



Številka: 0610-237/2023-6

Datum: 12. 11. 2023

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 Inšpektorata RS za delo, Štukljeva cesta 44, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju IRSD), ki ga zastopa glavna inšpektorica Katja Čoh Kragolnik,

ZAPISNIK **o opravljenem inšpekcijskem nadzoru**

Inšpekcijski nadzor je zajemal nadzor nad izvajanjem določb ZUP, Zakona o inšpekciji dela (Uradni list RS, št. 19/14 in 55/17 – v nadaljevanju ZID-1) in Zakona o inšpekcijskem nadzoru (Uradni list RS, št. 43/07 – uradno prečiščeno besedilo in 40/14 - v nadaljevanju ZIN) ter nadzor nad izvajanjem določb Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 9/18, 14/20, 167/20, 172/21, 68/22, 89/22, 135/22 in 77/23 - v nadaljevanju UUP).

Inšpekcijski nadzor je bil na podlagi prejete pobude izveden v skladu z Usmeritvami in prioritetami Inšpektorata za javni sektor - v nadaljevanju IJS za leto 2023 ter Načrtom dela IJS za leto 2023.

Inšpekcijski nadzor je bil izveden 12. 10. 2023 v prostorih IRSD, Območne enote Maribor – v nadaljevanju OE Maribor.

Pri inšpekcijskem nadzoru sta bila prisotna:

- Emil Botič, vodja IRSD, OE Maribor in
- Andreja Šubernik Jerič, inšpektorica IRSD v OE Maribor.

Upravni inšpektor je IRSD dne 28. 11. 2023 posredoval Osnutek zapisnika o inšpekcijskem nadzoru št. 0610-237/2023z namenom, da se z vsebino ugotovitev predhodno seznanijo in nanj do 7. 12. 2023 poda morebitne pripombe ali pojasnila. IRSD do postavljenega roka ni podal pripomb ali pojasnil.

I. Razlog inšpekcijskega nadzora

Inšpektorat za javni sektor – v nadaljevanju IJS, je dne 12. 5. 2023 prejel pobudo za inšpekcijski nadzor v IRSD, OE Maribor zaradi kršitev določb ZUP in UUP v inšpekcijskem postopku št. 06106-660/2023. Pobudnik v pobudi IRSD očita, da je inšpektor dokumente nepravilno vročal in da dokumenti nimajo predpisanih sestavin in kot taki nimajo narave elektronskega dokumenta.

Ker je bilo v preteklih letih na področju upravnih postopkov in upravnega poslovanja sprejetih več sprememb in novosti glede elektronskega poslovanja organov, je nadzor obsegal tudi del

elektronskega poslovanja IRSD. V inšpekcijskem nadzoru so bile tudi naključno pregledane štiri inšpekcijske zadeve, in sicer iz področja delovnih razmerij.

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

II. Normativni del

ZUP v 3. členu določa:

»Posamezna vprašanja upravnega postopka so lahko za določeno upravno področje v posebnem zakonu drugače urejena, kot so urejena v tem zakonu, če je za postopanje na takem upravnem področju to potrebno.

Na upravnih področjih, za katera je z zakonom predpisan poseben upravni postopek, se postopa po določbah posebnega zakona. Po določbah tega zakona pa se postopa v vseh vprašanjih, ki niso urejena s posebnim zakonom.«

ZID-1 določa¹, da je če ni s tem zakonom drugače določeno, se za izvrševanje inšpekcijskega nadzora ter za inšpektorje uporabljajo določbe zakona, ki ureja inšpekcijski nadzor, določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek, ter določbe posebnih predpisov, ki urejajo nadzor posameznih inšpekcij, ki delujejo v inšpektoratu.

III. Elektronsko poslovanje

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.² 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.³ V členih 86. in 86.a⁴ ZUP je na novo urejeno

1 3. člen ZID-1;

2 Tretji odstavek 83. člena.

3 Četrty odstavek 83. člena.

4 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 seznanijo, 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.

elektronsko vročanje dokumentov.⁵ 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 naslovníku omogočena seznanitev z dokumentom.⁶

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 seznanil.

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.

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

(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 naslovníka 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. Naslovníku se sporoči dan odpreme in dan vročitve. Naslovnik lahko uveljavlja svoje procesne pravice takoj, ko se po odpremi z dokumentom dejansko seznanil, 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 četrtem odstavkom 83. člena tega zakona.

(8) Ko naslovnik podpiše vročilnico oziroma potrdi prevzem dokumenta, se mu omogoči prevzem dokumenta iz informacijskega sistema.«

5 Spremembe in dopolnitve je uvedel ZDeb (Uradni list RS, št. 3/2022 z dne 7. 1. 2022) in se uporabljajo od 7. 7. 2022.

6 Primerjaj Predlog zakona o debirokratizaciji – prva obravnava, komentar k 22. členu, EVA: 2021-1411-0001.

skladu z zakonom izdelava 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 izvorniku ali elektronskem (skeniranem) prepisu (šesti odst. 210. člena ZUP).

Obliko in podpis dokumenta ureja UUP v 63.a⁷ členu, ki se glasi:

- (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 izdelala. Če je izdajatelj več, se lahko označi samo, da je dokument podpisan z elektronskim podpisom.

65.a člen UUP ureja elektronsko kopijo dokumenta v fizični obliki in 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 izvornemu dokumentu v fizični obliki.

65.b člen UUP ureja elektronsko kopijo dokumenta v elektronski obliki in določa:

- (1) Na fizični kopiji dokumenta v elektronski obliki, opremljenega s podatki iz petega odstavka 63.a člena te uredbe, se skladnost kopije z izvornikom 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 izvornikom dokumenta, se stranka ob vročitvi pouči, da lahko zahteva, da se ji pošlje izvornik na elektronski naslov ali potrdi skladnost kopije z izvornikom, in da uveljavljanje zahteve ne vpliva na pravni položaj oziroma tek roka, ki je začel teči z vročitvijo kopije.

⁷ 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.

(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, zaproseni organ na poslani kopiji potrdi skladnost z izvirkom, če kopija ni poslana, pa potrdi le dejanje izdaje dokumenta

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 odstavka 66.a člena UUP).⁸

Sestavine dokumenta ureja 63. člen UUP.⁹

Druge določbe UUP, ki se nanašajo na elektronsko poslovanje

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

UUP v 4. členu določa poslovanje v elektronski obliki:

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

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

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

Skladno s četrtem 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 odst. 13. člena UUP).

Prejem pošte ureja UUP v 35. členu. Pošto, naslovljeno na organ, glavna pisarna prevzame, odpre, pregleda in evidentira v evidenco dokumentarnega gradiva prek informacijskega sistema za vodenje evidence dokumentarnega gradiva (prvi odst. 35. člena UUP). Pošto v elektronski

⁸ 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;

⁹ 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.«

obliki, ki je naslovljena neposredno na javne uslužbenke, ti pošljejo glavni pisarni. Takšno pošto lahko tudi sami evidentirajo, če se nanaša na obstoječo zadevo (peti odst. 35. člena UUP). Pošta 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 se evidenca 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.«

Organ na svoji spletni strani objavi svoj uradni elektronski poštni naslov (v nadaljnjem besedilu: uradni elektronski naslov organa). Organ zagotovi sprotno pregledovanje pošte, prejete na uradni elektronski naslov organa. (13. člen 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. člena UUP).

IV. Inšpekcijski postopek - ugotovitve

1. Zadeva št. 06106-660/2023 - izredni inšpekcijski nadzor s področja delovnih razmerij

Dne 29. 3. 2023 je inšpektor IRSD (v nadaljevanju inšpektor) zavezanca z dopisom št. 06106-660/2023-1 seznanil, da je uvedel inšpekcijski postopek in ga pozval, da dostavi dokumentacijo.

Dne 4. 4. 2023 je zavezanec IRSD poslal zahtevano dokumentacijo. Na dokumentu je odtisnjena prejemna stampiljka s št. 06106-660/2023-2, datumom prejema 4. 4. 2023 in izpolnjeno priloško, kjer je napisano »več listov«.

- Upravni inšpektor ugotavlja, da je IRSD na dopis odtisnila prejemno stampiljko, v kateri je tudi predvidena rubrika »PRILOGA«, ki pa jo je izpolnila pomanjkljivo, saj v to rubriko ni vpisano število prilog, ki so bile priložene zahtevi.

Sedaj veljava UUP glede vpisovanja določa¹⁰, da mora biti iz vhodnega dokumenta v fizični obliki iz odtisa žiga ali drugače razvidno samo:

- organ, ki je dokument prejel,
- datum prejema in
- številka dokumenta,

drugih podatkov pa ne predpisuje več.

Po mnenju upravnega inšpektorja je z vidika upravnega poslovanja, da je mogoče delo pozneje pregledovati, preverjati njegovo pravilnost, pravočasnost in kakovost, pravilno

10 43. člen UUP;

oziroma priporočljivo, da se v primeru, da so dokumentu, ki ga organ prejme v fizični obliki, priložene priloge, le te tudi vpišejo številčno, predvsem če organ uporablja prejemno štampiljko s predvideno rubriko za vpis prilog.

Inšpektor je dne 11. 4. 2023 sestavil Zapisnik št. 06106-660/2023-3 o inšpekcijskem pregledu dokumentacije v prostorih IRSD in brez prisotnosti zavezanca.

Dne 11. 4. 2023 je inšpektor z dopisom št. 06106-660/2023-4 vročal zapisnik zavezancu. Dopis in zapisnik je IRSD posredoval po elektronski pošti iz uradnega elektronskega naslova IRSD OE Maribor na elektronski naslov predstojnice zavezanca in ne na uradni elektronski naslov, ki ga ima zavezanec javno objavljenega na svoji spletni¹¹ strani.

- Upravni inšpektor ugotavlja, da je inšpektor v dopisu zavezancu navedel: »V prilogi Vam v podpis pošiljam zapisnik... Podpisan in pošteplan en izvod...nam vrnite v roku 3 dni od dneva prijema...«, kar je nepravilno. Zavezanca, ki ni prisoten pri inšpekcijskem pregledu, mora organ seznaniti z ugotovitvami inšpekcijskega nadzora in ga pozvati, da se pisno ali ustno izjavi o ugotovljenih dejstvih in okoliščinah. Ni pa zavezancu možno odrejati, da je »dolžan zapisnik podpisati ali celo nanj odtisniti žig«, ker tega ni dolžan. Ta institut je namenjen temu, da se zavezanec seznanji z dejstvi, ugotovljenimi v inšpekcijskem nadzoru. To je njegova pravica, ne pa dolžnost. Zavezanec ni dolžan ničesar storiti ali pojasnjevati, niti ga inšpektor k temu ne more prisiliti. Da je temu tako, izhaja tudi iz določbe ZIN, ki določa, da lahko inšpektor po roku, ki ga je določil, da se zavezanec lahko izjavi, izda odločbo, ne da bi bilo potrebno dodatno zaslišanje stranke. ZIN v četrtem odstavku 29. člena določa, da če ne gre za nujne in neodložljive ukrepe, inšpektor v primeru iz prejšnjega odstavka (gre za primer, ko zavezanec ni prisoten pri postopku nadzora) pred izdajo odločbe zavezancu vroči zapisnik in ga pozove, da se v določenem roku, ki ne sme biti krajši od 48 ur, pisno ali ustno izjavi o ugotovljenih dejstvih in okoliščinah. Iz sodbe Upravnega sodišča št. I U 1299/2011 izhaja, da 29. člen ZIN pomeni le natančnejšo izpeljavo načela zaslišanja stranke, ki ga sicer določa 9. člen ZUP. Skladno s prvim odstavkom 9. člena ZUP je treba stranki dati možnost, da se izjavi o vseh dejstvih in okoliščinah, ki so pomembne za izdajo odločbe, preden se izda odločba, tretji odstavek 9. člena ZUP pa določa, da organ svoje odločbe ne sme opreti na dejstva, glede katerih vsem strankam ni bila dana možnost, da se o njih izjavijo, razen v primerih, določenih z zakonom. Zato je pozivanje zavezanca, da zapisnik podpiše, nepravilno, saj tega ni dolžan.
- Upravni inšpektor pojasnjuje, da bi inšpektor moral dokument poslati zavezancu, ki je stranka v postopku, in ne njegovemu predstojniku, saj se postopek vodi zoper pravno osebo in ne zoper predstojnika zavezanca.

Dne 14. 4. 2023 je zavezanec IRSD poslal dopis s podpisanim zapisnikom. Na dopisu je odtisnjena prejemna štampiljka s št. 06106-660/2023-5, ki je pravilno izpolnjena.

Dne 17. 4. 2023 je zavezanec IRSD poslal še dopis s pripombami na Zapisnik št. 06106-660/2023-3 o opravljenem inšpekcijskem pregledu. Na dopisu je odtisnjena prejemna štampiljka s št. 06106-660/2023-6, ki je pravilno izpolnjena.

Inšpektor je dne 18. 4. 2023 sestavil Zapisnik št. 06106-660/2023-7 o inšpekcijskem pregledu dokumentacije v prostorih IRSD in sicer brez prisotnosti zavezanca.

Dne 19. 4. 2023 je inšpektor z dopisom št. 06106-660/2023-8 vročal Zapisnik št. 06106-660/2023-7 z 18. 4. 2023 zavezancu, z namenom, da slednji lahko poda morebitne pripombe na zapisnik. Zapisnik je IRSD posredoval zavezancu po elektronski pošti iz uradnega

¹¹ www.gov.si/drzavni-organi/upravne-enote/pesnica/o-upravni-enoti-pesnica/

elektronskega naslova IRSD OE Maribor na elektronski naslov predstojnice zavezanca in ne na uradni elektronski naslov, ki ga ima zavezanec javno objavljenega na svoji spletni strani.

- Upravni inšpektor ugotavlja enake nepravilnosti, kot pri presoji dokumenta št. 06106-660/2023-4 z 11. 4. 2023 in jih v izogib ponavljanju ne navaja več.
- Upravni inšpektor ugotavlja, da inšpektor v zapisniku zavezancu ni postavil roka za podajo morebitnih pripomb o ugotovljenih dejstvih in okoliščinah, kar je v nasprotju s četrtem odstavkom 29. člena ZIN.

Dne 20. 4. 2023 je IRSD po elektronski pošti prejel dopis zavezanca, da je predstojnica organa na letnem dopustu in da bo podpisala zapisnik, ko se vrne iz dopusta. IRSD je elektronsko sporočilo natisnil na papir in nanj odtisnil prejemno štampiljko.

- Upravni inšpektor pojasnjuje, da se pošta v elektronski obliki ne tiska¹² in se na njo tudi ne odtisne prejemna štampiljka.

Dne 3. 5. 2023 je IRSD prejel pripombe zavezanca na Zapisnik št. 06106-660/2023-7 z 18. 4. 2023. Na dopisu je odtisnjena prejemna štampiljka s št. 06106-660/2023-10, datumom prejema 3. 5. 2023 in izpolnjeno prilogo, kjer je napisano »*več listov*«.

- Upravni inšpektor ponovno ugotavlja, da je IRSD prejemno štampiljko izpolnila pomanjkljivo, saj v to rubriko ni vpisanih številka prilog, ki so bile priložene zahtevi.

Inšpektor je dne 8. 5. 2023 sestavil Zapisnik št. 06106-660/2023-11 o inšpekcijskem pregledu dokumentacije v prostorih IRSD, brez prisotnosti zavezanca.

Dne 9. 5. 2023 je inšpektor z dopisom št. 06106-660/2023-12 vročal Zapisnik št. 06106-660/2023-11 z 8. 5. 2023 zavezancu. Zapisnik je IRSD posredoval zavezancu po elektronski pošti iz uradnega elektronskega naslova IRSD OE Maribor na elektronski naslov predstojnice zavezanca in ne na uradni elektronski naslov, ki ga ima zavezanec javno objavljenega na svoji spletni strani.

- Upravni inšpektor ugotavlja enake nepravilnost, kot pri presoji dokumenta št. 06106-660/2023-4 z 11. 4. 2023.

Dne 10. 5. 2023 je IRSD po elektronski pošti prejel dopis zavezanca, s katerim IRSD seznanja z mnenjem Ministrstva za finance glede programa MFRAC, ki ga je IRSD natisnil na papir in nanj odtisnil prejemno štampiljko.

- Upravni inšpektor ponovno pojasnjuje, da se pošta v elektronski obliki ne tiska in se na njo tudi ne odtisne prejemna štampiljka.

Dne 15. 5. 2023 je IRSD prejel pripombe zavezanca na Zapisnik št. 06106-660/2023-12 z 9. 5. 2023. Na dopisu je odtisnjena prejemna štampiljka s št. 06106-660/2023-14, datumom prejema 15. 5. 2023 in izpolnjeno prilogo, kjer je napisano »*več listov*«.

- Upravni inšpektor ponovno ugotavlja, da je IRSD prejemno štampiljko izpolnil pomanjkljivo, saj v to rubriko ni vpisanih številka prilog, ki so bile priložene zahtevi.

Upravni inšpektor ugotavlja, da je to zadnji¹³ dokument zadeve in da inšpektor, do dneva inšpekcijskega nadzora ni zaključil (končal) tega inšpekcijskega upravnega postopka. Prisotna

12 7. odstavek 35. člena UUP;

13 V nadaljevanju te zadeve sta sicer evidentirana še dva dokumenta ([zahteva IJS za dostavo dokumentacije in dopis IRSD OE Maribor sedežu IRSD glede zahteve IJS za pojasnila](#)), ki za presojo te zadeve nista pomembna.

inšpektorica je pojasnila, da je uvedla prekrškovni postopek in da upravni ukrep po materialnem predpisu ni predviden.

- Upravni inšpektor glede tega pojasnjuje, da bi bilo pravilneje, če bi inšpektorica zadevo odprla pod klasifikacijski znak »710«, če je že iz same prijave¹⁴ razvidno, da je za očitano kršitev predvideno samo prekrškovno ukrepanje in ne tudi upravno. Upravni inšpektor pojasnjuje, da v skladu z Obveznim okvirom načrta klasifikacijskih znakov, ki je priloga UUP, za prekrškovne zadeve uporablja klasifikacijski znak »710«. Ugotavlja se nepravilna uporaba 44. člena¹⁵ UUP.
- Inšpektor IRSD mora postopek v tej zadevi zaključiti z izdajo formalnega akta o ustavitvi postopka, saj inšpekcijskega upravnega postopka v tej zadevi ne bo več vodil, ker je uvedel prekrškovni postopek, ki ga vodi pod drugim klasifikacijskim znakom. Upravni inšpektor še pojasnjuje, da se mora vsak postopek inšpekcijskega nadzora zaključiti s formalnim aktom, torej:
 - z odločbo, s katero so bile zavezancu izrečeni ustrezni ukrepi ali
 - s sklepom po določbah ZIN ali ZUP v kolikor njegovo nadaljevanje ni potrebno v javnem interesu.

Upravni inšpektor je iz pregleda zadeve ugotovil, da je inšpektor vodil upravni inšpekcijski postopek in nato uvedel prekrškovni postopek ter da vse do dneva inšpekcijskega pregleda, postopka ni zaključil.

Upravni inšpektor ugotavlja, da je očitek prijavitelja o tem, da je IRSD dokumente nepravilno vročal, utemeljen.

2. Zadeva št. 06106-139/2023 – izredni inšpekcijski nadzor s področja delovnih razmerij

Inšpektor je dne 18. 1. 2023 sestavil Zapisnik št. 06106-139/2023-1 o inšpekcijskem pregledu pri zavezancu na kraju samem.

- Upravni inšpektor ugotavlja, da je inšpektor sestavil zapisnik o inšpekcijskem pregledu pomanjkljivo in v nasprotju z določili ZUP. ZID-1 v 1. odstavku 15. člena ZID-1 sicer določa, da mora zapisnik o opravljenem inšpekcijskem pregledu vsebovati zlasti podatke o: dnevu in času inšpekcijskega pregleda, zavezancu, ugotovljenem dejanskem stanju, izjavah oseb, navzočih pri inšpekcijskem pregledu, zasegu dokumentacije, pooblaščenim uradni osebi, ki opravlja pregled, ter o drugih osebah, prisotnih pri pregledu. Vendar kaj se vpiše in kaj obsega zapisnik, je natančneje določeno v 76. členu ZUP. Upravni inšpektor ugotavlja, da izjava stranke ni navedena v prvi osebi, saj je navedeno »*Nadzornica M.V pove, da zaradi praznega hotela..*«. Navedeno predstavlja kršitev 3. odstavka¹⁶ 76. člena ZUP.
- V zapisniku tudi ni navedeno, ali je bil zapisnik zavezancu prebran in ali so bile pripombe ali ne, ker to ni zapisano. Navedeno predstavlja kršitev 1. odstavka 78. člena¹⁷ ZUP.

¹⁴ Prijave IRSD evidentira ločeno od upravno inšpekcijske zadeve, kar je pravilno.

¹⁵ »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.«

¹⁶ »Izjave strank, prič, izvedencev in drugih udeležencev v postopku, ki so pomembne za odločitev, se zapišejo v zapisnik dobesedno v prvi osebi. V zapisnik se vpišejo tudi vsi sklepi, ki se izdajo med dejanjem.«

¹⁷ »Preden se zapisnik sklene, se prebere strankam, zaslišanim in ostalim udeležencem pri dejanju postopka, če želijo, pa si ga same preberejo. Udeleženci imajo tudi pravico pregledati zapisnik in dati svoje pripombe. Na koncu zapisnika se navede, da je bil zapisnik prebran in da ni bilo nobenih pripomb; če pa je bilo kaj

Dne 23. 1. 2023 je IRSD prejel zahtevano dokumentacijo zavezanca, ki jo je inšpektor zahteval v Zapisniku št. 06106-139/2023-1, in sicer v dveh delih. IRSD je zadevi evidentiral pod zaporednima številka 2 in 3.

Inšpektor je dne 27. 1. 2023 sestavil Zapisnik št. 06106-139/2023-4 o inšpekcijskem pregledu dokumentacije v prostorih IRSD in sicer brez prisotnosti zavezanca. Inšpektor je v zapisniku navedel, da se postopek inšpekcijskega nadzora na podlagi 28. člena¹⁸ ZIN ustavi.

Dne 27. 1. 2023 je inšpektor z dopisom št. 06106-139/2023-5 vročal Zapisnik št. 06106-139/2023-4 z dne 27. 1. 2023 zavezancu.

- Upravni inšpektor ugotavlja, da je inšpektor v dopisu zavezancu navedel: »...en podpisan izvod (podpisati je potrebno vsako stran zapisnika v levem spodnjem..) vrnete na naš naslov...«, kar je nepravilno.

Dne 3. 2. 2023 je IRSD prejel dopis zavezanca in podpisan zapisnik št. 06106-139/2023-4 z dne 27. 1. 2023.

3. Zadeva št. 06106-1639/2023 - izredni inšpekcijski nadzor s področja delovnih razmerij

Inšpektor je dne 22. 8. 2023 sestavil Zapisnik št. 06106-1639/2023-1 o inšpekcijskem pregledu pri zavezancu na kraju samem.

- Upravni inšpektor ponovno ugotavlja, da je inšpektor sestavil zapisnik o inšpekcijskem pregledu pomanjkljivo, saj izjava stranke ni navedena v prvi osebi ednine in je navedeno »Direktorica pove, da evidenc o izrabi delovnega časa za študente ne vodi. Navedeno predstavlja kršitev 3. odstavka 76. člena ZUP.
- V zapisniku tudi ni navedeno, ali je bil zapisnik zavezancu prebran in ali so bile pripombe ali ne, ker to ni zapisano. Navedeno predstavlja kršitev 1. odstavka 78. člena ZUP.¹⁹

Dne 24. 8. 2023 je IRSD prejel zahtevano dokumentacijo zavezanca, ki jo je inšpektor zahteval v Zapisniku št. 06106-1639/2023-1 z dne 22. 8. 2023. IRSD je prejeto dokumentacijo evidentiral pod zaporedno št. 2.

Dne 29. 8. 2023 je IRSD izdal Odločbo št. 06106-1639/2023-3. Odločba je izdana na podlagi 2.²⁰ in 16.²¹ člena ZID-1 ter 207. člena²² ZUP.

pripomb, se na kratko zapiše njihova vsebina. Nato podpiše zapisnik tisti, ki je sodeloval pri dejanju, na koncu pa ga overi uradna oseba, ki je dejanje vodila, in morebitni zapisnikar.«

18 »V primeru, da je v postopku inšpekcijskega nadzora ugotovljeno, da zavezanec ni storil kršitve zakona ali drugega predpisa, inšpektor ustavi postopek. Postopek se ustavi s sklepom ali v obliki zapisa o ustavitvi postopka na koncu zapisnika o inšpekcijskem pregledu, v primeru vzorčenja pa se to navede na spremni dopis, ko je zavezancu poslan izvid analize. V obrazložitvi sklepa oziroma v zapisniku inšpektor navede obseg opravljenega nadzora in razloge za ustavitve postopka.«

19 »Preden se zapisnik sklene, se prebere strankam, zaslišanim in ostalim udeležencem pri dejanju postopka, če želijo, pa si ga same preberejo. Udeleženci imajo tudi pravico pregledati zapisnik in dati svoje pripombe. Na koncu zapisnika se navede, da je bil zapisnik prebran in da ni bilo nobenih pripomb; če pa je bilo kaj pripomb, se na kratko zapiše njihova vsebina. Nato podpiše zapisnik tisti, ki je sodeloval pri dejanju, na koncu pa ga overi uradna oseba, ki je dejanje vodila, in morebitni zapisnikar.«

20 Inšpektorat opravlja naloge inšpekcijskega nadzora nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov, kolektivnih pogodb in splošnih aktov z naslednjih področij, če ni z zakonom drugače določeno: 1. varnosti in zdravja pri delu, 2. delovnih razmerij, minimalne plače, trga dela in zaposlovanja, dela in zaposlovanja tujcev, sodelovanja delavcev pri upravljanju in stavk. Inšpektorat opravlja tudi inšpekcijski nadzor nad izvajanjem drugih zakonov in predpisov, če ti tako določajo.

21 »Po opravljenem inšpekcijskem nadzoru ima inšpektor pravico in dolžnost z odločbo zavezancu odrediti, da z dejanjem, opustitvijo dejanja oziroma z aktom, v roku, ki ga določi inšpektor, zagotovi izvajanje zakonov, drugih predpisov, kolektivnih pogodb ter splošnih aktov iz svoje pristojnosti. Zoper odločbo iz prejšnjega

- Upravni inšpektor pojasnjuje, da je v uvodu potrebno navajati samo predpis o pristojnosti organa, ki pa je glede na vsebino odločanja v konkretnem primeru samo 16. člen ZID-1, ki določa, da ima inšpektor po opravljenem inšpekcijskem nadzoru pravico in dolžnost z odločbo zavezancu odrediti, da z dejanjem, opustitvijo dejanja oziroma z aktom, v roku, ki ga določi inšpektor, zagotovi izvajanje zakonov, drugih predpisov, kolektivnih pogodb ter splošnih aktov iz svoje pristojnosti. V uvodu navedena pravna podlaga iz ZUP je neustrezna, saj ne predstavljata pravne podlage za izdajo navedene odločbe.
- Poleg tega je v uvodu navedeno, da odločbo izdaja IRSD in ne inšpektor, kar je nepravilno. V skladu z 16. členom ZID-1 odločbo izdaja inšpektor in ne IRSD na splošno.
- Upravni inšpektor ugotavlja, da je odločba obrazložena in ima vse obvezne sestavine obrazložitve. Vendar pa je bilo iz pregleda obrazložitve ugotovljeno, da je inšpektor v obrazložitvi navajal tudi kazenske sankcije za primer, če zavezanec ne bi dostavil poročila o izvršitvi te odločbe in če bi ravnal v nasprotju s to odločbo, kar pa ne sodi v obrazložitev upravne odločbe. V 1. odstavku 214. člena ZUP je jasno določeno, kaj obrazložitev odločbe obsega, med te vsebine pa ne sodijo vsebine, da se zavezanca seznanja z globami za morebitne kršitve. Gre za kršitev 214. člena²³ ZUP

Dne 4. 9. 2023 je IRSD po elektronski pošti prejel dopis zavezanca, s katerim IRSD seznanja, da je nepravilnosti odpravil in prilaga dokazila o tem. Vsebina elektronske pošte je natisnjena na papir in na njem odtisnjena prejemna štampiljka, z izpolnjenimi rubrikami,

- Upravni inšpektor ponovno pojasnjuje, da se pošta v elektronski obliki ne tiska in se na njo tudi ne odtisne prejemna štampiljka.

4. Zadeva št. 06106-79/2023 - izredni inšpekcijski nadzor s področja delovnih razmerij

Inšpektor je dne 11. 1. 2023 sestavil Uradni zaznamek št. 06106-79/2023-1 o vpogledu v uradne evidence.

Inšpektor je dne 11. 1. 2023 sestavil Zapisnik št. 06106-79/2023-2 o inšpekcijskem pregledu pri zavezancu na kraju samem.

Še istega dne je IRSD po elektronski pošti prejel dokumentacijo zavezanca. IRSD je prejeto dokumentacijo evidentiral pod zaporedno št. 3.

Inšpektor je dne 17. 1. 2023 sestavil Zapisnik št. 06106-79/2023-4 o inšpekcijskem pregledu pri zavezancu.

Dne 24. 1. 2023 je IRSD izdal Odločbo št. 06106-79/2023-5. Odločba je izdana na podlagi 16. člena ZID-1, 22. člena²⁴ Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 –

odstavka je dovoljena pritožba v 15 dneh od njene vročitve. Pritožba ne zadrži izvršitve odločbe. Zavezanec mora inšpektorju poročati o izvršitvi odločbe v osmih dneh po poteku posameznega roka za njeno izvršitev.«

22 » Na podlagi dejstev, ugotovljenih v postopku, izda organ, ki je pristojen za odločanje, odločbo o zadevi, ki je predmet postopka. Z odločbo se odloči o vseh zahtevkih stranke, tudi če je postopek začel po uradni dolžnosti.«

23 Obrazložitev odločbe obsega: 1. razložitev zahtevkov strank in njihove navedbe o dejstvih; 2. ugotovljeno dejansko stanje in dokaze, na katere je le-to oprto; 3. razloge, odločilne za presojo posameznih dokazov; 4. navedbo določb predpisov, na katere se opira odločba; 5. razloge, ki glede na ugotovljeno dejansko stanje narekujejo takšno odločbo, in 6. razloge, zaradi katerih ni bilo ugodeno kakšnemu zahtevku strank.

24 Ta določa pogoje za sklenitev pogodbe o zaposlitvi;

popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPDVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ – v nadaljevanju ZRD.1) ter določil ZUP. Upravni inšpektor ugotavlja, da je bila odločba elektronsko podpisana s strani inšpektorja, kar je pravilno.

- Upravni inšpektor pojasnjuje, da je v uvodu potrebno navajati samo predpis o pristojnosti organa, ki pa je glede na vsebino odločanja v konkretnem primeru samo 16. člen ZID-1. V uvodu navedeni pravni podlagi iz ZDR-1 in ZUP sta neustrezni, saj ne predstavljata pravne podlage za izdajo navedene odločbe.
- Poleg tega je v uvodu navedeno, da odločbo izdaja IRSD in ne inšpektor, kar je nepravilno. V skladu z 16. členom ZID-1 odločbo izdaja inšpektor in ne IRSD na splošno.
- Upravni inšpektor ugotavlja, da je odločba obrazložena in ima vse obvezne sestavine obrazložitve. Vendar pa je bilo iz pregleda obrazložitve ugotovljeno, da je inšpektor v obrazložitvi navajal tudi kazenske sankcije za primer, če zavezanec ne bi dostavil poročila o izvršitvi te odločbe in če bi ravnal v nasprotju s to odločbo, kar pa ne sodi v obrazložitve upravne odločbe.
- Upravni inšpektor ugotavlja, da je pouk o pravnem sredstvu v odločbi nepravilno poimenovan²⁵, saj je navedeno »Pravni pouk«.

Dne 10. 2. 2023 je IRSD prejel dopis zavezanca, s katerim IRSD seznanja, da je nepravilnosti odpravil. Inšpektor je zadevo zaključil in jo v evidenci dokumentarnega gradiva evidentiral kot rešeno.

5. Zadeva št. 06106-1448/2023 - izredni inšpekcijski nadzor s področja delovnih razmerij

Dne 25. 7. 2023 je inšpektor IRSD z dopisom št. 06106-1448/2023-1 na podlagi 29. člena ZIN zavezanca pisno pozval, da dostavi zahtevano dokumentacijo.

Dne 25. 7. 2023 je inšpektor IRSD z dopisom št. 06106-1448/2023-2 na podlagi 19. člena ZIN ZZZS zaprosil za podatke o zavezancu.

Dne 27. 7. 2023 je IRSD po elektronski pošti prejel geslo za odpiranje datoteke, ki jo je IRSD poslal ZZZS. IRSD je sporočilo natisnil na papir in nanj odtisnil prejemno štampiljko.

- Upravni inšpektor ponovno pojasnjuje, da se pošta v elektronski obliki ne tiska in se na njo tudi ne odtisne prejemna štampiljka.

Dne 27. 7. 2023 je IRSD po elektronski pošti prejel zahtevane podatke od ZZZS. IRSD je sporočilo natisnil na papir in nanj odtisnil prejemno štampiljko.

- Upravni inšpektor ponovno pojasnjuje, da se pošta v elektronski obliki ne tiska in se na njo tudi ne odtisne prejemna štampiljka.

Dne 9. 8. 2023 je IRSD po elektronski pošti prejel dokumentacijo zavezanca. IRSD je prejeto dokumentacijo evidentiral pod zaporedno št. 5.

25 3. odstavek 210. člena ZUP - pravilno »pouk o pravnem sredstvu«.

Inšpektor je dne 18. 9. 2023 sestavil Zapisnik št. 06106-1448/2023-6 o inšpekcijskem pregledu dokumentacije v prostorih IRSD in sicer brez prisotnosti zavezanca.

Dne 19. 9. 2023 je inšpektor zavezancu z dopisom št. 06106-1448/2023-7 po elektronski pošti vročal Zapisnik št. 06106-1448/2023-6 z 18. 9. 2023.

- Upravni inšpektor ugotavlja, da inšpektor v dopisu zavezancu navedel: »V prilogi Vam v podpis pošiljam zapisnik... Podpisan in pošttemplan en izvod...nam vrnite v roku 3 dni od dneva prijema...«, kar je nepravilno.

Dne 26. 9. 2023 je IRSD prejel dopis pooblaščenca zavezanca s pripombami na zapisnik ter s predlogom za izločitev inšpektorja iz postopka. Na dopisu je odtisnjena prejemna štampljka s št. 1448/2023-8, datumom prejema 26. 9. 2023 in izpolnjeno prilogo, kjer je napisano »več listov«.

- Upravni inšpektor ponovno ugotavlja, da je IRSD prejemno štampljko izpolnila pomanjkljivo, saj v to rubriko ni vpisanih številka prilog, ki so bile priložene zahtevi.

Dne 26. 9. 2023 je inšpektor o zahtevi za izločitev z dopisom št. 061056-1448/2023-9 seznanil predstojnika IRSD.

- Upravni inšpektor ugotavlja, da v času nadzora ta postopek še ni končan in je to zadnji dokument zadeve.

Ugotovitve v zvezi z elektronskim poslovanjem

Upravni inšpektor iz pregleda zgoraj navedenih zadev ugotavlja, da se še ne izdajajo vsi dokumenti v elektronski obliki, kljub temu, da IRSD tehnične možnosti to omogočajo. Za elektronsko izdajo dokumenta ni bistveno, ali se bo dokument stranki poslal ali vročil v elektronski obliki. V zvezi s tem upravni inšpektor poudarja, da UUP²⁶ že od aprila 2018 dalje, določa da si organi dokumente praviloma izmenjujejo v elektronski obliki in da so dolžni poslovati preko svojega uradnega elektronskega naslova. Obveznost elektronske izdaje dokumentov sicer velja tudi v zadevah, ko naslovniki niso organi, ampak fizične ali pravne osebe.

Obveznost izdaje dokumentov v elektronski obliki ni pogojena z vsebino dokumenta, kar pomeni, da se v elektronski obliki izdajajo tako posamični upravni akti, pozivi, vabila, stališča, mnenja, odgovori in drugi dokumenti.

UKREPI:

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

odreja:

glavni inšpektorici Katji Čoh Kragolnik:

- da z ugotovitvami tega inšpekcijskega nadzora in vsebino izdanega zapisnika seznanijo uradne osebe, ki vodijo upravne postopke in jih opozori na spoštovanje določb ZID-1, ZIN, ZUP in UUP v postopkih v katerih je bil opravljen nadzor;

²⁶ V skladu z določili 4. člena UUP;

- da v skladu s svojimi pristojnostmi zagotovi, da bodo uradne osebe spoštovale temeljna načela upravnega postopka;
- da v skladu s svojimi pristojnostmi zagotovi, da bodo odpravljene nepravilnosti glede izdelovanja zapisnikov;
- da v skladu s svojimi pristojnostmi zagotovi, da bodo odpravljene nepravilnosti glede vročanja zapisnikov v upravnem postopku, kadar zavezanec ni prisoten;
- da v skladu s svojimi pristojnostmi zagotovi pravilno izvajanje določb 210. člena ZUP in odpravi nepravilnosti in pomanjkljivosti glede oblikovanja odločb (uvodi, obrazložitve in pouki o pravnem sredstvu);
- da v skladu s svojimi pristojnostmi zagotovi pravilno vročanje dokumentov v skladu z določbami 87. člena ZUP;
- da v skladu s svojimi pristojnostmi poskrbi za odpravo ugotovljenih nepravilnosti pri upravnem poslovanju (tiskanje dokumentov prejetih po elektronski pošti, nepravilnosti pri izpolnjevanju prejemnih štampiljk, pošiljanje dokumentov iz uradnega elektronskega naslova organa in odprtje zadev pod pravilnim klasifikacijskim znakom) in
- da o sprejetih ukrepih pisno obvesti Inšpektorat za javni sektor in o tem predloži dokazila, in sicer najkasneje **do 21. 12. 2023.**

mag. Darko Gradišnik
Upravni inšpektor
Inšpektor višji svetnik

Vročiti:

- Inšpektorat Republike Slovenije za delo, gp.irsd@gov.si, po elektronski pošti;