikacijskega znaka, zaporedne številke zadeve v okviru tega znaka in štirimestne letnice nastanka zadeve.«

² »Če 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.«

³ občina@koper.si;

- Upravni inšpektor ugotavlja, da je MOK stranki _____ na njeno elektronsko sporočilo do dneva inšpekcijskega nadzora ni odgovorila. UUP v 17. členu določa, da organ stranki odgovori najpozneje v 15 dneh po prejemu. Gre za kršitev 17. člena UUP.

Dne 9. 9. 2022 je MOK IJS posredovala elektronsko sporočilo, da je dne 8. 9. 2022 stranki pisno odgovorila dne 8. 9. 2022 in sporočilu priložila dopis št. 3506-2/2022-46 z 8. 9. 2022.

Upravni inšpektor ugotavlja, da MOK stranki _____ na njen dopis ni odgovorila v predpisanem roku in je tako kršila določila 17. člena UUP.

2. Zadeva 0610-303/2022 - zahteva stranke za izdajo mnenja

Upravni inšpektor najprej pojasnjuje, da v skladu z osmim odstavkom 30. člena takrat veljavnega Gradbenega zakona (Uradni list RS, št. 61/17, 72/17 – popr., 65/20, 15/21 – ZDUOP in 199/21 – GZ-1) projektni in drugi pogoji niso upravni akti.

Upravni inšpektor je zato v nadaljevanju presojal samo upravno poslovanje v tej zadevi.

Dne 8. 3. 2022 je MOK na predpisanem obrazcu⁴ prejela vlogo stranke _____ za izdajo za izdajo mnenja skladnosti s prostorskimi akti in mnenje za poseg v varovalni pas ne kategorizirane poti. Na dokumentu je odtisnjena prejemna štampiljka s št. 351-129/2022-1.

Uradna oseba MOK je z dopisom št. 351-129/2022-2 z 4. 4. 2022 stranki _____ posredovala poziv, da dopolni vlogo.

MOK je dne 26. 4. 2021 prejela prošnjo stranke _____ za podaljšanje roka za dostavo dokumentacije za 7 dni. Vloga je evidentirana pod zaporedno št. 3.

Uradna oseba MOK je dne 24. 5. 2022 stranki _____ izdala Mnenje št. 351-129/2022-4.

- Upravni inšpektor ugotavlja, da je MOK dokument odpremila šele 27. 5. 2022, kar je v nasprotju z drugim odstavkom 67. člena UUP, ki določa da je odprema dokumentov organizirana tako, da so odpremljeni praviloma še isti dan.

Upravni inšpektor ugotavlja, da očitek pobudnika, da je bil postopek voden nepravilno, ker o njegovi vlogi za podaljšanje roka ni bilo odločeno, ni utemeljen (upravni inšpektor se v dejansko stanje in materialni predpis ni spuščal, ker za takšno presojo ni pristojen).

3. Zadeva 0610-310/2022 - zahteva stranke za pojasnila

Uradna osebe MOK je dne 17. 5. 2022 po elektronski pošti na svoj elektronski naslov prejela dopis stranke _____ za pojasnila. Dopis ni evidentiran.

- Upravni inšpektor ugotavlja, da uradna oseba MOK elektronske pošte ni evidentirala. Iz pregleda zadeve je bilo ugotovljeno, da je uradna oseba MOK šele 9. 6. 2022 navedeno sporočilo poslala glavni pisarni v evidentiranje in sicer na podlagi poziva IJS št. 0610-310/2022-2 z dne 7. 6. 2022, da MOK poda pojasnila glede odgovarjanja stranki J.B. Glavna pisarna je dne 9. 6. 2022 dopis stranke _____ evidentirala pod št. 3506-2/2022-1.

4 Priloga 9 Pravilnika o podrobnejši vsebini dokumentacije in obrazcih, povezanih z graditvijo objektov (Uradni list RS, št. 36/18, 51/18 – popr., 197/20 in 199/21 – GZ-1 – v nadaljevanju Pravilnik);

MOK je dne 9. 6. 2022 iz uradnega elektronskega naslova stranki . posredovala dopis št. 3506-2/2022-2.

- Upravni inšpektor ugotavlja, da je MOK stranki na njeno elektronsko sporočilo odgovorila šele 22. dan. UUP v 17. členu določa, da organ stranki odgovori najpozneje v 15 dneh po prejemu. Gre za kršitev 17. člena UUP.

Upravni inšpektor ugotavlja, da MOK stranki . na njen dopis ni odgovorila v predpisanem roku in je tako kršila določila 17. člena UUP.

4. Zadeva 0610-344/2022 - zahteva stranke za pojasnila

MOK je dne 24. 1. 2022 po elektronski pošti na uradni elektronski naslov prejela dopis stranke . za pojasnila. Dopis ni evidentiran.

- Upravni inšpektor ugotavlja, da uradna oseba MOK elektronske pošte stranke sploh ni evidentirala.

Uradna oseba MOK je dne 3. 8. 2022 iz uradnega elektronskega naslova organa stranki . posredovala odgovor na njen dopis. Tudi ta odgovor stranki . ni evidentiran.

- Upravni inšpektor ugotavlja, da je MOK stranki na njeno elektronsko sporočilo odgovorila po več kot šestih mesecih in sicer na podlagi poziva IJS št. 0610-344/2022-4 z 26. 7. 2022, da MOK poda pojasnila glede odgovarjanja stranki. Ponovno se ugotavlja kršitev 17. člena UUP.
- Upravni inšpektor pojasnjuje tudi, da bi uradna oseba MOK morala stranki odgovoriti v pisni obliki uradnega dokumenta⁵ organa, ga elektronsko podpisati in ga naslovniku vročiti po elektronski pošti iz uradnega naslova organa in ne kot elektronsko sporočilo.

Upravni inšpektor ugotavlja, da MOK stranki . na njen dopis ni odgovorila v predpisanem roku in je tako kršila določila 17. člena UUP.

5. Zadeva 0610-447/2022 - legalizacija kmečke lope

MOK je dne 18. 5. 2022 po elektronski pošti na uradni elektronski naslov prejela dopis stranke . za podajo izjave glede legalizacije kmečke lope. Na dokumentu je odtisnjena prejemna štampljka s št. 427-103/2022-1.

- Upravni inšpektor pojasnjuje, da se pošta v elektronski obliki ne tiska in se na njo tudi ne odtisne prejemna štampljka. Navedeno dejanje predstavlja kršitev 7. odstavka 35. člena UUP.

Uradna oseba MOK je dne 8. 9. 2022 stranki . posredovala poziv št. 427-103/2022-3, da vlogo dopolni. Dopis je stranki vročala osebno s povratnico.

- Upravni inšpektor ugotavlja, da uradna oseba MOK z vlogo stranke . ni ravnala v skladu z določili 67. člena ZUP, saj je od prejema vloge pa do zahteve stranki za dopolnitev vloge preteklo več kot tri (3) mesece. Takšno poslovanje ne ustreza načelu

⁵ V skladu z določili 63. člena UUP;

ekonomičnosti iz 14. člena ZUP. MOK je bila dolžna vlogo stranke formalno pregledati v roku petih delovnih dni od prejema vloge ali pa stranko v tem času pozvati, da morebitne pomanjkljivosti odpravi, tako kot določa 1. odstavek 67. člena ZUP.

- Upravni inšpektor tudi ugotavlja, da je bil dopis stranki . poslan priporočeno po poštinih predpisih in ne po določilih ZUP. Prvi odstavek 87. člena ZUP⁶ namreč določa, da se morajo odločbe in sklepi ter drugi dokumenti, od katerih vročitve začne teči rok, vročiti osebno tistemu, kateremu so namenjeni. MOK bi morala v skladu z 87. členom ZUP dopis stranki . vročiti osebno in ne po poštinih predpisih. Gre za kršitev 87. člena ZUP.

MOK je pojasnila:

»Pojasnjujemo, da je bila pisarniška odredba na pozivu št. 427-103/2022-3 z dne 8. 9. 2022, ki je bil poslan stranki , nerodno zapisana, saj iz zapisanega izhaja kot da je bil dopis stranki poslan priporočeno po poštinih predpisih, vendar dejansko temu ni bilo tako, saj je po vpogledu v spisovno dokumentacijo zadeve ugotovljeno, da je bil dopis poslan skladno z določili ZUP kot izhaja iz vročilnice z dne 12. 9. 2022 (v prilogi).«

Presoja upravnega inšpektorja:

- Upravni inšpektor pojasnilo sprejema in umika svojo ugotovitev v osnutku zapisnika, ki se nanaša na vročitev, saj je Mok priložila povratnico iz katere je razvidno, da je bila vročitev opravljena v skladu z 87. členom ZUP.

Upravni inšpektor ugotavlja, da očitke prijavitelja o tem, da je MOK vodila postopek nepravilno in v nasprotju z določili ZUP, utemeljen (upravni inšpektor se v dejansko stanje in materialni predpis ni spuščal, ker za takšno presojo ni pristojen).

UKREPI:

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

odreja:

županu Mestne občine Koper Alešu Bržanu:

- da z ugotovitvami tega inšpekcijskega nadzora in vsebino izdanega zapisnika seznanijo uradne osebe, ki vodijo upravne postopke in jih opozorijo na spoštovanje določb ZUP in UUP v postopkih v katerih je bil opravljen nadzor;
- da v skladu s svojimi pristojnostmi poskrbi, da bodo uradne osebe reševale vloge vsebinsko in procesno pravilno glede na njihovo vsebino;
- da v skladu s svojimi pristojnostmi poskrbi, da bodo uradne osebe odgovarjale na prejete dopise;
- da v skladu s svojimi pristojnostmi poskrbi, da dokumenti, ki jih uradne osebe pošiljajo strankam, vsebujejo vse sestavine, ki so predpisane;
- da v skladu s svojimi pristojnostmi poskrbi za odpravo ugotovljenih nepravilnosti pri upravnem poslovanju (pravilno evidentiranje vhodnih in izhodnih dokumentov, nepravilnosti pri izpolnjevanju prejemnih stampilk, oblikovanje dokumentov, pošiljanje dokumentov iz uradnega elektronskega naslova organa, pisarniške odredbe dokumentov, zaporedne številke,...) in
- da o sprejetih ukrepih pisno obvesti Inšpektorat za javni sektor in o tem predloži dokazila, in sicer **najkasneje do 29. 9. 2022**.

6 »Odlombe in sklepi ter drugi dokumenti, od katerih vročitve začne teči rok, se morajo vročiti osebno tistemu, kateremu so namenjeni, pri čemer se za osebno vročitev šteje tudi vročitev v skladu s 86. členom tega zakona. Drugi dokumenti se vročajo v skladu z zakonom, ki ureja poštne storitve.«

mag. Darko Gradišnik
Upravni inšpektor
Inšpektor višji svetnik

Vročiti:

- Mestna občina Koper, obcina@koper.si, po elektronski pošti;

