



Številka: 0610-466/2023-8

Datum: 17. 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 Mestne občine Maribor, Ulica heroja Staneta 1, 2000 Maribor (v nadaljevanju MOM), ki jo zastopa župan Saša Arsenovič,

ZAPISNIK **o opravljenem inšpekcijskem nadzoru**

Inšpekcijski nadzor je zajemal 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 13. 11. 2023 v prostorih MOM.

Pri inšpekcijskem nadzoru je bila prisotna:

- Lidija Krebl, vršilka dolžnosti direktorice Mestne uprave MOM.

I. Razlog inšpekcijskega nadzora

IJS je prejel pobudo za inšpekcijski nadzor v MOM zaradi nespoštovanja določb UUP. Prijavitelj v pobudi očita MOM nepravilno upravno poslovanje pri evidentiranju dokumentov.

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.

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.

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

Drugi odstavek 42. člena UUP določa, da 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.

49. člen UUP 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.

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.

III. Ugotovitve

1. Zadeva 069-1/2023 - prijava kršitev – neprimerno vedenje javne uslužbenke MOM

Upravni inšpektor je iz pregleda dokumentacije in podanih pojasnil prisotne pri pregledu ugotovil, da v obravnavani zadevi ne gre za odločanje o pravici s področja upravnega prava, ampak za odločanje o pravici na področju delovnopravne zakonodaje.

Vendar ne glede nato, da ne gre za upravno zadevo, je MOM v skladu z določili UUP dolžna vse dokumente evidentirati v skladu in na način, ki je določen z UUP. Zato je upravni inšpektor v nadaljevanju te zadeve presojal samo upravno poslovanje MOM.

Upravni inšpektor je ugotovil, da je v zadevi evidentiranih 30 dokumentov, ki se nanašajo na delovno pravno zadevo. Pri pregledu dokumentacije je upravni inšpektor ugotovil, da je pri dokumentu z dne 1. 6. 2023 pod zaporedno številko 16, ki je lasten dokument z imenom »Možnost delodajalca glede na dejansko stanje z ugotovljenim dejanskim stanjem (H.S., R.T., V.J., S.P.M)« navedena opomba: »Priloge dokumenta so stornirane, ker niso nastale pravilno, niso datirane, niso podpisane, ne bi smele obstajati v sistemu ter niso sestavni del postopka. Priloge so priložene 29.9.2023.«

- Upravni inšpektor ugotavlja, da je lastni dokument sestavljen dne 1. 6. 2023 takratni direktor Mestne uprave MOM in v informacijski sistem evidentiral tudi priloge (»Možnosti odziva delodajalca glede na dejansko stanje, e-mail korespondenca : FW Izredna seja MS - izločitev zapisa.msg«), ki so bile 22. 8. 2023 izbrisane iz informacijskega sistema.

Prisotna pri pregledu je pojasnila:

»Priloženi dokument ima naravo internega zapisa, ki je nastal v navezavi na vsebine zapisnikov, ki so že bili knjiženi v zadevi št. 069-1/2023 in je bil po navodilu takratnega direktorja S.Đ. priložen dokumentu št. 069-1/2023-16, ki je bil predložen županu Mestne občine

Maribor v seznanitev. Na zahtevo takratnega direktorja S.Đ. je bil dokument št. 069-1/2023-16 skeniran skupaj s prilogo (internim zapisom, ki ni del dokumenta št. 069-1/2023-16) in knjižen v zadevo, kasneje pa sem prilogo po dogovoru z županom odstranila sama in sicer iz razloga, ker niso nastale pravilno, niso datirane, niso podpisane, ne bi smele obstajati v sistemu ter niso sestavni del postopka. Po zaključku 4. izredne seje Mestnega sveta Mestne občine Maribor dne 28. 9. 2023 se je interni dokument ponovno knjižil v spis kot priloga dokumenta št. 069-1-/2023-16.«

- Upravni inšpektor je opravil vpogled v informacijski sistem in ugotovil:
 - da je priloge dokumenta pod zaporedno številko 16 dne 22. 8. 2023 ob 11:18:01 uri izbrisala vršilka dolžnosti direktorice Mestne uprave MOM.
 - da je dne 29. 9. 2023 ob 8:28:59 javna uslužbenka Mestne uprave MOM po navodilu vršilke dolžnosti direktorice Mestne uprave MOM v dokument pod zaporedno številko 16 evidentirala priloge (*»Možnosti odziva delodajalca glede na dejansko stanje, e-mail korespondenca: FW Izredna seja MS - izločitev zapisa.msg«*) in
 - da gre po vsebini za dokument, ki povzema ugotovitve iz zadeve.

- Upravni inšpektor pojasnjuje, da je takšen način poslovanja v nasprotju z določili 32. člena UUP, ki 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.
V konkretnem primeru je uradna oseba v zadevo evidentirala dokument pod zaporedno številko 16, kateremu je priložila priloge. Po mnenju upravnega inšpektorja MOM teh prilog ni smela izbrisati, ampak bi morala v primeru, da je ugotovila, da dokument ali priloga ne sodi v to zadevo, dokument (ali priloge) stornirati in jo pustiti v zadevi, ne pa da jo je zbrisala in nato naknadno ponovno evidentirala. Gre za nepregledno upravno poslovanje in kršitev določb UUP glede evidentiranja dokumentov.

Prisotna pri pregledu je pojasnila, da so nepravilnosti pri upravnem poslovanja tudi sami zaznali in jih dne 29. 9. 2023 tudi odpravili.

UKREPI:

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

predlaga:

županu Mestne občine Maribor Saši Arsenoviču:

- da se seznanijo z ugotovitvami tega inšpekcijskega nadzora.

Upravni inšpektor županu Mestne občine Maribor Saši Arsenoviču drugih ukrepov ni odrejal, saj je MOM že pred uvedbo inšpekcijskega postopka ugotovljene nepravilnosti odpravila.

Glede na gornje navedbe in ugotovitve, da je MOM že pred uvedbo nadzora odpravila ugotovljene nepravilnosti, je inšpekcijski nadzor zaključen s tem zapisnikom.

mag. Darko Gradišnik
Upravni inšpektor
Inšpektor višji svetnik

Vročiti:

- Mestna občina Maribor, mestna.obcina@maribor.si, po elektronski pošti;