



Številka: 0610-322/2022-30

Datum: 3. 4. 2024

Upravna inšpektorica 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, 36/20 - ZZUSUDJZ, 61/20 - ZZUSUDJZ-A, 175/20 - ZIUOPDVE, 3/22 - ZDeb v nadaljevanju ZUP), v zadevi inšpekcijskega nadzora Občine Tabor, Tabor 21, 3304 Tabor (v nadaljevanju Občina), ki jo zastopa Marko Semprimožnik, župan,

ZAPISNIK O INŠPEKCIJSKEM NADZORU

Inšpekcijski nadzor je bil uveden na podlagi prejete pobude, ki jo je IJS evidentiral pod številko 0610-322/2022, v zvezi z vodenjem postopkov odločanja o prijavah društva na Javni razpis za sofinanciranje socialno varstvenih programov in programov s področja družbenih dejavnosti v Občini Tabor za leto 2022 in Javni razpis za sofinanciranje programov in dejavnosti na področju ljubiteljske kulture v občini Tabor za leto 2022 ter s tem povezanih domnevnih kršitev ZUP glede pregleda dokumentov, kršenja rokov za odločanje, vročanja ter poslovanja s pritožbo in Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/03, 61/05, 109/05 - ZDavP-1B, 113/05 - ZInfP, 28/06, 117/06 - ZDavP-2, 23/14, 50/14, 72/14 - odl. US, 19/15 - odl. US, 102/15, 32/16, 7/18; v nadaljevanju: ZDIJZ).

Inšpekcijski nadzor je zajemal nadzor nad izvajanjem določb ZUP, ZDIJZ v delu, ki se nanaša na pristojnost Upravne inšpekcije ter nadzor upravnega poslovanja na podlagi Uredbe o upravnem poslovanju (v nadaljevanju UUP)¹.

Inšpekcijski nadzor je na sedežu organa dne 13. 12. 2023 opravila upravna inšpektorica Tina Škof, pri nadzoru je sodelovala še upravna inšpektorica mag. Mateja Jaklič. S strani Občine so v nadzoru sodelovale:

- Alenka Kreča Šmid, direktorica občinske uprave
- Saša Zidanšek Obreza, višja svetovalka I ter
- Tatjana Kovče, tajništvo.

V inšpekcijskem nadzoru so bile pregledane zadeve, ki so se nanašale na očitke iz pobude.

Upravna inšpektorica je Občini dne 21. 3. 2024 posredovala Osnutek zapisnika o inšpekcijskem nadzoru z namenom, da se z vsebino ugotovitev predhodno seznani in nanj poda morebitne pripombe ali pojasnila do 28. 3. 2024. Dne 27. 3. 2024 je Občina posredovala svoje pripombe na osnutek zapisnika in dodatna pojasnila. Upravna inšpektorica je pripombe vključila v ta zapisnik

¹ Uradni list RS, št. 9/18, 14/20 in 167/20.

in se do njih opredelila, kot je razvidno iz nadaljevanja tega zapisnika, o sprejetih ukrepih pa bo župan Občine poročal v okviru poročila o sprejetih ukrepih, ki bodo odrejeni s tem zapisnikom.

1. POBUDA

Inšpektorat za javni sektor je prejel pobudo, iz katere so poleg vsebinskih očitkov izhajali tudi očitki v zvezi z vodenjem postopka odločanja o prijavah na Javni razpis za sofinanciranje socialno varstvenih programov in programov s področja družbenih dejavnosti v Občini Tabor za leto 2022 in Javni razpis za sofinanciranje programov in dejavnosti na področju ljubiteljske kulture v Občini Tabor za leto 2022, torej domnevne kršitve ZUP glede pregledovanja dokumentov, kršenja rokov za odločanje, vročanja ter poslovanja s pritožbo ter domnevne kršitve ZDIJZ v zvezi z odločanjem o dostopu do informacij javnega značaja (v nadaljevanju IJZ).

Uradne osebe Občine so pri nadzoru povedale, da za evidentiranje uporabljajo dokumentni sistem ODOS, vendar vanj dokumentov ne vnašajo sproti, saj se srečujejo s pomanjkanjem zaposlenih, javna uslužbenka iz tajništva pa poleg svojega dela na Občini opravlja tudi dela na pogodbeni pošti. Prav tako ne omogočajo strankam vlaganja vlog v elektronski obliki ter ne vročajo dokumentov elektronsko v smislu 86.a člena ZUP.

2. NORMATIVNA PODLAGA

Prvi odstavek 1. člena ZUP-a določa, da morajo po ZUP-u postopati upravni in drugi državni organi, organi lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil, kadar v upravnih zadevah, neposredno uporabljajoč predpise, odločajo o pravicah, obveznostih ali pravnih koristih posameznikov, pravnih oseb in drugih strank. V skladu s 3. členom ZUP-a se na upravnih področjih, za katera je z zakonom predpisan poseben upravni postopek, postopa po določbah posebnega zakona. Po določbah ZUP-a pa se postopa v vseh vprašanjih, ki niso urejena s posebnim zakonom.

UUP v 1. členu 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: organi) in ni z uredbo določeno drugače.

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-a vsebujejo procesne določbe. Upravna inšpekcija ni pristojna za vsebinsko presojo sprejetih odločitev na podlagi materialnih predpisov. Upravna inšpekcija je pristojna tudi za nadzor nad izvajanjem upravnega poslovanja organov na podlagi 116. člena UUP-ja.

ZUP v 2. členu določa, da je upravna zadeva odločanje o pravici, obveznosti ali pravni koristi fizične ali pravne osebe oziroma druge stranke na področju upravnega prava. Šteje se, da gre za upravno zadevo, če je s predpisom določeno, da organ v neki stvari vodi upravni postopek, odloča v upravnem postopku ali izda upravno odločbo oziroma, če to zaradi varstva javnega interesa izhaja iz narave stvari. V 3. členu ZUP je določeno, da se ta zakon uporablja tudi v primerih, ko izvajalci javnih služb odločajo o pravicah ali obveznostih uporabnikov njihovih storitev. ZUP v 4. členu določa, da se upravni postopek smiselno uporablja tudi v drugih javnopravnih stvareh, ki nimajo značaja upravne zadeve po 2. členu tega zakona, kolikor ta področja niso urejena s posebnim postopkom.

V primerih razporejanja javnih sredstev, na primer glede odločitve o dodelitvi sredstev na razpisu gre za neupravno, a drugo javnopravno zadevo s smiselno rabo ZUP in varstvo po Zakonu o upravnem sporu (Uradni list RS, št. 105/06, 26/07 - skl. US, 119/08 - odl. US, 107/09 - odl. US, 62/10, 98/11 - odl. US, 109/12, 10/17 - ZPP-E, 49/23, 131/23 – ZORZFS; v nadaljevanju ZUS-1), če področni predpis ne določa drugega sodnega varstva, saj se izda oblastni akt.² Smiselna raba pomeni, da se bodo v posameznem primeru (ob odsotnosti drugih postopkovnih predpisov), uporabile zgolj tiste določbe ZUP, ki so primerne za uporabo glede na temeljno dejavnost subjekta, ki odloča v posamezni zadevi. Povedano drugače, uporabile se bodo le tiste rešitve upravnega postopka ki se glede na dejavnost, zaradi katerih je bil izvajalec javnih nalog ustanovljen, ne kažejo kot nesmiselne. Katere določbe ZUP ustrezajo smiselni uporabi, je stvar vsakokratne ocene glede na naravo posameznega postopka, subjekta, ki odloča, ter vsebine odločitve. Med določbami, ki se bodo praviloma uporabljale tudi ob smiselni uporabi pravil ZUP, so predvsem temeljna načela upravnega postopka in temeljne pravice strank, ki iz njih izvirajo.³

V zvezi s točko 3. 1. ZADEVA ŠT. 093-0001/2022:

Pravilnik o sofinanciranju socialno varstvenih programov in programov s področja družbenih dejavnosti v Občini Tabor (Uradne objave OT, št. 5/2016) in Spremembe in dopolnitve Pravilnika o sofinanciranju socialno varstvenih programov in programov s področja družbenih dejavnosti v Občini Tabor (Uradne objave OT, št. 10/2019) določata pogoje, merila in kriterije ter postopke za sofinanciranje socialno varstvenih programov in programov s področja družbenih dejavnosti. Predmet tega pravilnika (v nadaljevanju Pravilnik 1) je delitev sredstev, ki jih zagotavlja občina v vsakokratnem občinskem proračunu, namenjenih za sofinanciranje socialno varstvenih programov in programov s področja družbenih dejavnosti. (1. člen)

Besedilo javnega razpisa, razpisno dokumentacijo, datum objave in razpisni rok določi župan s sklepom. Obvestilo o javnem razpisu in javni razpis se objavita na oglasni deski, na spletni strani občine in v občinskem glasilu za vsako proračunsko leto posebej. Rok javnega razpisa ne sme biti krajši do petnajst dni in ne daljši od trideset dni od dneva objave javnega razpisa. Prijava mora biti vložena na ustreznih obrazcih, ki so priloga razpisu in v zaprti kuverti (tudi dopolnitev), na kateri je navedeno: - naziv javnega razpisa, na katerega se prijava nanaša, - naslov prijavitelja, - opozorilo »Javni razpis – Ne odpiraj!« Prijavitelj lahko dopolnjuje svojo vlogo do izteka roka za prijavo. (6. člen)

Postopek javnega razpisa vodi tričlanska strokovna komisija, ki jo za vsak razpis imenuje župan izmed uslužbencev občinske uprave. (8. člen)

Strokovna komisija pregleda predloge, prispele na razpis. Če ugotovi, da predlog ni popoln, pozove predlagatelja, da ga v roku osmih dni dopolni. Komisija vodi zapisnik o odpiranju vlog, ki mora vsebovati: - kraj in čas odpiranja vlog; - imena navzočih članov komisije; - ugotovitve o nepravčasnih, neustreznih in nepopolnih vlogah; - seznam vlog, ki ustrezajo pogojem javnega razpisa; - seznam vlog, ki naj se dopolnijo; - podpise vseh članov komisije. Na podlagi ugotovitev zapisnika o odpiranju vlog izda občinska uprava sklep o zavrženju vlog, ki so prepozne. Občinska uprava mora v roku osmih dni od odpiranja vlog pisno pozvati tiste vlagatelje, katerih vloge niso popolne, da jih dopolnijo. Rok za dopolnitev vlog je pet dni. Nepopolne vloge, ki jih vlagatelj kljub pozivu za dopolnitev v roku ni dopolnil, se zavržejo. V primeru da popolna vloga ne ustreza, se

² Smiselno v Kovač, Rakar, Remic, Upravno-procesne dileme o rabi ZUP 2, 2012, str. 74 in nasl.

³ Povzeto po Komentarju Zakona o splošnem upravnem postopku (ZUP), 1. knjiga [urednika Polonca Kovač in Erik Kerševan], Ljubljana 2020, Javno podjetje Uradni list Republike Slovenije d.o.o. in Pravna fakulteta Univerze v Ljubljani, 2020, str. 84.

le-ta s sklepom zavrne. Strokovna komisija na podlagi meril in kriterijev pripravi predlog izbora projektov in programov dejavnosti s predlogom razdelitve razpoložljivih proračunskih sredstev, o čemer se vodi zapisnik. (9. člen)

Na podlagi zapisnika o pregledu in vrednotenju se izda odločba o sofinanciranju, na katero je dovoljena pritožba v roku petnajst dni od vročitve odločbe. O pritožbi odloči župan, njegova odločitev je dokončna. Morebitna vložena pritožba ne zadrži podpisa pogodb z izbranimi prejemniki sredstev. Izbrani izvajalci sklenejo z občino pogodbo o sofinanciranju. V pogodbi se opredeli izbrani program oziroma projekt, višino in namen sofinanciranja, roke za zagotavljanje finančnih sredstev, način nadzora nad namensko porabo proračunskih sredstev ter druge medsebojne obveznosti pogodbenih strank. (10. člen)

V točki 7. javnega razpisa za sofinanciranje socialno varstvenih programov in programov s področja družbenih dejavnosti v občini Tabor za leto 2022 (v nadaljevanju: JR 1) sta določena postopek in izid javnega razpisa:

»Strokovna komisija, ki jo za ta razpis imenuje župan, po zaključku javnega razpisa pregleda predloge, prispele na razpis in opravi vsa potrebna dejanja, določena s Pravilnikom. Če ugotovi, da predlog ni popoln, pozove predlagatelja, da ga v roku osem dni dopolni. Nepopolne vloge, ki jih vlagatelj v roku ni dopolnil, se s sklepom zavržejo. Na predlog komisije direktor občinske uprave s sklepom o izidu razpisa obvesti vse prijavitelje na razpis najkasneje v roku 45 dni po datumu, ki je določen za predložitev vlog. Po preteku pritožbenega roka bodo z izbranimi izvajalci sklenjene pogodbe o sofinanciranju.«

V zvezi s točko 3. 2. ZADEVA ŠT. 093-0005/2022:

Pravilnik o sofinanciranju programov in dejavnosti na področju ljubiteljske kulture v Občini Tabor (Uradne objave OT, št. 8/2020) in Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sofinanciranju programov in dejavnosti na področju ljubiteljske kulture v Občini Tabor (Uradne objave OT, št. 3/2022) določata pogoje, postopke, merila in kriterije za vrednotenje in razdelitev sredstev, namenjenih za sofinanciranje programov in dejavnosti na področju ljubiteljske kulture v Občini Tabor, ki jih na osnovi sprejetih programskih nalog izvajalcem zagotavlja občina iz sredstev proračuna. (v nadaljevanju Pravilnik 2) (1. člen)

Postopek oblikovanja in dodeljevanja finančnih sredstev izvajalcem poteka po naslednjem zaporedju:

- a) imenovanje komisije za vodenje postopka javnega razpisa s strani župana,
 - b) priprava in objava javnega razpisa za zbiranje predlogov izvajalcev,
 - c) zbiranje predlogov,
 - d) obravnavanje, ocenjevanje in potrditev prispelih predlogov,
 - e) sklep o izbiri programov in obveščanje predlagateljev o izbiri
 - f) sklenje pogodb,
 - g) spremljanje izvajanja pogodb in namenskega koriščenja sredstev iz proračuna.
- Razpisni rok se časovno prilagodi postopku priprave in sprejema občinskega proračuna ter pripravi letnega programa kulture. (7. člen)

Objava javnega razpisa mora vsebovati:

- ime in naslov naročnika,
- pravno podlago za izvedbo javnega razpisa,
- področje dejavnosti sofinanciranja,
- navedbo upravičencev, ki se lahko prijavijo na razpis,
- navedbo pogojev, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci in njihovi programi/projekti,

- okvirno višino finančnih sredstev,
- določitev obdobja za porabo sredstev,
- razpisni rok,
- način dostave predlogov,
- informacijo o razpisni dokumentaciji,
- navedbo pooblaščenice osebe za dajanje informacij,
- rok, v katerem bodo predlagatelji obveščeni o izidu javnega razpisa. (8. člen)

Pravico do sofinanciranja programov imajo izvajalci iz 5. člena tega pravilnika, ki so izbrani na podlagi vsakoletnega javnega razpisa, ki se objavi na spletni strani Občine Tabor in v občinskem glasilu Novice izpod Krvavice.

Izvajalci, ki se prijavijo na razpis za dodelitev proračunskih sredstev, pošljejo svoje ponudbe v zaprti kuverti z oznako »JAVNI RAZPIS: LJUBITELJSKA KULTURA ZA LETO – Ne odpiraj!« na naslov Občina Tabor, Tabor 21, 3304 Tabor.

Po preteku roka za oddajo prijav komisija obravnava prispele vloge. (10. člen)

Pri razdelitvi razpoložljivih sredstev se upoštevajo le vloge izvajalcev, ki so v celoti izpolnili pogoje, določene z razpisno dokumentacijo. Izvajalec razpisa v roku petih dni od odpiranja vlog pisno pozove tiste predlagatelje vlog, katerih vloge niso bile popolne, da jih dopolnijo. Rok dopolnitve je petnajst dni. (11. člen)

Izbor programov in postopek dodelitve finančnih sredstev za namene, navedene v 6. oziroma 9. členu tega pravilnika izvede komisija, ki jo s sklepom imenuje župan in jo sestavljajo 3 člani, predstavniki občinske uprave. Župan izmed članov komisije predlaga predsednika. Član strokovne komisije ne more biti predstavnik ali član kandidata, ki kandidira na javnem razpisu. (12. člen)

Predlagatelje se o sofinanciranju programov obvesti v roku 8 dni po sprejeti odločitvi komisije. Z izvajalci programov se sklene letna pogodba o sofinanciranju izbranih programov. V pogodbi se opredeli izbran program, višina in namen sofinanciranja, kot sledi iz tega pravilnika. O izvedbi sofinanciranih programov morajo izvajalci v pogodbenem roku predložiti poročilo. (13. člen)

Obrazce za prijavo na razpis pripravi strokovna služba in so v času razpisa na voljo na spletni strani Občine Tabor in v sprejemni pisarni občine.

Izvajalci morajo dati ponudbo svojih programov na predpisanih obrazcih in jim predložiti dokazila oziroma priloge, ki jih zahtevajo obrazci. (16. člen)

V točki 7. javnega razpisa za sofinanciranje programov in dejavnosti na področju ljubiteljske kulture v občini Tabor za leto 2022 (v nadaljevanju JR 2) sta določena postopek in izid javnega razpisa:

»Strokovna komisija, ki jo za ta razpis imenuje župan, po zaključku javnega razpisa pregleda predloge, prispele na razpis in opravi vsa potrebna dejanja, določena s Pravilnikom. Če ugotovi, da predlog ni popoln, pozove predlagatelja, da ga v roku osem dni dopolni.

Nepopolne vloge, ki jih vlagatelj v roku ni dopolnil, se s sklepom zavržejo.

Na predlog komisije direktor občinske uprave s sklepom o izidu razpisa obvesti vse prijavljene na razpis najkasneje v roku 45 dni po datumu, ki je določen za predložitev vlog.

Po preteku pritožbenega roka bodo z izbranimi izvajalci sklenjene pogodbe o sofinanciranju.«

Upravna inšpektorica je najprej ugotovila, da je Občina objavila javni razpis za sofinanciranje socialno varstvenih programov in programov s področja družbenih dejavnosti v občini Tabor za

leto 2022 (v nadaljevanju: JR 1) in javni razpis za sofinanciranje programov in dejavnosti na področju ljubiteljske kulture v občini Tabor za leto 2022 (v nadaljevanju JR 2), in v katerih je določila tudi postopek.

V nadaljevanju je upravni inšpektorica ugotavljala, ali gre pri razpisu za odločanje o pravici, obveznosti ali pravni koristi fizične ali pravne osebe oziroma druge stranke na področju upravnega prava ter ugotovila, da gre za smiselno uporabo določb ZUP, za nadzor katerih pa Upravna inšpekcija ni pristojna. Kljub temu pa predlaga:

- Da Občina evidentira dokumente v skladu s 18., 19. tč. 6. člena UUP.
- Glede vsebinskega odločanja je v JR predvidena izdaja sklepa (sicer tako o zavrženju kot tudi o izidu razpisa) in ne odločbe.
- Stranka bi morala imeti pred izdajo odločbe možnost, da se izreče o vseh okoliščinah in dejstvih, ki so bila ugotovljena v ugotovitvenem postopku ter se seznaniti z uspehom dokazovanja, v konkretnem primeru je to točkovanje vloge in se o tem izreče v smislu 9. in 146. člena ZUP, saj organ svoje odločbe ne sme opreti na dejstva, glede katerih stranki ni bila dana možnost, da se o njih izjavi⁴.
- Da Občina oblikuje odločbe, tako:
 - da v uvodu navede zgolj predpis, ki določa pristojnost Občine, vse ostale predpise pa navede v obrazložitvi odločbe, saj gre za pravne podlage v smislu 4. tč. 1. odst. 214. člena ZUP. Navede način uvedbe postopka, osebno ime stranke in v primerih, ko gre za pravno osebo tudi navedba njenega zakonitega zastopnika ter kratko označbo zadeve. V JR 1 je v 7. točki določeno, da sklep izda direktor občinske uprave in ne občinska uprava.
 - v obrazložitvi navede ugotovljeno dejansko stanje in dokaze, na katere je le-to oprto, razloge, ki so odločilni za presojo posameznih dokazov, kot npr. razdelitev točk po posameznih merilih in kriterijih JR 1 kot to določa 1. odst. 214. člena ZUP.
 - V pouku o pravnem sredstvu naj bo organ, pri katerem je potrebno vložiti pritožbo, naveden s polnim osebnim imenom in naslovom (2. odst. 215. člena ZUP).
- V zvezi s podpisom vročilnice, je v 1. odst. 98. člena ZUP določeno, da če se zgodi pri vročitvi pomota, se šteje, da je bila vročitev opravljena tisti dan, za katerega se ugotovi, da je oseba, ki ji je bil dokument namenjen, ta dokument dejansko dobila. To pomeni, da je bil dokument dejansko vročen, ko ga je naslovnik dejansko dobil, čeprav zaradi pomote organa vročilnica ni bila podpisana. Tako iz pobude, kot tudi iz pritožbe z dne 28. 6. 2022 namreč izhaja, da je pobudnica odločbo sicer dobila dne 8. 6. 2022, ni pa podpisala vročilnice.
- V skladu z 82. členom ZUP Občina strankam zaradi učinkovitega zavarovanja pravic v postopkih omogočiti izvrševanje pravic kot sta pregled dokumentov in dajanje obvestil o poteku postopka v skladu z 82. členom ZUP. V skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja pa lahko, ne glede na določbe ZUP, pa lahko vsakdo ustno ali pisno zahteva od organa, da mu omogoči dostop do informacij javnega značaja v posameznih upravnih zadevah (4. odst. istega člena). O zahtevi za vpogled v

⁴ 3. odst. 9. člena ZUP.

dokumentacijo, ki jo Občina zavrne, naj izda sklep o zavrnitvi zahteve. Pri tem se lahko pregled in prepis zahtevata tudi ustno, kot je to določeno v 3. odstavku.

- Uradni zaznamki se v skladu z 2. odst. 74. člena ZUP sestavijo o uradnih zapažanjih in ugotovitvah, ustnih navodilih in sporočilih ter okoliščinah, ki se tičejo samo notranjega dela organa, pri katerem se vodi postopek, z navedbo kraja in datuma ter da ga uradna oseba podpiše. Občina naj jih evidentira v skladu s pravili o evidentiranju dokumentov iz 32. člena, 2. odst. 48. člena, 1. odst. 50. člena in 52. člena UUP.
- Institut poprave pomote je namenjen popravi pomot v imenih ali številkah, pisnih ali računskih pomot ter drugih očitnih pomot v odločbi in s sklepom o popravi ni mogoče odločati dopolnilno ali drugače. Gre za pomote, ki na resnično vsebino odločitve ne vplivajo, gre zgolj za zmotni zapis; da gre res za pomoto, pa praviloma izhaja že iz odločbe same. To pomeni, da poprava pomote ne sme vplivati na vsebino odločitve. Ta se lahko spremeni le v okviru postopka s pravnimi sredstvi.⁵
- Če organ, ki je izdal odločbo, spozna, da je vložena pritožba dovoljena in pravočasna in da jo je vložila upravičena oseba, pa ne nadomesti izpodbijanje odločbe z novo odločbo, mora pritožbo brez odlašanja, najpozneje pa v 15 dneh od dneva, ko jo prejme (245. člen ZUP).
- Občina pritožbe evidentira z drugo opravilno številko evidentirati kot pošto, ki jo je prejel Župan Občine, saj je v 44. členu UUP določeno, da 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.
- Pooblastilom uradnih oseb določi pravilno številko dokumenta v skladu s sprejetim klasifikacijskim načrtom in kot je to predvideno v 1. odst. 54. člena UUP, torej po kronološkem vrstnem redu. Inšpektorica tudi predlaga, da se tovrstni sklepi uslužbencem vročijo v okviru opravljanja njihovih delovnih obveznosti na drug način, ki bo hitrejši in cenejši, torej bolj ekonomičen kot vročanje po ZUP.
- Postopke odločanja o pritožbi vodi v skladu z načelom ekonomičnosti postopka iz 14. člen ZUP, ki določa, da je postopek treba voditi hitro, s čim manjšimi stroški in čim manjšo zamudo za stranke in druge udeležence v postopku in 256. členom ZUP, ki določa rok za izdajo odločbe o pritožbi brž ko je to mogoče, najpozneje pa v dveh mesecih od dneva, ko je organ prejel popolno pritožbo.
- Dokumente, od vročitve katerih začne teči rok (1. odst. 87. člena ZUP) obvezno osebno vroča.
- Odveč je odredba na dokumentih: «Zbirka dokumentarnega gradiva», saj se dokumenti, ki so nastali pri delu organa, hranijo v izvirniku pri organu v skladu z določili 1. odst. 69. člena UUP.
- V razpisu je določeno, da direktor občinske uprave s sklepom o izidu razpisa vse prijavljene na razpis najkasneje v roku 45 dni po datumu, ki je določen za predložitev vlog.

⁵ Povzeto po Komentarju Zakona o splošnem upravnem postopku (ZUP), 2. knjiga [urednika Polonca Kovač in Erik Kerševan], Ljubljana 2020, Javno podjetje Uradni list Republike Slovenije d.o.o. in Pravna fakulteta Univerze v Ljubljani, 2020, str.496.

- V izreku je navedeno, da se vloga zavrže, medtem ko iz obrazložitve odločbe izhaja, da se zavrne. V 2. odst. 237. členu ZUP je določeno, da gre med drugim za bistveno kršitev pravil upravnega postopka, če se odločbe ne da preizkusiti, kar povzroči tudi neskladje med izrekom in obrazložitvijo⁶.
- Upravna inšpektorica glede prilog odločbi pojasnjuje, da se dokumentov, na katere se organ v obrazložitvi sklicuje, ne prilaga odločbi, temveč se jih kot dokazila v smislu 214. člena ZUP navede v obrazložitvi odločbe. Stranka pa lahko v skladu z določili 82. člena ZUP pregleduje dokumente zadeve in jih lahko tudi kopira ter se na ta način seznani z dokazili, na katere se odločitev organa opira.

3. INFORMACIJE JAVNEGA ZNAČAJA

3.1. Normativna ureditev

ZDIJZ v 1. odstavku 1. člena določa, da ta zakon ureja postopek, ki vsakomur omogoča prost dostop in ponovno uporabo informacij javnega značaja, s katerimi razpolagajo državni organi, organi lokalnih skupnosti, javne agencije, javni skladi in druge osebe javnega prava, nosilci javnih pooblastil in izvajalci javnih služb (v nadaljnjem besedilu: organi).

Vsak organ je dolžan redno vzdrževati in na primeren način javno objavljati (uradno glasilo organa, svetovni splet ipd.) ter dati na vpogled prosilcu po vsebinskih sklopih urejen katalog informacij javnega značaja, s katerimi razpolaga. (1. odstavek 8. člena ZDIJZ)

Vsak organ določi eno ali več uradnih oseb, pristojnih za posredovanje informacij javnega značaja. Ne glede na določbo prejšnjega odstavka, lahko več organov skupaj določi eno ali več uradnih oseb, pristojnih za posredovanje informacij javnega značaja. (9. člen ZDIJZ)

Vsak organ je dolžan posredovati v svetovni splet naslednje informacije javnega značaja:

1. prečiščena besedila predpisov, ki se nanašajo na delovno področje organa, povezana z državnim registrom predpisov na spletu;
2. programe, strategije, stališča, mnenja in navodila, ki so splošnega pomena ali so pomembna za poslovanje organa s fizičnimi in pravnimi osebami oziroma za odločanje o njihovih pravicah ali obveznostih, študije in druge podobne dokumente, ki se nanašajo na delovno področje organa;
3. predloge predpisov, programov, strategij in drugih podobnih dokumentov, ki se nanašajo na delovno področje organa;
4. dokumentacijo na področju javnih naročil ter javnih razpisov za dodelitev sredstev, subvencij, posojil in drugih oblik sofinanciranja iz državnega ali občinskih proračunov;
5. informacije o svoji dejavnosti ter upravnih, sodnih in drugih storitvah;
6. vse informacije javnega značaja, ki so jih prosilci zahtevali najmanj trikrat;
7. druge informacije javnega značaja.

Vsak organ mora omogočiti dostop do informacij iz prejšnjega odstavka brezplačno.

Če za določeno področje obstaja nacionalni namenski portal, organi informacije objavijo na tem portalu.

Določbe tega člena ne veljajo za poslovne subjekte pod prevladujočim vplivom oseb javnega prava.

⁶ Zakon o splošnem upravnem postopku (ZUP): s komentarjem, [avtorji Tone Jerovšek ... [et al.], Ljubljana, Nebra, 2004, str. 318.

Ob objavi predloga predpisa ali splošnega akta za izvrševanje javnih pooblastil (v nadaljnjem besedilu: akta), se z namenom zagotavljanja transparentnosti postopka sprejemanja akta posreduje v svetovni splet tudi osebno ime in naziv zunanjega strokovnjaka ali firmo in naslov pravne osebe, ki je sodelovala pri pripravi akta. (10. člen ZDIJZ)

Zahtevo za dostop do informacije javnega značaja ali njeno ponovno uporabo vloži prosilec pri organu, za katerega meni, da razpolaga z informacijo. (1. odst. 16. člena ZDIJZ)

Postopek z zahtevo za dostop do informacije javnega značaja ali ponovno uporabo v organu vodi in v njem odloča predstojnik ali uradna oseba iz 9. člena tega zakona, v skladu z določbami zakona, ki ureja splošni upravni postopek. (1. odstavek 21. člena ZDIJZ)

Če organ zahtevi za dostop ugotovi, ne izda posebne odločbe, temveč o tem napravi uradni zaznamek. Če organ zahtevo za dostop delno ali v celoti zavrne, o tem izda pisno odločbo. (1. in 2. odstavek 22. člena ZDIJZ). V 5. odst. določa, da mora zavrnilna odločba poleg ostalih sestavin vsebovati tudi obrazložitev razlogov, zaradi katerih je bila zahteva zavrnjena, ter pouk o pravnem sredstvu.

Organ je dolžan odločiti o zahtevi prosilca nemudoma, najkasneje pa v roku 20 delovnih dni od dneva prejema popolne zahteve. (23. člen ZDIJZ)

Prosilec ima pravico do pritožbe zoper odločbo, s katero je organ odločil o zahtevi za dostop ali ponovno uporabo, ter zoper sklep, s katerim je organ zahtevo zavrgel. O pritožbi odloča Informacijski pooblaščenec. Postopek s pritožbo se izvaja po določbah zakona, ki ureja splošni upravni postopek. (27. člen ZDIJZ)

Za nadzor nad izvajanjem določb tega zakona je pristojno ministrstvo za javno upravo, razen določbe 3. odstavka 10.a člena tega zakona, za nadzor katerega je pristojen organ, pristojen za javna plačila. (1. odst. 32. člena ZDIJZ)

3.2. Objava informacij javnega značaja na spletu - izvajanje določb 1. odstavka 8. člena ZDIJZ

Upravna inšpektorica je dne 12. 12. 2023 na sedežu IJS pregledala spletno stran Občine in ugotovila, da ima Občina objavljen katalog IJZ⁷.

3.3. Zadeva št. 0901-0001/2022

Društvo TDT je dne 9. 6. 2022 po e-pošti na Občino naslovilo prošnjo za dostop do IJZ.

Uradna oseba Občine je dne 5. 7. 2022 društvu TDT posredovala IJZ z dopisom št. 0901-1/2022-2, o tem pa je dne 6. 7. 2022 sestavila uradni zaznamek št. 0901-1/2022-3.

- Uradna oseba ni izbrala pravilnega klasifikacijskega znaka iz načrta klasifikacijskih znakov, saj zadeve v zvezi z informacijami javnega značaja po vsebini sodijo v zadeve 090⁸, gre za kršitev 44. člena UUP.

⁷ Vsebina kataloga je natančneje predpisana z Uredbo o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/16).

⁸ Glej Obvezni okvir načrta klasifikacijskih znakov, ki je priloga UUP.

3.4. Zadeva št. 0901-0002/2022

Društvo TDT je dne 16. 6. 2022 po e-pošti na Občino naslovilo prošnjo za dostop do IJZ.

Uradna oseba Občine je dne 8. 7. 2022 društvu TDT posredovala IJZ z dopisom št. 0901-2/2022-2, o tem pa je istega dne sestavila tudi uradni zaznamek št. 0901-2/2022-3.

3.5. Zadeva št. 0901-0003/2022

Društvo TDT je dne 29. 7. 2022 po e-pošti na Občino naslovilo prošnjo za dostop do IJZ.

Uradna oseba Občine je dne 9. 8. 2022 društvu TDT posredovala IJZ po e-pošti.

Istega dne je Društvo TDT po e-pošti sporočilo, da datoteke v obliki »rar« ne morejo odpreti.

Uradna oseba Občine je sestavila uradni zaznamek št. 0901-3/2022-4 z dne 6. 9. 2022, da so Društvu TDT dne 10. 8. 2022 vso dokumentacijo poslali tudi po pošti z vročanjem osebno ZUP ter da so jo prevzeli dne 19. 8. 2022, kar izhaja tudi iz priložene vročilnice.

Vodenje postopkov za dostop do IJZ:

- Iz pregledane dokumentacije izhaja, da je postopke v zvezi z dostopom do IJZ vodile različne javne uslužbenke Občine (S. Z. O., R. M.,...), pri tem pa so javne uslužbenke pri nadzoru povedale, da Občina ni določila uradne osebe za posredovanje informacij javnega značaja, kot je to predvideno v 9. členu ZDIJZ. Upravna inšpektorica ugotavlja, da S. Z. O. in R. M. nista določeni kot uradni osebi, pristojni za posredovanje javnega značaja v smislu 9. člena, zato ugotavlja kršitev 21. člena ZDIJZ⁹, saj postopkov v pregledanih zadevah ni vodila uradna oseba iz 9. člena ZDIJZ.

Pojasnila Občine:

»S. Z. O. je s sklepom župana (poleg še dveh javnih uslužbenk) določena kot uradna oseba, pristojna za posredovanje informacij javnega značaja, kot je razvidno iz Kataloga informacij javnega značaja, objavljenega na spletni strani občine, z navedbo povezave do ustreznega sklepa iz leta 2013. Za posredovanje informacij javnega značaja na zahtevo Turistične društva Tabor je bila zadolžena Saša Zidanšek oseba, ostali javni uslužbenki sta občasno opravljali le opravila skeniranja, kopiranja in odpreme po klasični oz. e-pošti.«

Presoja upravne inšpektorice:

- Upravna inšpektorica po pregledu Sklepa o določitvi uradnih oseb, pristojnih za posredovanje informacij javnega značaja št. 09002/2013-1 z dne 26. 8. 2013 ugotavlja, da ga je izdal župan V. J., vendar pa v njem kot uradna oseba za posredovanje IJZ ni določena uslužbenka R. M., ki je v pregledanih zadevah opravljala tudi uradna dejanja (npr. posredovanje IJZ dne 8. 7. 2022 po e-pošti, odgovor Informacijski pooblaščenki po e-pošti dne 9. 8. 2022), zato očitek o ugotovljenih kršitvah ostaja nespremenjen.

4. UPRAVNO POSLOVANJE

⁹ 1. odst. 21. člena ZDIJZ: »Postopek z zahtevo za dostop do informacije javnega značaja ali ponovno uporabo v organu vodi in v njem odloča predstojnik ali uradna oseba iz 9. člena tega zakona, v skladu z določbami zakona, ki ureja splošni upravni postopek.«

4.1. Zagotavljanje splošnih informacij

Objava podatkov o nujenju splošnih informacijah (8. člen UUP)

IMA/NIMA

Objava uradnega elektronskega naslova (13. člen UUP)

IMA/NIMA

Objava obvestila o načinu naročanje strank na storitve in naslova za spletno naročanje (21.a člen UUP)

IMA/NIMA – Organ ne izvaja naročanja strank.

Samodejno potrjevanje prejema vlog s povratnim sporočilom (42. člen UUP)

IMA/NIMA

Občina zagotavlja splošne informacije brezplačno vsakomur preko tajništva ter preko svetovnega spleta, saj ima Občina tudi svojo spletno stran, dostopno na: <https://www.obcina-tabor.si/>, na kateri ima objavljen uradni elektronski naslov: info@obcina-tabor.si.

- Upravna inšpektorica ugotavlja, da Občina na spletni strani nima:
 - objavljenih splošnih informacij, ki se nanašajo na upravne postopke in druge storitve, ki se opravijo na vlogo stranke¹⁰, kot je to predpisano v 1. in 2. odst. 7. člena UUP;
 - objavljenega seznama javnih uslužbencev, ki dajejo informacije splošnega značaja (imena in priimki, telefonske številke, naslov elektronske pošte in lokacijo javnih uslužbencev) v skladu s 4. odst. 8. člena UUP;
 - objavljenega seznama uradnih oseb pooblaščenih za vodenje in odločanje v upravnem postopku (osebno ime, naziv, pooblastilo), kot je to predpisano v 9. členu UUP.

Občina za poslovanje v nekaterih upravnih postopkih uporablja vnaprej pripravljene obrazce, in sicer vloga za izdajo lokacijske informacije, zahtevek za odmero komunalnega prispevka, vloga za izdajo dovoljenja za delno ali popolno zaporo občinske ceste, ... Ti obrazci so strankam na voljo v fizični obliki v tajništvu, oziroma na spletni strani Občine. Tajništvo Občine opravlja naloge glavne pisarne, kjer sprejemajo pošto in vloge in jim dodelijo evidenčne številke. Tajništvo izvaja tudi odpremo dokumentov. Knjiga pripomb in pohval se nahaja v tajništvu.

4.2. UPRAVLJANJE DOKUMENTARNEGA GRADIVA

¹⁰ Splošne informacije so informacije o načinu poslovanja organa pri odločanju o upravnih zadevah in izdajanju potrdil, pojasnila v zvezi z uresničevanjem pravic, obveznosti in pravnih koristi ter pojasnila v zvezi z drugimi upravnimi storitvami in o načinu poslovanja organa pri izvajanju upravnih nalog. Splošne informacije se ne nanašajo na potek oziroma stanje konkretnega upravnega ali drugega postopka.

Splošne informacije v zvezi z upravnimi storitvami, ki se opravijo na vlogo stranke, obsegajo zlasti podatke o tem:

1. kakšni so pogoji za pridobitev pravice;
2. kje in po kakšnem postopku lahko stranka pridobi pravico;
3. kaj je treba priložiti vlogi;
4. kolikšna je višina upravne takse in morebitnih drugih plačil ter kako se plačilo lahko izvede.

Upravna inšpektorica uvodoma izpostavlja ugotovljeno kršitev načela obveznosti dokumentiranja in evidentiranja, ki določa, da pri opravljanju upravnih nalog organi dokumentirajo opravljeno delo in ga evidentirajo v evidenci dokumentarnega gradiva¹¹, kar je kršitev 2. člena UUP. Izpostavlja, da je bilo pri nadzoru izjemno oteženo pregledovanje predložene dokumentacije ter preverjanje pravilnosti in pravočasnosti poslovanja ter kakovost izvajanja upravnih nalog Občine, saj dokumenti niso evidentirani v IS, tisti, ki pa so, pa niso evidentirani v skladu z določili UUP (npr. v obliki upravne zadeve ali dokumentnega seznama). Tudi uslužbenke, na katere so zadeve signirane, ne zagotavljajo ustreznega evidentiranja dokumentov v zadevi¹², kar je kršitev 3. odst. 51. člena UUP.

Pri tem upravna inšpektorica dodatno pojasnjuje, da se v IS lahko vnašajo vsi osnovni podatki za upravljanje z dokumentarnim gradivom v skladu z določili UUP, in sicer:

- podatki o dokumentu: številka dokumenta; datum dokumenta; datum prejema oziroma odpreme dokumenta; signirni znak; subjekt dokumenta, kratka vsebina dokumenta; oznaka, ali gre za vhodni, izhodni ali lastni dokument; kratek opis vsake morebitne priloge; morebitna stopnja tajnosti; rok;
- podatki o zadevi: številka zadeve; datum začetka zadeve; signirni znak; subjekt zadeve; kratka vsebina zadeve; rok hrambe; morebitne ključne besede; zveza, če obstaja; seznam dokumentov v zadevi; stanje zadeve.

Vloge stranke oddajo v tajništvu ali po pošti in e-pošti. Dokumente, ki so za odpremo, javne uslužbenke dostavijo tajništvu. Pri tem Občina ni vključena v organizirano odpremo dokumentov ter vročanje v varne elektronske predale prek centralnega sistema SI-CeV. V tajništvu se dnevno pregleduje vhodna e-pošta, ki prispe na uradni e-naslov Občine in druga pošta. Vsa pošta se torej ne evidentira v IS, saj se izhodni dokumenti ne evidentirajo v IS.

- Upravna inšpektorica ugotavlja, da Občina evidenc dokumentarnega gradiva ne vodi oziroma jih ne vodi v skladu z UUP. Delo v Občini namreč ni organizirano tako, da se vsako dokumentarno gradivo nemudoma evidentira, zato so evidence dokumentarnega gradiva nepopolne in s tem nepregledne (tudi v fizični obliki), kar je kršitev 32. člena UUP.
- Upravna inšpektorica je pri pregledu dokumentacije ugotovila, da:
 - ni evidentirana v skladu z načrtom klasifikacijskih znakov (49. člen UUP), posledično dokumenti niso sestavljeni v skladu z UUP (63. člen UUP),
 - evidenčnih podatkov za posamezni dokument ne vodijo v skladu z UUP (52. člen UUP),
 - dokumenti niso evidentirani in shranjeni v zadevi po kronološkem vrstnem redu, kar je kršitev 1. odst. 54. člena UUP,
 - popisi zadev ne vsebujejo navedbe, ali je dokument v fizični obliki in morebitno stopnjo tajnosti (56. člen UUP).

¹¹ 2. člen UUP: «Pri opravljanju upravnih nalog organi dokumentirajo opravljeno delo in ga evidentirajo v evidenci dokumentarnega gradiva.»

¹² 32. člen UUP: »(1) 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.

(2) Delo v organu je organizirano tako, da se vsako dokumentarno gradivo nemudoma evidentira.»

3. UKREPI

Upravna inšpektorica na podlagi 307. f člena ZUP županu Marku Semprimožniku odreja:

- da se seznani z ugotovitvami tega inšpekcijskega nadzora in da z ugotovitvami seznani uradne osebe, na katerih delovno področje se ugotovitve nanašajo ter IJS predloži poročilo z dokazili (npr. zapisnik sestanka, zapisnik kolegija, notranja navodila, izpis spletne strani oz. navedbo spletne povezave itd.) in sprejme ustrezne ukrepe za odpravo ugotovljenih nepravilnosti,
- da odpravi nepravilnosti v zvezi z izdajo ustreznih pooblastil za IJZ;
- da v skladu s svojimi pristojnostmi poskrbi za odpravo nepravilnosti pri izvajanju upravnega poslovanja glede:
 - objave splošnih informacij strankam in navedbe javnih uslužbencev na spletni strani;
 - samodejnega potrjevanja prejema vlog s povratnim sporočilom;
 - objave obvestila o načinu naročanje strank na storitve in naslova za spletno naročanje;
 - objave seznama uradnih oseb, pooblaščenih za vodenje in odločanje v upravnih postopkih;
 - pomanjkljivega dokumentiranja, evidentiranja, uvrščanja in številčenja dokumentov in njihovih prilog (lastnih, izhodnih, vhodnih, prejetih po elektronski pošti);
- da o sprejetih ukrepih obvesti Inšpektorat za javni sektor (na e-naslov: gp.ijs@gov.si) **do 24. 4. 2024.**

Tina Škof
UPRAVNA INŠPEKTORICA
Inšpektorica višja svetnica

Vročiti:

- Občina Tabor, E: info@obcina-tabor.si – po e-pošti