



REPUBLIKA SLOVENIJA  
**MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO**

INŠPEKTORAT ZA JAVNI SEKTOR

Upravna inšpekcija

Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

T: 01 478 83 84

E: [gp.ijs@gov.si](mailto:gp.ijs@gov.si)

I: [www.ijs.gov.si](http://www.ijs.gov.si)

DOKUMENT JE ELEKTRONSKO PODPISANI  
Podpisnik: Roze Ristevska  
Izdajatelj certifikata: SI-PASS-CA  
Številka certifikata: 00A5B7C1770000000057  
Potek veljavnosti: 10. 10. 2028  
Čas podpisa: 06. 12. 2024 09:11  
Št. dokumenta: 0610-13/2024-3131-6

Številka: 0610-13/2024-6

Datum: 6. 12. 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 Inšpektorata RS za kulturo in medije (v nadaljevanju IRSKM ali organ), Metelkova 4, Ljubljana, ki ga zastopa glavna inšpektorica Sonja Trančar,

## 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 10. 9. 2024 ter 16. 9. 2024 v prostorih IRSKM. S strani organa so v nadzoru sodelovali:

- Sonja Trančar, glavna inšpektorica,
- Mateja Zupan, inšpektorica višja svetnica,
- Leonida Goropevšek, inšpektorica višja svetnica,
- dr. Maja Gombač, inšpektorica višja svetnica,
- Metka Benedičič, inšpektorica višja svetnica,
- Tamara Javornik, inšpektorica višja svetnica,
- Aleksander Vidmar, inšpektor višji svetnik.

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

Upravna inšpektorica je v okviru tega inšpekcijskega nadzora obravnavala tudi pobudo za uvedbo upravnega inšpekcijskega nadzora, ki jo je Inšpektorat za javni sektor evidentiral pod št. 0610-471/2024.

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. 061-1/2024-10 z dne 25. 11. 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 sistemski inšpekcijski nadzori nad organi, pri katerih so predstojniki na podlagi nadzorov upravne inšpekcije v preteklih letih, že sprejeli ustrezne ukrepe. V nadzoru se je ugotavljalo ali se je stanje pri organih po sprejetih ukrepih tudi dejansko izboljšalo.

### **Inšpekcijski nadzor v zadevi št. 0610-27/2023**

Inšpektorat za javni sektor (v nadaljevanju: IJS) je julija 2023 uvedel inšpekcijski nadzor glede domnevnih kršitev pravil upravnega postopka pri reševanju vlog na področju dostopa do informacij javnega značaja in upravnega poslovanja. O izvedenem inšpekcijskem nadzoru je bil izdan Zapisnik o inšpekcijskem nadzoru št. 0610-27/2023-5, z dne 22. 11. 2023. V izdanem zapisniku je bilo glavni inšpektorici IRSKM 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:
  - **v skladu s svojimi pristojnostmi zagotovi pri uradnih osebah:**
    - spoštovanje temeljnih načel upravnega postopka,
    - odpravo nepravilnosti pri sestavi zapisnikov,
    - odpravo nepravilnosti glede vročanja dokumentov,
    - odpravo nepravilnosti pri sestavi sklepov in odločb,
    - odpravo nepravilnosti, ki se nanašajo za ustavitve inšpekcijskih postopkov,
    - odpravo nepravilnosti glede spoštovanja instruktivskih rokov,
    - odpravo nepravilnosti glede izrečenih opozoril na podlagi 33. člena ZIN;
  - **v skladu s svojimi pristojnostmi zagotovi:**
    - odpravo nepravilnosti, ki se nanašajo na upravno poslovanje:
    - objave seznama uradnih oseb organa za posredovanje splošnih informacij o poslovanju organa (8. člen UUP),
    - objave seznama pooblaščenih uradnih oseb, kot to predpisuje 9. člen UUP;
- ter
- predlaga, da poslovanje v inšpekcijskih postopkih, glede odzivnosti organizira tako, da bo zadostilo namenu pričakovane odzivnosti inšpekcijskega organa, kot to izhaja iz Priporočil Ministrstva za javno upravo št. 020-401/2014/87 z dne 5. 9. 2015.

Predstojnici organa je bilo odrejeno, da mora poročilo o sprejetih ukrepih, s priloženimi dokazili, poslati na Inšpektorat za javni sektor, najkasneje v roku 15 dni po prejemu tega zapisnika na [gp.ijs@gov.si](mailto:gp.ijs@gov.si).

Dne 27. 11. 2023 je glavna inšpektorica z dopisom št. 061-1/2023-20 obvestila IJS o sprejetih ukrepih s priloženimi dokazili.

Po preučitvi navedb je IJS ugotovil, da je IRSKM sprejel primerne ukrepe za odpravo ugotovljenih nepravilnosti, zato je postopek inšpekcijska nadzora z Zaključnim zapisnikom št. 0610-27/2023-8 z dne 19. 12. 2023, zaključila.

## **2. NORMATIVNA UREDITEV**

### **2.1. 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 vprašanih, 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.<sup>1</sup>

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 samoupravnih lokalnih 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.<sup>2</sup>

### **2.2. UPRAVNO POSLOVANJE**

#### **2.2.1. 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

<sup>1</sup> Prvi odstavek 1. člena UUP.

<sup>2</sup> 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.

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.<sup>3</sup>

## **2.2.2. Poslovanje in zagotavljanje javnosti dela**

Organ na svoji spletni strani objavi svoj uradni elektronski poštni naslov in zagotovi sprotno pregledovanje prispele pošte.<sup>4</sup> 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.<sup>5</sup>

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.

## **2.2.3. 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.<sup>6</sup>

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 uslužbenke, 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

<sup>3</sup> 4. člen UUP.

<sup>4</sup> 13. člen UUP.

<sup>5</sup> 17. člen UUP.

<sup>6</sup> 32. člen UUP.

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.<sup>7</sup> Po drugem odstavku 46. člena UUP glavna pisarna prejeta 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.<sup>8</sup>

#### **2.2.4. 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.

---

<sup>7</sup> 44. člen UUP.

<sup>8</sup> Glej člene 48-50 UUP.

### **2.2.5. Priprava dokumentov in njihova odprema**

Dokumenti organov morajo vsebovati vsaj številko dokumenta, datum ter podpis.<sup>9</sup> 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 izdajatelj 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).

### **2.2.6. Zbirke in hramba dokumentarnega gradiva**

Dokumenti, ki so nastali pri delu organa, se pri organu hranijo v izvorniku, in sicer v zbirki nerešenih zadev, tekoči zbirki in stalni zbirki.<sup>10</sup>

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.<sup>11</sup>

<sup>9</sup> Glej 63. in 63.a člen UUP ter tretji odstavek 1. člena UUP.

<sup>10</sup> 69. člen UUP.

<sup>11</sup> 74. in 75. člen UUP.

### 3. UGOTOVITVE

Upravna inšpektorica je v uvodnem sestanku na sedežu organa prisotnim predstavila namen in potek inšpekcijskega nadzora.

#### 3.1. OBRAVNAVA POBUDE ZA UVEDBO INŠPEKCIJSKEGA NADZORA

##### 3.1.1. Pobuda, ki jo je IJS evidentiral pod št. 0610-471/2024

IJS je dne 13. 9. 2024 prejel pobudo, ki se nanaša na domnevne nepravilnosti v inšpekcijskih postopkih št. 0612-102/2015 in 0612-16/2024. Inšpektorica IRSKM po navedbah pobudnika že od leta 2015, izvaja inšpekcijski nadzor nad objektom, ki predstavlja kulturni spomenik državnega pomena, pa še zmeraj ni opravila nobenega pregleda notranjosti objekta, ki je v zelo slabem stanju in propada. Vsi napovedani ogledi inšpektorice odpadejo zaradi zdravstvenega stanja zakonitega zastopnika zavezanca, ki s tem zavlačuje inšpekcijski postopek. Po pobudnikovem mnenju inšpektorica ni opravila uradne dolžnosti. V pobudi navaja tudi očitke o kršitvi načela varstva javnega interesa (7. člena ZIN) in varstva zasebnih interesov (5. člen ZIN). Pobudnik navaja tudi neekonomično in dolgotrajno vodenje inšpekcijskega postopka.

Upravna inšpektorica ugotavlja, da IRSKM v zvezi s pobudo vodi dva inšpekcijska postopka in sicer št. 0612-102/2015 in 0612-16/2024.

- Pri pregledu dokumentov v zadevi št. 0612-102/2015 (izhodnih, lastnih in vhodnih) upravna inšpektorica ugotavlja, da so v njej evidentirani vsi dokumenti, ki se nanašajo na vzdrževalna dela zunanega in notranjega dela objekta, ki so nastali do vključno dne 7. 3. 2024, ko je bila odprta nova zadeva pod št. 0612-16/2024. Pri pregledu dokumentov v novo odprti zadevi 0612-16/2024 (izhodnih, lastnih in vhodnih) pa upravna inšpektorica ugotavlja, da je IRSKM dne 7. 3. 2024 in 8. 3. 2024 v evidenci dokumentarnega gradiva evidentirala 135 dokumentov iz zadeve 0612-102/2015 (od št. 1 do št. 135), pri tem pa dodatno ugotavlja, da datum evidentiranja dokumentov ne ustreza datumu nastanka teh dokumentov, kar pomeni, da so evidentirani naknadno, kar pa ni pravilno in predstavlja nepravilno upravno poslovanje. Torej v obeh zadevah so evidentirani vsi dokumenti, ki se nanašajo na dva inšpekcijska postopka, kar je nepregledno in predstavlja nepravilno upravno poslovanje.
- Iz dokumentacije izhaja, da je bila prvotno pod zadevo 0612-102/2015 evidentirana inšpekcijska zadeva, ki se nanaša na vzdrževalna dela zunanega in notranjega dela objekta Dvorca Betnava, potem pa je bila 7. 3. 2024 odprta nova zadeva in sicer kot inšpekcijski postopek, ki se nanaša na vzdrževalna dela notranjega dela objekta Dvorca Betnava.
- Upravna inšpektorica pojasnjuje, da je iz vidika preglednosti, da je možno delo organa pozneje pregledovati, pravilno, da se evidentirajo ločeno v zadevi pod št. 0612-102/2015 dokumenti, ki se nanašajo na ugotovljene kršitve na zunanem delu objekta dvorec Betnava, ter v zadevi pod št. 0612-16/2024 dokumenti, ki se nanašajo na ugotovljene kršitve v notranjem delu objekta – dvorec Betnava.

*Pripombe IRSKM:*

*Inšpektorica vam je glede omenjene zadeve že podala ustna pojasnila, sedaj pa vam le te ponovno podajmo še v pisni obliki. Postopek v zvezi z Dvorcem Betnava se vodi zaradi slabega stanja sprednje fasade KS (in ne zaradi notranjosti objekta), za kar je bil opravljen celoten inšpekcijski postopek, izdana tako odločba 1.stopnje, na pritožbo tudi odločba 2.stopnje in izdan*

tudi sklep o dovolitvi izvršbe, ki je izvršljiv. Poudarjamo, da izvršbo po zakonu opravlja drug organ, to je ZVKDS in ne IRSKM. Zaradi nevzdrževanja zunanje fasade objekta s strani zavezanca, pa se je inšpektorici porodilo vprašanje glede vzdrževanja KS znotraj objekta, zato je benevolentno podala vabilo zavezancu za skupen ogled notranjosti, kateri pa se le-ta že dlje časa izogiba. Dejansko na objektu zaenkrat nikjer ni zaslediti, da bi notranjost ne bila vzdrževana, zato je šlo zgolj za preventivo, ki jo inšpektorici omogoča zakon. Vsled navedenega je milo rečeno neprimerna insinuacija, da je notranjost v zelo slabem stanju in propada, kakor to navaja poročilo upravne inšpektorice.

IRSKM ne vodi dveh postopkov, pač pa gre za isti postopek, ki se je začel, ko je bil na IRSKM uveden nov informacijski sistem (IS) - DIGISAR, kateri je trajal zgolj nekaj let, torej ravno med uvedbo predmetnega postopka, ter je bil kasneje ukinjen in vzpostavljen nov IS (KRPAN), ki pa ni kompatibilen s starim IS in dostop do njega sploh ni več možen. Nenazadnje pa je v vmesnem času v predmetni zadevi potekal tudi pritožbeni postopek (in to kar 2x - 1. s strani prejšnjega lastnika in 2. s strani imetnika stavbne pravice, ki je sedaj inšpekcijski zavezanec) in je bil spis v fizični obliki na 2. stopnem organu in ga ni bilo mogoče takoj poknjžiti v nov IS zato je bil poknjžjen naknadno ter je posledično dobil tudi novo številko, kar je razlog, da se vodi zadeva pod dvema številkami.

Na IRSKM so se zadeve med leti 2013 do vključno 2015 vodile v IS Digisar, ki je leta 2016 prešel v nov sistem. Ker oba IS nista bila kompatibilna, zadeve nekaj časa niso bile knjižene, kasneje pa so se poknjžile v IS Krpan, ki ga uporabljamo še danes.

*Presoja upravne inšpektorice:*

- Upravna inšpektorica je pri presoji o kršitvah določb UUP glede nepravilnega evidentiranja izhajala iz teoretičnih izhodišč, da je potrebno za vsako novo kršitev odpreti novo inšpekcijsko zadevo. V konkretnem inšpekcijskem postopku pod št. 0612-102/2015 in 0612-16/2024 je bila izdana odločba, ki je trenutno v fazi izvršbe. Če se je inšpektorica naknadno odločila pregledati tudi notranje prostore objekta, je potem potrebno vse dokumente, ki se nanašajo na to zadevo evidentirati pod novo inšpekcijsko zadevo. Takšen način evidentiranja je pregleden in pravilen ima pa tudi praktični pomen pri izdaji odločb, obravnavanju pravnih sredstev, vodenju izvršb ter pri zaključevanju zadev v evidenci dokumentarnega gradiva. Po mnenju upravne inšpektorice pa tudi opisani prehod na nov informacijski sistem ne more biti opravičljiv razlog za nepravilno in nepregledno upravno poslovanje organa. Na podlagi navedenega ostaja očitek o nepravilnem upravnem poslovanju in posledično kršitvi UUP, nespremenjen.

#### **Zadeva št. 0612-102/2015 – inšpekcijski postopek**

Inšpektorica je zavezancu . izdala odločbo št. 0612-102/2015-15 z dne 29. 8. 2018, po kateri je dolžan v roku 12 mesecev od dneva vročitve odločbe, na lastne stroške izvesti investicijska vzdrževalna dela na kulturnem spomeniku državnega pomena Dvorec Betnava z namenom, da se odpravi že nastala škoda oziroma prepreči neposredna nevarnost nadaljnjega poškodovanja kulturnega spomenika. Zoper odločbo je zavezanec dne 13. 9. 2018 vložil pritožbo, ki je bila dne 8. 10. 2018 odstopljena v pristojno reševanje drugostopenjskemu organu.

- Pri odstopu pritožbe z dne 13. 9. 2018 je bil prekoračen 15 dnevni rok za odstop pritožbe iz 245. člena ZUP.

#### **Pripombe IRSKM:**

Poskus vstopa v notranjost se je pričel na pobudo inšpektorice same, ki se ji je postavilo vprašanje v kakšnem stanju je notranjost objekta in je želela le-tega pregledati preventivno, po uradni

dolžnosti. Ker pa se zavezanec na vabilo ni odzval in se je pričel opravičevati z zdravniškimi opravičili, se je postopek zavlekel, saj so vsa opravičila zavezanca bila izdana zakonito s strani ZZSZ, kar je bilo potrebno vzeti v obzir. Zato je bil zavezanec pozvan, da pooblasti drugo osebo, ki bo dejanje omogočanja vstopa pristojnim službam izvedla. Tega pa zavezanec ni želel storiti in je pooblastitev drugega odklonil. Vsled tega je inšpektorica pričela s postopkom pridobitve sodne odredbe za vstop v KS, katera pa ji je bila zavrnjena z razlogom, da gre za poslovni in ne stanovanjski prostor, kar posledično pomeni, da odredba ni potrebna. Ob vlogi IRSKM na pristojno policijsko upravo pa smo prejeli odgovor, da policija sicer nudi asistenco v smislu varovanja, vendar pa v sam objekt fizično ne vlomi. Na tej podlagi smo vložili vlogo na inšpekcijski svet, za pojasnilo, kdo fizično vlomi v objekt, a do današnjega dne (21.11.2024) odgovora še nismo prejeli.

*Presoja upravne inšpektorice:*

- Upravna inšpektorica glede na opisano postopanje inšpektorice v postopku izvedbe inšpekcijskega pregleda notranjosti objekta ponovno ugotavlja, da je bil postopek voden v nasprotju z načelom ekonomičnosti iz 14. člena<sup>12</sup> ZUP ter načelom varstvo javnih koristi iz 7. člena<sup>13</sup> ZUP, saj inšpektorica še vedno, ni opravila inšpekcijskega pregleda notranjih prostorov objekta, ki je spomenik državnega pomena. Gre za dolgo vodenje inšpekcijskega postopka in za očitno kršitev temeljnih pravil ZUP in ZIN. Ob tem pa upravna inšpektorica izpostavlja, da za vstop (tudi nasilni) v objekt, zaradi tega, da bo preventivno ugotovila, ali morda obstajajo kršitve zavezanca (nevzdrževanja objekta v notranjosti), po vsej verjetnosti utemeljeni razlogi niti ne obstajajo. Glede tega IRSKM celo v uvodnih pripombah na osnutek zapisnika navaja, da dejansko na objektu zaenkrat nikjer ni zaslediti, da bi notranjost ne bila vzdrževana. Zato se na načelni ravni celo postavlja vprašanje ali so sploh v tovrstnih primerih podani razlogi za ukrep oz. izvedbo tovrstnega ogled notranjosti objekta. S tem pa upravna inšpektorica ne presoja zakonitosti konkretnega postopka, ampak podaja svoje stališče do tovrstnega načina izvajanja procesnih določb predpisa (ZIN).
- Inšpektorica je pri svoji presoji izhajala iz vsebine prejetih pobud, iz katerih izhaja očitek o dolgotrajnosti in neučinkovitosti ukrepanja IRSKM.

## **OPREDELITEV DO OČITKOV IZ POBUDE**

- Upravna inšpektorica ugotavlja, da je v konkretnem primeru bilo očitno, da se inšpekcijski zavezanec izmika izvedbi inšpekcijskega pregleda notranjosti objekta, ki predstavlja kulturni spomenik, saj je na prejeta vabila inšpektorice v obdobju od sestave prvega vabila inšpektorice dne 28. 9. 2022 pa do dneva izvedbe inšpekcijskega pregleda dne 4. 7. 2024 posredoval 11 zdravniških opravičil . V skladu s temeljnimi načeli ZIN je inšpektor dolžan ukrepati, kar pomeni, da v razumnem času opravi inšpekcijski pregled in odredi ustrezne ukrepe. V konkretnem primeru inšpektorica tega ni naredila zato je kršila 5.<sup>14</sup> in

---

<sup>12</sup> »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.«

<sup>13</sup> 1. odstavek 7. člena: Pri postopanju in odločanju morajo organi omogočiti strankam, da čim lažje zavarujejo in uveljavijo svoje pravice; pri tem morajo skrbeti za to, da stranke ne uveljavljajo svojih pravic v škodo pravic drugih in ne v nasprotju z javno koristjo, določeno z zakonom ali z drugim predpisom.«

<sup>14</sup> Inšpektorji opravljajo naloge inšpekcijskega nadzora z namenom varovanja javnega interesa ter interesov pravnih in fizičnih oseb.

7<sup>15</sup>. člena ZIN oziroma se ni pravočasno, v smislu učinkovitega ukrepanja, obrnila na pomoč Policije, kot ga določa ZIN v 23. členu<sup>16</sup>. Za navedeno pomoč Policije je zaprosila šele po dveh letih od prvega ukrepa-vabila na ogled inšpekcijskega zavezanca. Glede na navedeno upravna inšpektorica ugotavlja, da so bili očitki v pobudi potrjeni.

- Upravna inšpektorica istočasno ugotavlja, da od izdaje sklepa o dovolitvi izvršbe št. 0612-102/2015-122 z dne 5. 1. 2024 (ugotovljene kršitve v zunanjem delu objekta), postopek izvršbe miruje, oziroma po tem datumu ni izkazana nobena aktivnost, ne inšpekcijskega zavezanca, ne inšpektorice IRSKM, zato ugotavlja nekontinuirano vodenje postopka upravne izvršbe, kar ponovno predstavlja opustitev dolžnih ravnanj v postopku in kršitev načela ekonomičnosti iz 14. člena ZUP.
- Pri pregledu dokumentov v zadevi 0612-16/2024 (izhodnih, lastnih in vhodnih) upravna inšpektorica ugotavlja, da je IRSKM dne 7. 3. 2024 in 8. 3. 2024 v evidenci dokumentarnega gradiva evidentirala 135 dokumentov (od št. 1 do št. 135), pri tem pa ugotavlja, da datum evidentiranja dokumentov ne ustreza datumu nastanka teh dokumentov, kar pomeni, da so evidentirani naknadno, kar pa ni pravilno in predstavlja nepravilno upravno poslovanje. Ugotovljeni način vodenja evidenc dokumentarnega gradiva zato predstavlja oteženo sledljivost dokumentarnega gradiva in s tem nepregledno upravno poslovanje organa. Enako velja glede evidentiranja dokumentov pod dvema različnima številka 0612-102/2015-159 in 0612-16/2024-159.

### **3.2. 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 <sup>17</sup>. Tako je po metodi na preskok opravila pregled 20 zadev iz prvega tromesečja leta 2024.

---

<sup>15</sup> Inšpektorji morajo opravljati svoje naloge tako, da pri izvrševanju svojih pooblastil posegajo v delovanje pravnih in fizičnih oseb le v obsegu, ki je nujen za zagotovitev učinkovitega inšpekcijskega nadzora.

Pri izbiri ukrepov inšpektor ob upoštevanju teže kršitve izreče ukrep, ki je za zavezanca ugodnejši, če je s tem dosežen namen predpisa.

Pri določitvi roka za odpravo nepravilnosti mora inšpektor upoštevati težo kršitve, njene posledice za javni interes in okoliščine, od katerih je odvisno, v kolikšnem času lahko fizična ali pravna oseba, pri kateri inšpektor opravlja nadzor (v nadaljnjem besedilu: zavezanec), ob dolžni skrbnosti odpravi nepravilnosti.

<sup>16</sup> Zavezanec mora inšpektorju omogočiti nemoteno opravljanje nalog inšpekcijskega nadzora.

Če inšpektor pri opravljanju nalog inšpekcijskega nadzora naleti na fizični odpor ali če tak odpor pričakuje, lahko zahteva pomoč policije.

Policisti nudijo pomoč inšpektorjem skladno z določbami zakona, ki ureja policijo.

<sup>17</sup> IRSKM za opravljanje upravnih in strokovnih nalog vodi dokumentarno gradivo v informacijskem sistemu KRPAN.

### 3.2.1. JANUAR - MAREC 2024

- **Zadeva št. 0612-13/2024**

Inšpektorica je dne 26. 2. 2024 opravila inšpekcijski pregled in o ugotovitvah sestavila zapisnik o inšpekcijskem pregledu, ki je evidentiran pod št. 0612-13/2024-2 z dne 27. 2. 2024. V zapisniku je navedla, da je postopek uveden po uradni dolžnosti na podlagi prijave. Inšpektorica je ugotovila, da je predmetni kulturni spomenik lokalnega pomena v zelo slabem stanju. Pregled je opravljen brez prisotnosti inšpekcijskega zavezanca.

Dne 4. 3. 2024 je inšpektorica z dopisom zavezancu vročila kopijo zapisnika z dne 27. 2. 2024 ter ga pozvala k posredovanju pisne izjave na podlagi četrtega odstavka 29. člena ZIN v roku 7 dni od prejema poziva. Na koncu poziva je odrejena odredba »vročanje po ZUP«. Odgovor pooblaščenca zavezanca je prejela dne 13. 3. 2024.

Inšpektorica je zavezancu (lastniku kulturnega spomenika družba H. d.o.o.) izdala odločbo št. 0612-13/2024/6 z dne 30. 5. 2024, po kateri je zavezanec dolžan v roku 4. mesecev po vročitvi odločbe na lastne stroške zapreti vse okenske in vratne odprtine zaradi preprečitve zamakanja meteorne vode v objekt, ki je kulturni spomenik lokalnega pomena. Zoper odločbo ni bila vložena pritožba. Na koncu odločbe je odrejena odredba o vročanju - osebna vročitev po ZUP.

- V uvodu odločbe inšpektorica navaja 109. člen ZVKD-1, 18. člen in 32. člen ZIN, kar je nepotrebno in odveč. Pravna podlaga za izdajo odločbe je 110. člen ZVKD-1, ki določa pooblastila inšpektorjev. Navedeno predstavlja kršitev 212. člena ZUP.

Dne 29. 7. 2024 je inšpektorica sestavila zapisnik o inšpekcijskem pregledu, ki je evidentiran pod št. 0612-13/2024-7. V zapisniku je navedla, da je pri kontrolnem inšpekcijskem pregledu bilo ugotovljeno, da je objekt še v enakem (slabem) stanju ter, da zavezanec še ni začel z izvajanjem naloženih sanacijskih del.

- Tako poziv za izjasnitev, kot tudi odločba vsebujeta 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.<sup>18</sup>

- **Zadeva št. 0612-24/2024**

Inšpektorica je dne 28. 3. 2024 opravila inšpekcijski pregled v zadevi vzdrževalnih del na fasadi objekta. O dejanju je sestavila zapisnik pod št. 0612-24/2024-2. Pregled je bil opravljen brez prisotnosti inšpekcijskih zavezancev.

Z dopisom št. 0612-24/2024-3 z dne 29. 3. 2024 poimenovanem »Poziv za posredovanje pisnega pojasnila, dokumentacije in izjave – vzdrževalna dela fasade objekta na naslovu J.« je inšpektorica zavezanca pozvala na izjasnitev v smislu 29. člena ZIN. Organ je dne 5. 4. 2024 prejel odgovor zavezanca, ki je tudi zadnji dokument v zadevi.

- Ker dopis ponovno vsebuje žig organa, upravna inšpektorica ugotavlja enako nepravilnost, kot je bilo to že ugotovljeno v zadevi št. **0612-13/2024**.

---

<sup>18</sup> Glej tretji odstavek 210. člena ZUP.

- **Zadeva št. 0612-17/2024**

Inšpektorica je dne 13. 3. 2024 opravila inšpekcijski pregled v zadevi izvedenih posegov na lokaciji Trikotnega parka v Tivoliju v Ljubljani. O dejanju je sestavila zapisnik pod št. 0612-17/2024-2. Pregled je bil opravljen brez prisotnosti inšpekcijskih zavezancev.

Z dopisom št. 0612-24/2024-3 z dne 29. 3. 2024 je inšpektorica posredovala zavezancu dopis »Poziv za posredovanje pisnega pojasnila, dokumentacije in izjave – vzdrževalna dela fasade objekta na naslovu J.«. V dopisu je obvestila zavezanca, da je uvedla inšpekcijski postopek po uradni dolžnosti ter ga pozvala, da posreduje podatke, dokaze in dokumentacije. Organ je dne 12. 4. 2024 prejel odgovor na poziv, ki je zadnji dokument v zadevi.

Inšpektorica je dne 12. 4. 2024 opravila kontrolni pregled in o ugotovitvah sestavila zapisnik o inšpekcijskem pregledu, ki je evidentiran pod št. 0612-18/2024-1. V zapisniku je ugotovila, da so nepravilnosti odpravljene. Zato je predmetni inšpekcijski postopek ustavila na podlagi 28. člena ZIN.

- **Zadeva št. 0612-6/2024**

Inšpektorica je dne 23. 1. 2024 opravila inšpekcijski pregled v zadevi nadzora nad nedovoljenim posegom v registrirano nepremičnino dediščino – kulturni in zgodovinski spomenik državnega pomena. O dejanju je sestavila zapisnik pod št. 0612-6/2024-2. Pregled je bil opravljen brez prisotnosti inšpekcijskega zavezanca. V zapisniku je navedla ugotovitve, da je bil prizidek lesene konstrukcije ob stebrih arkadnega hodnika gradu Rakičan, odstranjen.

Glede na zgoraj navedene ugotovitve je inšpektorica dne 30. 1. 2024 s sklepom št. 0612-6/2024-3, ustavila predmetni inšpekcijski postopek. Sklep vsebuje fizični podpis inšpektorice in žig organa. Sklep je bil zavezancu vročen z osebno vročitvijo.

- V uvodu sklepa inšpektorica navaja pravni podlagi za izdajo sklepa 109. člen ZVKD-1 in 28. člen. Pravna podlaga za izdajo sklepa je 28. člena ZIN, navedba 109. člen ZVKD-1 je odveč in nepotrebna.
- Ker sklep ponovno vsebuje žig organa, upravna inšpektorica ugotavlja enako nepravilnost, kot je bilo to že ugotovljeno v zadevi št. 0612-13/2024.

- **Zadeva 0612-18/2024**

Inšpektorica je dne 14. 3. 2024 opravila inšpekcijski pregled in o ugotovitvah sestavila zapisnik o inšpekcijskem pregledu, ki je evidentiran pod št. 0612-18/2024-1. V zapisniku je navedla, da ni ugotovila kršitve po Zakonu o varstvu kulturne dediščine (ZVKD-1). Zato je predmetni inšpekcijski postopek ustavila na podlagi 28. člena ZIN.

- **Zadeva št- 0612-3/2024**

Inšpektorica je dne 16. 1. 2024 opravila inšpekcijski pregled in o ugotovitvah sestavila zapisnik o inšpekcijskem pregledu, ki je evidentiran pod št. 0612-3/2024-2. V zapisniku je navedla, da je postopek uveden po uradni dolžnosti na podlagi prijave. Inšpektorica je ugotovila, da objekt predstavlja kulturni spomenik lokalnega pomena na območju občine Ruše in je v zelo slabem stanju. Zato bo potrebno izvesti nujna vzdrževalna dela.

Dne 4. 3. 2024 je inšpektorica z dopisom zavezancu vročila kopijo zapisnika z dne 16. 1. 2024 ter ga pozvala k posredovanju pisne izjave na podlagi četrtega odstavka 29. člena ZIN v roku 7

dni od prejema poziva. Na koncu poziva je odrejena odredba »vročanje po ZUP«. Odgovor pooblaščenca zavezanca je prejela dne 13. 3. 2024.

- Ker dopis ponovno vsebuje žig organa, upravna inšpektorica ugotavlja enako nepravilnost, kot je bilo to že ugotovljeno v zadevi št. 0612-13/2024.

Inšpektorica je zavezancu lastniku kulturnega spomenika, družba H. d.o.o., izdala odločbo št. 0612-13/2024/6 z dne 30. 5. 2024, po kateri je zavezanec dolžan v roku 4. mesecev po vročitvi odločbe na lastne stroške zapreti vse okenske in vratne odprtine zaradi preprečitve zamakanje meteorne vode v objekt, ki je kulturni spomenik lokalnega pomena. Zoper odločbo ni bila vložena pritožba. Na koncu odločbe je kot odredba o vračanju odločbe navedena osebna vročitev po ZUP.

- V uvodu odločbe inšpektorica navaja več pravnih podlag za odločitev (109. člen ZVKD-1, 18. člen in 32. člen ZIN), kar je nepotrebno in odveč. Pravna podlaga za izdajo odločbe je 110. člen ZVKD-1, ki določa pooblastila inšpektorjev. Navedeno predstavlja kršitev 212. člena ZUP.
- Ker odločba ponovno vsebuje žig organa, upravna inšpektorica ugotavlja enako nepravilnost, kot je bilo to že ugotovljeno v zadevi št. 0612-13/2024.

- **Zadeva št- 0612-10/2024**

Inšpektorica je dne 30. 1. 2024 opravila inšpekcijski pregled in o ugotovitvah sestavila zapisnik o inšpekcijskem pregledu, ki je evidentiran pod št. 0612-10/2024-1. V zapisniku je navedla, da je postopek uveden po uradni dolžnosti na podlagi prijave. Inšpektorica je ugotovila, da je vzdolž parc. št. 1989/5 k.o. B. postavljena panelna ograja, ki se nahaja v območju dediščine Boršt nad Dragonjo. Zapisnik z dne 30. 1. 2024 je edini dokument v zadevi.

- Upravna inšpektorica ugotavlja, da od sestave zapisnika z dne 30. 1. 2024, inšpektorica ni izvedla nobenega procesnega dejanja v postopku, zato upravna inšpektorica ugotavlja neupravičeno mirovanje postopka, za kar niso izkazani upravičljivi razlogi. Navedeno pomeni kršitev načela ekonomičnosti iz 14. člena ZUP.

- **Zadeva št- 0612-15/2024**

Inšpektorica je dne 6. 3. 2024 opravila inšpekcijski pregled na podlagi prejete prijave in o ugotovitvah sestavila zapisnik o inšpekcijskem pregledu dne 7. 3. 2024, ki je evidentiran pod št. 0612-15/2024-1. V sklepnem delu zapisnika je zapis, da v času ogleda ni zaznala, da bi se na stanovanjski hiši, ki je predmet nadzora izvajala kakršna koli rušitvena dela. Zato je z zapisom v zapisniku na podlagi 28. člena ZIN<sup>19</sup> ustavila inšpekcijski postopek št. 0612-15/2024.

- **Zadeva št- 0612-8/2024**

Inšpektorica je dne 23. 1. 2024 opravila inšpekcijski pregled in o ugotovitvah sestavila zapisnik o inšpekcijskem pregledu, ki je evidentiran pod št. 0612-8/2024-1. V zapisniku je navedla, da je

---

19 »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 ustavitev postopka.«

postopek uveden po uradni dolžnosti na podlagi prijave. Inšpektorica je ugotovila, da je na naslovu M. v Kamniku izveden nedovoljeni poseg – gradnja prizidka z nadstrešnico na dvorišni strani objekta, ki leži v območju kulturnega spomenika Kamnik – mestno jedro.

Z dopisom št. 0612-8/2024-3 z dne 26. 1. 2024 je inšpektorica posredovala zapisnik lastniku in morebitnemu investitorju nedovoljenega posega, ter ga pozvala, da v skladu z določili drugega in četrtega odstavka 29. člena ZIN v roku 8 dni od vročitve dopisa posreduje morebitne pripombe ter poda pisno izjavo in dokumentacije, ki so pomembne za ugotovitev dejanskega stanja v inšpekcijskem postopku. Na koncu dopisa je inšpektorica opozorila zavezanca na določbo 4. točke prvega odstavka 38. člena ZIN, ki določa, da se z globo 500 EUR kaznuje posameznik, ki na zahtevo inšpektorja in v roku, ki ga določi inšpektor, ne posreduje zahtevane podatke.

Zavezanec je dne 5. 2. 2024 v prostorih IRSKM podal izjavo v zvezi z izvedeno gradnjo prizidka. Dne 12. 2. 2024 pa je posredoval tudi fizično dokumentacijo.

Inšpektorica je zavezancu izdala odločbo št. 0612-8/2024-7 z dne 18. 4. 2024, po kateri je dolžan naslednji dan po vročitvi odločbe ustaviti gradnjo nadstrešnice s prizidkom garaže na dvorišču stanovanjskega objekta, ki se nahaja v območju kulturnega spomenika Kamnik - mestno jedro. Odločba je elektronsko podpisana ter odpremljena s pisarniško odredbo »vročanje po ZUP«.

- V konkretnih primerih je inšpektorica izdala fizično kopijo dokumenta (odločba) v elektronski obliki, ki pa ne vsebuje potrdila o skladnosti kopije z izvirnikom dokumenta, niti ne poučitev 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. Inšpektorica bi tako morala postopati skladno s četrtem 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.

Zoper odločbo je zavezanec vložil pritožbo (dne 5. 5. 2024), ki je bila dne 14. 5. 2024 odstopljena v pristojno reševanje drugostopenjskemu organu (MK).

#### • Zadeva št- 0612-22/2024

Inšpektorica je dne 14. 3. 2024 opravila inšpekcijski pregled in o ugotovitvah sestavila zapisnik o inšpekcijskem pregledu, ki je evidentiran pod št. 0612-22/2024-1. V zapisniku je navedla, da ni ugotovila kršitve po ZVKD. Zato je predmetni inšpekcijski postopek ustavila z zapisom v zapisniku o ustavitvi postopka na podlagi 28. člena ZIN.

#### • Zadeva št- 0612-23/2024

Inšpektorica je dne 22. 3. 2024 opravila inšpekcijski pregled in o ugotovitvah sestavila zapisnik o inšpekcijskem pregledu, ki je evidentiran pod št. 0612-23/2024-2. V zapisniku je navedla, da je postopek uveden po uradni dolžnosti na podlagi prijave. Inšpektorica je ugotovila, da je na naslovu M. trg 2, Škofja Loka izveden nedovoljeni poseg – vzdrževalna dela v kleti in pritličju kulturnega spomenika H. hiše, ki so izvedeni brez pridobljenega kulturnovarstvenega soglasja ZVKDS.

Z dopisom št. 0612-23/2024-3 z dne 4. 4. 2024 je inšpektorica posredovala zapisnik zavezancu, ter ga pozvala, da v skladu z določili četrtega odstavka 29. člena ZIN v roku 7 dni od vročitve dopisa posreduje morebitne pripombe ter poda pisno izjavo in dokumentacije, ki so pomembne za ugotovitev dejanskega stanja v inšpekcijskem postopku. Na koncu dopisa je inšpektorica

opozorila zavezanca na določbo 4. točke prvega odstavka 38. člena ZIN, ki določa, da se z globo 500 EUR kaznuje posameznik, ki na zahtevo inšpektorja in v roku, ki ga določi inšpektor, ne posreduje zahtevane podatke.

Zavezanec je dne 16. 4. 2024 posredoval odgovor s priloženimi dokazili.

Inšpektorica je zavezancu izdala odločbo št. 0612-23/2024-6 z dne 20. 6. 2024, po kateri je dolžan takoj po vročitvi odločbe ustaviti vsa vzdrževalna dela v kleti in pritličju objekta do pridobitvi soglasja ZVKDS. Odločba vsebuje fizični podpis in žig organa ter odpremljena s pisarniško odredbo »vročanje po ZUP«.

Zavezanec je dne 1. 7. 2024 na IRSKM vložil kulturnovarstveno soglasje ZVKDS, zato je inšpektorica s sklepom št. 0612-23/2024-8 z dne 29. 7. 2024, ustavila inšpekcijski postopek.

- Upravna inšpektorica ugotavlja, da je inšpektorica izdala sklep o ustavitvi postopka po tem, ko je zavezancu z odločbo odredila odpravo ugotovljenih nepravilnosti. Inšpekcijski postopek se lahko zaključi z zapisnikom<sup>20</sup>, ali pa z izdajo odločbe oziroma sklepa o ustavitvi postopka. Inšpektorica je postopala procesno nepravilno, ko je inšpekcijski postopek zaključila tako z izdajo odločbe, kot tudi z izdajo sklepa, saj gre za dve odločitvi v isti stvari, ki pa sta si med seboj nasprotni.<sup>21</sup> Ker je zavezanec izpolnil ukrepe, ki so ji bili naloženi z odločbo, je inšpektorica postopala procesno nepravilno, ker je izdala dodatni akt – sklep o ustavitvi postopka. V tovrstnih situacijah bi lahko inšpektorica zavezancu, zavoljo obveščenosti, poslal zgolj dopis o izvršenih ukrepih iz odločbe.<sup>22</sup>
- Ker sklep ponovno vsebuje žig organa, upravna inšpektorica ugotavlja enako nepravilnost, kot je bilo to že ugotovljeno v zadevi št. 0612-13/2024.

#### • Zadeva 06110-13/2024

Dne 7. 3. 2024 je inšpektorica sestavila uradni zaznamek o podatkih, ki so dostopni na svetovnem spletu v zvezi z reorganizacijo Vlade RS, ki je evidentiran pod št. 06110-13/2024-1.

Dne 7. 3. 2024 je inšpektorica na podlagi 2. odstavka 29. člena ZIN pozvala zavezanca Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in inovacije, v nadaljevanju MVZI, da v roku 15 dni od vročitve dopisa posreduje podatke o izvedbi priprave na zajem in hrambo gradiva Ministrstva za visoko šolstvo, znanost in inovacije v digitalni obliki ter podatke o pripravi notranjih pravil MIZV. Dopis vsebuje podpis in žig organa in je posredovan z osebno vročitvijo po ZUP. Dopis je evidentiran pod št. 06110-13/2024-2.

- Upravna inšpektorica najprej pojasnjuje, da se je po UUP že 4. aprila 2022 izteklo prehodno obdobje, v katerem bi morali organi opustiti izdajo dokumentov v fizični obliki in dokumente izdajati le v elektronski obliki. Normativno določene izjeme so dopustne le, če zaradi tehničnih razlogov dokumenta ni mogoče izdati v elektronski obliki, če je tako dogovorjeno pri sklepanju pravnih poslov, pri izdaji potrdil in seveda v drugih primerih, ko področni predpisi predpisujejo poslovanje z dokumenti v fizični obliki.
- Po mnenju upravne inšpektorice bi morala inšpektorica dopis elektronsko podpisati in je vročiti po el. poti, ki se opravi na registriran elektronski naslov za vročanje, saj gre za

<sup>20</sup> Glej 33. člen ZIN-a.

<sup>21</sup> Več o tem glej Polonca Kovač, Ustavev inšpekcijskih postopkov med zakonitostjo in uslužnostjo strankam, Pravna praksa, št. 7, 2019, str. 13-15.

<sup>22</sup> Prav tam.

zavezanec, ki je državni organ, zato se vročanje opravi po elektronski poti.<sup>23</sup> Ker uradna oseba ni postopala tako, je kršila določbe 87. in 86. a člena ZUP ter 4. člen UUP.

Uradna oseba MVZI je dne 12. 4. 2024 posredovala odgovor na poziv inšpektorice v katerem je navedla, da so trenutno v fazi preučevanja vseh pomembnih vidikov organizacije zajema in hrambe gradiva v digitalni obliki ter izdelave notranjih pravil. Zato bo

Dne 5. 7. 2024 je inšpektorica Arhiv Republike Slovenije pozvala k posredovanju strokovnega mnenja oziroma okvirno oceno v kakšnem roku zavezanec lahko izvede pripravo na zajem in hrambo gradiva MVZI. Dopis je vročen elektronsko. IRSKM je prejel odgovor ARS dne 18. 7. 2024.

Inšpektorica je zavezancu MVZI izdala odločbo št. 06110-13/2024/6 z dne 5. 9. 2024, po kateri je dolžna v določenem roku izvesti ukrep za zagotovitev varstva dokumentarnega gradiva in arhivskega gradiva v digitalni obliki v roku do 30. 9. 2025. Zavezanec mora takoj pisno obvestiti IRSKM, o izvršitvi ukrepa iz 1. točke ter posredovati ustrezno dokumentacijo o izvedeni pripravi na zajem in hrambo. Zoper odločbo ni bila vložena pritožba. Odločba je bila zavezancu MVZI vročena z osebno vročitvijo po ZUP ter vsebuje fizični podpis ter žig organa.

- Upravna inšpektorica ugotavlja enake nepravilnosti glede vročanja odločbe po el. poti, kot v dokumentu pod št. 06110-13/2024-2.
- Ker odločba ponovno vsebuje žig organa, upravna inšpektorica ugotavlja enako nepravilnost, kot je bilo to že ugotovljeno v zadevi št. 0612-13/2024.

#### • Zadeva št. 06110-2/2024

Dne 7. 3. 2024 je inšpektorica zavezancu Ministrstvo za finance (MF) posredovala dopis – obvestilo o začetku inšpekcijskega nadzora in zahteva na podlagi 2. odstavka 29. člena ZIN za posredovanje pojasnila, dokumentacije in izjave. Zavezanec je pozvan, da v roku 15 dni od vročitve dopisa posreduje podatke o izvedbi priprave na zajem in hrambo gradiva MZ. Dopis je podpisala inšpektorica in odpremljen z žigom organa. Poziv je posredovan z osebno vročitvijo po ZUP.

Uradna oseba MF je dne 25. 3. 2024 posredovala odgovor na zaprosilo inšpektorice v katerem je pojasnila vse aktivnosti, ki jih trenutno izvajajo na področju zajema in hrambe gradiva v digitalni obliki ter izdelave notranjih pravil. V prilogi je posredovala tudi dokazila o izvedbi

Dne 5. 9. 2024 je inšpektorica posredovala dopis v katerem je zavezanca MF ponovno pozvala k podaji pisne izjave, dokumentacije in izjave na podlagi 2. odstavka 29. člena ZIN. Navedeni poziv je zadnji dokument v zadevi.

- Upravna inšpektorica ugotavlja enake kršitve, kot je bilo to že ugotovljeno v zadevi št. 06110-13/2024.

---

<sup>23</sup> 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.

- **Zadeva št. 0614-2/2024**

Inšpektor je dne 12. 1. 2024 zavezancu posredoval dopis »Domnevna kršitev določil ZMed - obvestilo o začetku ugotovitvenega postopka inšpekcijskega postopka in poziv za pisno izjavo«. Iz dopisa je razvidno, da je inšpektor na podlagi drugega odstavka 29. člena ZIN pozval zavezanca, da v roku 8 dni od prejema obvestila, poda pisno pojasnilo oziroma izjavo o ugotovljenih dejstvih in okoliščinah tega primera. V prilogi dopisa je posredoval kopije prijav z dne 30. 12. 2023 in 3. 1. 2024. Poziv je posredovan z osebno vročitvijo po ZUP.

- Upravna inšpektorica ugotavlja, da je inšpektor s tem, ko je v prilogi poziva za izjasnitev posredoval prejete pobude za inšpekcijski nadzor, kršil določbe 16. člena ZIN, ki predpisujejo, da je inšpektor dolžan varovati tajnost vira prijave in vira drugih informacij, na podlagi katerih se opravlja inšpekcijski nadzor.

Organ je dne 25. 1. 2024 prejel odgovor javnega zavoda RTV Slovenija.

Postopek je bil ustavljen s sklepom št. 0614-2/2024-3 z dne 2. 2. 2024. Inšpektor je v obrazložitvi sklepa ugotovil, da je zavezanec v svoji pisni izjavi izčrpno in ustrezno pojasnil ter s priloženo dokumentacijo tudi dokazal, da ni storil kršitve ZMed ali drugega predpisa. Sklep je elektronsko podpisan s strani inšpektorja ter vsebuje tudi pouk iz 65.b člena UUP.

- Upravna inšpektorica ugotavlja, da so v uvodu sklepa navedene pravne podlage za njegovo izdajo, in sicer 108. člen ZMed in 18. člen in prvi odstavek 28. člena ZIN. Pravilna pravna podlaga za izdajo sklepa je prvi odstavek 28. člena ZIN.<sup>24</sup> Ostale pravne podlage so odveč. Navedeno predstavlja kršitev določb 212. člena ZUP.
- Upravna inšpektorica ugotavlja, da je odredba o vročanju »Zbirka dokumentarnega gradiva (arhiv, tu)« nepotrebna, saj se dokumenti, ki so nastali pri delu organa, hranijo pri organu v izvorniku<sup>25</sup>.
- Upravna inšpektorica pojasnjuje, da je vsebina pouka stranki pomanjkljiva, in sicer pouk ne vsebuje naslednji stavek : »Zahtevanje izvornika ali kopije ne vpliva na tek roka za vložitev pravnega sredstva«. Iz tega izhaja, da se pouk stranki pravilno glasi:

Pouk stranki o postopku preverjanja pristnosti kopije:

Prejeli ste kopijo dokumenta. Od inšpektorata lahko zahtevate, da vam na sporočen elektronski naslov pošlje izvornik v elektronski obliki ali da vam po pošti pošlje kopijo s potrdilom o skladnosti z izvornikom. Zahtevanje izvornika ali kopije ne vpliva na tek roka za vložitev pravnega sredstva.

- **Zadeva št. 0614-5/2024**

Dne 26. 3. 2024 je inšpektor posredoval zavezancu dopis št. 0614-5/2024-2 »Domnevna kršitev določil prvega odstavka 14. člena ZMed - obvestilo o začetku inšpekcijskega postopka inšpekcijskega nadzora in poziv za pisno izjavo«. V dopisu je inšpektor navedel svoje ugotovitve

---

<sup>24</sup>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 ustavitev postopka.«

<sup>25</sup> 2. odstavek 69. člena UUP: »Dokumenti, ki so nastali pri delu organa, se pri organu hranijo v izvorniku.«

glede domnevne kršitve 14. člena ZMed, ki določa, da mora izdajatelj medija o spremembi podatkov iz drugega in tretjega odstavka 12. člena in o prenehanju delovanja obvestiti pristojno ministrstvo v 15 dneh od nastanka spremembe, oziroma od prenehanja. Na podlagi 29. člena ZIN je pozval inšpekcijskega zavezanca, da v 8 dneh od prejema obvestila poda pisno pojasnilo, morebitno dokumentacijo in pisno izjavo. IRSKM je dne 5. 4. 2024 prejel odgovor zavezanca v fizični obliki.

Inšpektor je na podlagi preučitve odgovora zavezanca dne 11. 4. 2024, ponovno pozval zavezanca, da spremeni podatke v uradnih evidencah. Na koncu dopisa je inšpektor izrekel opozorilo, da mora zavod M. najkasneje v roku 15 dni od prejema opozorila obvestiti MK o spremembi podatkov iz drugega in tretjega odstavka 12. člena ZMed, sicer bodo na podlagi 3. odstavka 33. člena ZIN odrejeni drugi ukrepi v skladu z zakonom.

- Upravna inšpektorica ugotavlja, da je izrek upravnega opozorila v odsotnosti inšpekcijskega zavezanca v nasprotju s 2. odstavkom 33. člena ZIN, saj je izrek opozorila možen samo takrat, ko je prisoten zavezanec. Gre za kršitev 33. člena ZIN oziroma njegova nepravilna izvedba.

Postopek je bil ustavljen s sklepom št. 0614-5/2024-6 z dne 29. 5. 2024. V obrazložitvi sklepa je navedeno, da je dne 29. 5. 2024 inšpektor opravil ponovni vpogled v Razvid medijev in pri tem ugotovil, da je bila sprememba naslova izdajatelja medija vnesena v razvid.

- Upravna inšpektorica ugotavlja, da inšpektor o vpogledu v uradno evidenco ni sestavil nobenega dokumenta. O dejanju bi moral sestaviti uradni zaznamek. Gre za kršitve 74. člena ZUP.
- Upravna inšpektorica ugotavlja, da so v uvodu sklepa navedene različne pravne podlage za njegovo izdajo, in sicer 108. člen ZMed, četrti odstavek 135. člena ZUP, 3. člen in prvi odstavek 18. člena ZIN. Pravilna pravna podlaga za izdajo sklepa je četrti odstavek 135. člena ZUP.

#### • **Zadeva št. 0614-4/2024**

Dne 28. 2. 2024 je inšpektor posredoval zavezancu dokument pod št. 0614-3/2024-2 poimenovan »Domnevna kršitev določil prvega odstavka 14. člena ZMed - obvestilo o začetku inšpekcijskega postopka inšpekcijskega nadzora in poziv za pisno izjavo«. V dokumentu je inšpektor navedel svoje ugotovitve glede domnevne kršitve 14. člena ZMed, ki določa, da mora izdajatelj medija o spremembi podatkov iz drugega in tretjega odstavka 12. člena in o prenehanju delovanja obvestiti pristojno ministrstvo v roku 15 dneh od nastanka spremembe oziroma od prenehanja. Kot pravna podlaga za poziv je naveden drugi odstavek 29. člena ZIN. IRSKM je dne 5. 3. 2024 prejel odgovor zavezanca po elektronski poti ter dan pozneje dne 6. 3. 2024 odgovor v fizični obliki.

Postopek je bil ustavljen s sklepom št. 0614-3/2024-7 z dne 21. 3. 2024. Inšpektor je v obrazložitvi sklepa ugotovil, da je dne 20. 3. 2024 s ponovnim vpogledom v razvid medijev, ki ga vodi MK ugotovil, da je nepravilnost odpravljena.

- Upravna inšpektorica ugotavlja enake kršitve, kot je bilo to že ugotovljeno v zadevi št. 0614-5/2024.

- **Zadeva št. 0614-3/2024**

Dne 26. 3. 2024 je inšpektor posredoval prijavitelju dokument pod št. 0614-3/2024-2 poimenovan »Domnevna kršitev določbe prvega odstavka 112. člena ZMed - obvestilo o začetku inšpekcijskega postopka inšpekcijskega nadzora in poziv za pisno izjavo«. V dokumentu je inšpektor navedel svoje ugotovitve glede domnevne kršitve 112. člena ZMed, ki določa, da mora operater pod enakopravnimi pogoji omogočiti razširjanje programov vseh izdajateljev, ki imajo pridobljeno dovoljenje iz 105. člena ZMed. Kot pravna podlaga za poziv je naveden drugi odstavek 29. člena ZIN. IRSKM je dne 29. 2. 2024 prejel odgovor zavezanca v fizični obliki.

Postopek je bil ustavljen s sklepom št. 0614-3/2024-4 z dne 7. 3. 2024. Inšpektor je v obrazložitvi sklepa ugotovil, da je zavezanec v svoji pisni izjavi izčrpno in ustrezno pojasnil ter s priloženo dokumentacijo tudi dokazal, da ni storil kršitve ZMed ali drugega predpisa.

- Upravna inšpektorica ugotavlja enake kršitve, kot je bilo to že ugotovljeno v zadevi št. 0614-5/2024.

- **Zadeva št. 06109-1/2024**

IRSKM je dne 8. 1. 2024 prejel pobudo za inšpekcijski nadzor, zaradi kršitve Zakona o javni rabi slovenščine. V pobudi je med drugim navedeno: »Na kršitev je bilo tudi javno opozorjeno (z javno objavo v mediju). Hvala za vaš odziv«. Pobuda vsebuje tudi seznam lokalov na Trubarjevi ulici v Ljubljani, ki niso poimenovani v slovenskem jeziku.

Z dopisom št. 06109-1/2024-2 z dne 10. 1. 2024 je inšpektorica na podlagi 65. člena ZUP v pristojno reševanje odstopila prijavo pobudnice na Tržni inšpektorat RS.

Inšpektorica je dne 10. 1. 2024 prijaviteljici posredovala elektronsko sporočilo v katerem ji je pojasnila, da je bila njena pobuda odstopljena. V elektronskem sporočilu je navedla: »Obveščam vas, da bo vaša pobuda skladno s 65. členom Zakona o splošnem upravnem postopku odstopljena v obravnavo Tržnemu inšpektoratu RS. 18. člen Zakona o javni rabi slovenščine (ZJRS), ki ureja imena lokalov je namreč po določbi 29. člena ZJRS v pristojnosti nadzora Tržnega inšpektorata RS«.

- V konkretnem primeru se pri podanem odgovoru pobudnici 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 uradnega e-naslova inšpektorice.

- **Zadeva št. 06109-4/2024**

IRSKM je dne 8. 1. 2024 prejel pobudo za inšpekcijski nadzor, zaradi kršitve Zakona o javni rabi slovenščine. V pobudi je med drugim navedeno: »Na kršitev je bilo tudi javno opozorjeno (z javno objavo v mediju). Hvala za vaš odziv«. Pobuda vsebuje tudi seznam lokalov na Trubarjevi ulici v Ljubljani, ki niso poimenovani v slovenskem jeziku.

Z dopisom št. 06109-1/2024-2 z dne 10. 1. 2024 je inšpektorica na podlagi 65. člena ZUP v pristojno reševanje odstopila prijavo pobudnice na Tržni inšpektorat RS.

- **Zadeva št. 06109-5/2024**

IRSKM je dne 8. 1. 2024 prejel pobudo za inšpekcijski nadzor, zaradi kršitve Zakona o javni rabi slovenščine. V pobudi je med drugim navedeno: »Na kršitev je bilo tudi javno opozorjeno (z javno objavo v mediju). Hvala za vaš odziv«. Pobuda vsebuje tudi seznam lokalov na Trubarjevi ulici v Ljubljani, ki niso poimenovani v slovenskem jeziku.

Z dopisom št. 06109-1/2024-2 z dne 10. 1. 2024 je inšpektorica na podlagi 65. člena ZUP v pristojno reševanje odstopila prijavo pobudnice . na Tržni inšpektorat RS.

### **3.7 Zaključne ugotovitve**

- Tekom inšpekcijskega nadzora je upravna inšpektorica ugotovila, da se IRSKM praktično ne poslužuje izdaje dokumentov v elektronski obliki. Upravna inšpektorica ob tem pojasnjuje, da se vročitev dokumentov praviloma opravi v elektronski obliki, na kar usmerja tako 86. člen ZUP-a, kot tudi prvi in drugi odstavek 63.a člena UUP, saj se dokumenti v fizični obliki vročajo zgolj v posebnih primerih.<sup>26</sup> Tudi četrti odstavek 83. člena ZUP nalaga uradnim osebam odreditev vročanja odločb, sklepov in drugih dokumentov, v katerih je določen rok, v skladu s tem zakonom na način, da se zagotovi hitro in učinkovito vročitev z najmanjšimi stroški za organ in za naslovnika.
- Iz pregledane dokumentacije je tudi razvidno, da vsi izhodni dokumenti v fizični obliki vsebujejo žig organa. Upravna inšpektorica ob tem pojasnjuje, da tako ZUP kot tudi UUP<sup>27</sup> opuščata 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 in dokumente, ki so namenjeni za uporabo v tujini.<sup>28</sup>
- Upravna inšpektorica še ugotavlja, da se je upravno in procesno poslovanje IRSKM po sprejetih ukrepih delno izboljšalo glede na ugotovitve sistemskega nadzora iz leta 2023, da pa posamezne uradne osebe še vedno v celoti ne sledijo določbam ZUP, ZIN in UUP. Ugotovljene izboljšave poslovanja, se nanašajo predvsem na izrek opozoril v odsotnosti inšpekcijskega zavezanca ter pri oblikovanju odločb in sestava zapisnikov. Nepravilno izvajanje določb 33. člena ZIN, ugotavlja le pri enem inšpektorju, ki je bil ponovno opozorjen na pravilno uporabo določb 33. člena ZIN.

### **IRSKM je podal naslednje splošne pripombe:**

*IRSKM podaja splošno pripombo glede ne-izdajanje dokumentov v e-obliki, e-vročanju, e-odpisovanju ter dodajamo pojasnilo, ki se nanaša na zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki s tem da je IRSKM, kot nadzorni organ nad določbami Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (ZVDAGA), že zaznal problem in ukrepa v tej smeri ter o tem redno poroča:*

*IRSKM pri poslovanju, v okviru svoje dejavnosti (izvajanje inšpekcijskega nadzora in drugo), ustvarja in prejema več vrst in oblik zapisov. Tako gradivo v fizični, kot gradivo v elektronski obliki*

<sup>26</sup> Četrti odstavek 86. člena ZUP določa: "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."

<sup>27</sup> Glej 63. člen UUP.

<sup>28</sup> Glej tretji odstavek 210. člena ZUP ter tudi tretji odstavek 65. člena UUP.

(digitalni ali analogni obliki). Ti zapisi imajo glede na sprejet klasifikacijski načrt IRSKM različne roke hrambe. Zapisniki, sklepi in odločbe IRSKM so npr. določeni kot arhivsko gradivo, ki se bo po poteku določenih rokov odbralo in izročilo v pristojni arhiv. Ti zapisi imajo, glede na vsebino, upoštevajoč določbe ZVDAGA, ne samo trajen pomen za zgodovino, druge znanosti in kulturo, ampak tudi trajen pomen za pravni interes pravnih in fizičnih oseb. Z njimi se v upravnih in sodnih postopkih dokazujejo določena dejstva in okoliščine. Zato je poleg ohranjanja tovrstnih zapisov, hrani se jih več kot 5 let (dolgoročna hramba), pomembna tudi njihova veljavnost in dokazna vrednost.

ZVDAGA ureja varstvo zapisov od njihovega nastanka oz. zajema, do izročitve pristojnemu arhivu oz. uničenja v primeru dokumentarnega gradiva z roki hrambe.

ZVDAGA vpeljuje za ohranjanje gradiva v digitalni obliki, da bodo ves čas njegove hrambe zagotovljeni učinki, zaradi katerih je gradivo nastalo, instrument, ki ga imenuje **notranja pravila** (18. točka 2. člena ZVDAG in 18. člen ZVDAGA).

**Z notranjimi pravili javnopravne osebe (med njimi tudi IRSKM/MK) opredelijo postopke, povezane z zajemom in hrambo dokumentarnega gradiva v digitalni obliki, odgovornosti za izvajanje teh postopkov, oblike zapisov in informacijsko opremo, ukrepe in aktivnosti ter načine dokumentiranja, s katerimi bo mogoče zagotavljati dostopnost, uporabnost, celovitost (3., 4., 5., 6. člen ZVDAGA - temeljna načela ZVDAGA) in avtentičnost hranjenega gradiva v digitalni obliki ter avtentičnost tudi dokazovati.**

Dokazljivo izvajanje dejavnosti javnopravnih oseb v skladu z notranjimi pravili, ki so usklajena z zahtevami ZVDAGA in podrejenimi predpisi, zagotavlja priznanje avtentičnosti (na podlagi tega pa tudi pravne veljavnosti in dokazne vrednosti) gradiva v digitalni obliki, ki je predmet obravnave že po zakonu (31. člen ZVDAGA).

Notranja pravila za lastno poslovanje **so dolžni sprejeti vsi organi državne uprave**. Poleg tega pa morajo pogodbeno urediti tudi razmerja s ponudnikom storitev tistega državnega organa, ki v državni upravi izvaja aktivnosti na podlagi določb 74. a člena ZDU-1.

Glede na navedeno, IRSKM pri poslovanju z dokumenti sledi zahtevam predpisov, ki narekujejo e-poslovanje in jih je sprejelo Ministrstvo za javno upravo ter zahtevam predpisa, ki ga je sprejelo Ministrstvo za kulturo ter svoje aktivnosti usmerja v ureditev stanja zajema in hrambe dokumentarnega in arhivskega gradiva v digitalni obliki vseh centraliziranih organov državne uprave kot to določajo pravno veljavni predpisi.

Glede vročanja drugih dopisov, ki se po klasifikacijskih načrtih ne hranijo A, npr. pozivov, pa imamo izkušnje, da varni e-predali organov katerim se je pozive pošiljajo, v Krpanu niso imeli vedno ustrezno urejene varne predale oz. jim ni bilo mogoče vročati, zato smo jim v tem primeru pripravili fizične dokumente. Sedaj se počasi situacija na tem področju izboljšuje.

Presoja upravne inšpektorice:

- Upravna inšpektorica sprejema pojasnilo organa, ki se nanaša na poslovanje organa v elektronski obliki v postopkih, ki jih izvaja kot nadzorni organ nad določbami Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih.

### III. Ukrepi

Upravna inšpektorica na podlagi 307.f člena ZUP glavni inšpektorici IRSKM, Sonji Trančar

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, ZIN in UUP;
- v skladu s svojimi pristojnostmi zagotovi pri uradnih osebah:
  - spoštovanje temeljnih načel upravnega postopka,
  - odpravo nepravilnosti glede odstopanja pritožb,
  - odprava nepravilnosti glede spoštovanja instrukijskih rokov za odločanje
  - odpravo nepravilnosti glede izdelovanja odločb (uvod, žig organa, pouk o pravnem sredstvu, podpis),
  - odpravo nepravilnosti glede izdelovanja uradnih zaznamkov,
  - odpravo nepravilnosti glede odrejenega vročanja dokumentov v postopku;
- 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 razvrščanja (klasificiranja) in evidentiranje prejetih, lastnih in izhodnih dokumentov ter dokumentov, prejetih po e-pošti,
  - opremljenost elektronskih kopij dokumenta v fizični obliki s potrdilom o skladnosti kopije z izvirnikom dokumenta, kot to določata 65. in 65.a člen UUP,
  - popolnih zapisov prejemnih podatkov na vhodnih dokumentih v fizični obliki,
  - pravilne sestave izhodnih dokumentov.

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 10 dni po prejemu tega zapisnika na [gp.ijs@gov.si](mailto:gp.ijs@gov.si).

Roze Ristevska, univ. dipl. prav.

UPRAVNA INŠPEKTORICA

INŠPEKTORICA SVETNICA

Vročiti:

- IRSKM, [gp.irskm@gov.si](mailto:gp.irskm@gov.si) – po e-pošti

