

UPRAVNI POSTOPEK

1. SPLOŠNA PRAVILA UPRAVNEGA POSTOPKA

- ureja postopkovna pravila, po katerih se morajo ravnati organi DU, drugi državni organi, organi samoupravnih LS in nosilci javnih pooblastil, kadar odločajo o upravnih zadevah;
- pravila določa ZUP – opira se tudi na sodne judikate in upravno teorijo ter na metode razlage prava;
- to je skup procesnih institutov, ki predstavljajo neko zaporedje dejanj v upravnem postopku in dovoljeni način njihovega izvajanja;
- namen: oblikovati upravno pravno razmerje, ki pomeni za stranko pravico ali obveznost ali pravno korist (za stranko je upravni postopek procesno orodje za varstvo pravic v razmerju do uprave);
- po procesnih pravilih upravnega postopka se morajo ravnati organi odločanja in stranke, kadar pred navedenimi organi uveljavljajo pravice ali pravne koristi oziroma se branijo v postopkih, ki so uvedeni zoper njih po uradni dolžnosti;

a. Veljavnost ZUP

- imamo obvezne udeležence upravno pravnega razmerja (na eni strani oblastne nosilce vodenja postopka in odločanja, na drugi strani pa stranko ali več strank);

Organi, ki morajo odločati po ZUP:

- državni organi (vlada, ministrstva, organi v sestavi – DURS; določeni z ZDU),
- organi samoupravnih LS,
- nosilci javnih pooblastil.

V upravnem postopku pa odločajo tudi drugi državni organi (sodišča, državna tožilstva, državno pravobranilstvo), kadar jim zakon da izrecno pristojnost odločanja v določenih upravnih zadevah (sicer vodijo postopke po svojih predpisih).

Občine: odločajo o upravnih zadevah iz izvirne pristojnosti LS in v upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti na občino (pristojnost dana OU oziroma občinskim upravnim organom).

Država oz. LS lahko na podlagi ustave in izvedbenih zakonov oziroma odlokov LS prenese svojo oblastno funkcijo na neoblastne organe – osebe javnega in osebe zasebnega prava (zavode, javna podjetja, javne agencije.....) s tem, da jim da javno pooblastilo za vodenje postopka in odločanje v upravnih zadevah (obrtno dovoljenje);

Z javnim pooblastilom dobi neoblastni subjekt pravico in dolžnost izvrševati oblastne naloge DU oziroma OU. Namen: učinkovitejše in smotrnejše opravljanje nalog. Vsebina javnega pooblastila je prenos pristojnosti za odločanje z zakonom ali podzakonskim predpisom določenih upravnih zadevah. Javno pooblastilo nosilca pooblastila pooblašča, da vodi upravni postopek po ZUP-u in posebnih upravnih postopkih ter uporablja materialno pravo pri odločanju o pravicah, obveznostih in pravnih koristih v upravnih zadevah in pri izvrševanju svojih posamičnih upravnih aktov.

Javno pooblastilo se podeli z zakonom ali odlokom LS s katerim se določijo vsebina javnega pooblastila in pogoji podelitve (redko izvajalec). Javno pooblastilo se nato na temelji zakona podeli s podzakonskim predpisom ali konkretno odločbo.

b. Upravna zadeva oziroma upravna stvar

Upravna zadeva: pravica ali obveznost ali pravna korist, določena z materialnim upravnim predpisom (pravica do izdaje gradbenega dovoljenja, dolžnost plačati davek...). Vse pravice oziroma obveznosti urejajo materialni upravni predpisi – zakoni ali podzakonski predpisi.

Če upravna zadeva ni nesporna, ker ni popolnoma jasno ali gre za pravico ali za obveznost, se šteje za upravno zadevo tudi zadeva, glede katere zakon uporablja formalno definicijo o tem, ko določa, da organ o neki zadevi vodi upravni postopek, izda upravno odločbo, da inšpektor nekaj prepove.... - vse to so znaki upravne zadeve.

Če upravna zadeva ni ugotovljiva niti iz procesnih znakov, štejemo, da gre za upravno zadevo v primeru kolizije med zasebnim in javnim interesom. Zaščita javnega interesa je eden temeljnih ciljev določanja v upravnih zadevah.

Domnevamo, da ne gre upravno zadevo, če ni treba zaščititi nikakršne javne koristi (v teh primerih osebe zasebnega in javnega prava ter posamezniki sami urejajo medsebojna razmerja brez vpletanja oblasti – pogodbeno razmerja).

Upravna zadeva so tudi storitve izvajalcev javnih služb, ki jih uporabniki uveljavljajo kot svojo pravico ali jo izvajalci naložijo kot obveznost uporabniku – upravne zadeve gospodarskih in negospodarskih javnih služb (šolstvo, zdravstvo, komunalna dejavnost...).

c. Splošni in posebni upravni postopek

SPLOŠNI UPRAVNI POSTOPEK

V upravnih zadevah se vodi postopek po ZUP. Zakon je splošni postopkovni predpis, ki omogoča vodenje postopka in odločanje načeloma

v vseh upravnih zadevah, razen v tistih, ki zaradi svoje specifičnosti potrebujejo posebna postopkovna pravila.

Po pravilih ZUP vodijo postopek vsi pristojni organi, razen če je za posamezne upravne zadeve predpisan poseben upravni postopek. Po pravilih splošnega upravnega postopka morajo ravnati tudi izvajalci javnih služb, kadar odločajo o pravicah uporabnikov svojih storitev.

POSEBNI UPRAVNI POSTOPEK IN SUBSIDIARNA UPORABA ZUP

Posebni upravni postopek se z zakonom predpiše, kadar pravila splošnega upravnega postopka ne ustrezajo ali ne zadoščajo. S posebnim upravnim postopkom so načeloma lahko drugače kot v ZUP urejena vsa vprašanja postopka, razen temeljnih načel ZUP (obvezna skupna načela za vse posebne upravne postopke). Zakon, ki ureja poseben upravni postopek pa lahko posamezno načelo drugače uredi ali celo izključi, oziroma predpiše še dodatna temeljna načela (Zakon o davčnem postopku).

S posebnim upravnim postopkom ni dovoljeno drugače urediti ali izključiti vseh temeljnih načel, ker bi bili v tem primeru pravnovarstveni standardi v različnih upravnih zadevah preveč različni, to pa bi pomenilo nesorazmerno neenakost strank v postopku.

Če je predpisan posebni upravni postopek, organ ravna po določbah zakona, ki ureja posebni upravni postopek, glede vprašanj, ki niso urejena, pa dopolnilno ali subsidiarno uporablja pravila splošnega upravnega postopka.

d. Uporaba ZUP v drugih javnopravnih zadevah

ZUP se uporablja smiselno tudi v drugih javnopravnih zadevah, ki nimajo značaja upravne zadeve in zanje ni predpisan posebni postopek z zakonom ali drugim predpisom ali splošnim aktom izvajalca javnih nalog. Smiselno morajo uporabljati pravila ZUP vsi javnopravni subjekti – zavodi, zbornice, združenja, društva....).

Namen: v vseh javnopravnih zadevah se zagotovijo minimalni postopkovni standardi odločanja in varstva pravic udeležencev teh postopkov.

e. Pomen besede »organ«

Državni upravni organ, drugi državni organ, organ LS in nosilec javnega pooblastila. Kadar niso mišljeni vsi naštetih organi, jih zakon poimenuje (UE, ministrstvo...).

f. Temeljna načela splošnega upravnega postopka

Predstavljajo minimalne procesne standarde, ki morajo biti zagotovljeni stranki v vsakem postopku. So minimum pravic strank ter dolžno ravnanje organa pri vodenju postopka in odločanju.

NAČELO ZAKONITOSTI

Organ odloča o upravni zadevi po zakonu, podzakonskih predpisih, predpisih samoupravne LS in splošnih aktih, izdanih za izvrševanje javnih pooblastil.

Vežanost organov, ki odločajo o upravnih zadevah na predpise.

Temelj 2., 120. člen Ustave; splošna deklaracija človekovih pravic.

To načelo se nanaša na celotno postopanje organa in na pravilno uporabo prava v konkretni zadevi.

Formalna zakonitost: od organa zahteva, da ves čas postopka ravna po temeljnih načelih tega in posebnih zakonov, ki urejajo postopek in predstavljajo skupne minimalne standarde dovoljenega ravnanja organa in stranke v postopku.

Materialna zakonitost: organ zavezuje, da tako pri odločitvi in tudi v izdanem upravnem aktu uporabi materialne predpise, ki določajo vrste, vsebino in obseg pravic, obveznosti ter pravnih koristi strank.

Ob upoštevanju nadvlade prava Unije nad notranjim državnim pravom mora organ pri določitvi o upravni zadevi in izdaji določbe primarno uporabiti predpis EU, če predpis EU ureja oziroma se nanaša na upravno zadevo.

Upravni akt mora na prvi stopnji skladno z materialno zakonitostjo temeljiti na:

- ustavi;
- materialnih zakonih, ki urejajo upravno zadevo,
- podzakonskih predpisih državnih organov in drugih splošnih aktih,
- predpisih samoupravnih LS,
- splošnih aktih nosilcev javnega pooblastila.

Potrebno upoštevati hierarhijo predpisov – hierarhično najvišji predpis je ustava, sledi ji mednarodna pogodba, ki jo je ratificiral DZ, zakon ali podzakonski predpis oziroma drug splošni akt nosilca javnega pooblastila. V primeru neskladja – uradna oseba mora izvrševati vse predpise in ni pooblaščen za presojo skladnosti predpisov (kljub temu pa bi očitno nasprotje med zakonom in podzakonskim predpisom, ki bi enako pravico ali obveznost urejevala različno opravičevalo uradno osebo, da uporabi višjo pravno normo).

Temelj odločanja v upravni zadevi je predpis, ki velja v času odločanja pri organu prve stopnje (podrobnosti glej knjiga stran 19, 20).

Načelo zakonitosti tudi izključuje neenako, samovoljno in pristransko odločanje. Zagotavlja enakost in pravno varnost občanov oziroma strank.

V načelo zakonitosti je zajeto tudi načelo sorazmernosti – prepoveduje prekomerno uporabo predpisa.

Zakonitost upravnega akta tudi ne dovoljuje retroaktivne uporabe zakonov, podzakonskih predpisov in splošnih aktov za čas pred objavo zakona, podzakonskega predpisa oziroma splošnega akta.

Načelo zakonitosti velja tudi, kadar so organi upravičeni odločati po prostem preudarku (diskreciji). Le-ta je lahko podeljen samo z zakonom ali odlokom LS z izrazi »organ lahko, sme, je pooblaščen« priznati, prepovedovati, dovoliti, naložiti...če nastane dvom – potrebno izdati vezano odločbo.

Namen: med dvema ali več možnimi odločitvami uporabiti tisto, ki v največji meri zadovoljuje oziroma upošteva veljavno korist in se približuje smislu materialne zakonske norme, na podlagi katere se določa oziroma cilju, ki ga zasleduje zakonska ureditev.

Načelo zakonitosti terja tudi obrazložitev konkretnega upravnega akta.

Vsako odstopanje od procesne ali materialne norme pomeni kršitev načela zakonitosti.

Zakonitost upravnih aktov, izdanih v upravnem postopku se presoja v pritožbenem postopku na temelju pravice do pravnega sredstva.

Varstvo zakonitosti se zagotavlja v instančnem nadzoru (pritožba), s presojo zakonitosti izdanega upravnega akta v formalnem in materialnem pogledu ter smotrnosti oziroma primernosti uporabe prostega preudarka.

NAČELO VARSTVA PRAVIC STRANK IN VARSTVA JAVNIH KORISTI

Pri ravnanju in odločanju morajo organi strankam omogočiti, 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.

Kadar uradna oseba lede na dejansko stanje izve ali sodi, da ima stranka v postopku podlago za uveljavitev kakšne pravice, jo na to opozori.

Pri odločanju o pravicah, obveznostih in pravnih koristih strank se nasproti njim uporabljajo tisti, s predpisi določeni ukrepi, ki so zanje ugodnejši, če se z njimi doseže namen predpisa.

Organ mora skrbeti da nevednost in neukost stranke in drugih udeležencev v postopku nista v škodo pravic, ki jim pripadajo po zakonu.

V upravnem postopku je naloga organa:

- zavarovati zakonite pravice in interese ter omogočiti njihovo uveljavljanje,
- skrbeti, da stranke ne uveljavljajo svojih pravic v škodo drugih oseb,
- zavarovati javne koristi, določene z zakonom ali drugih predpisom.

NAČELO MATERIALNE RESNICE

V postopku je treba ugotoviti resnično dejansko stanje in v ta namen ugotoviti vsa dejstva, ki so pomembna za zakonito in pravilno odločbo.

Na podlagi verjetno izkazanih dejstev lahko organ odloči samo, če tako določa zakon.

Materialna resnica pomeni skladnost predstav uradne osebe – subjektivnih zaznav z dejanskim stanjem upravne zadeve.

Stanje stvari mora organ ugotoviti z najvišjo stopnjo prepričanja, to je z gotovostjo.

Zakon dopušča odstopanje od pravila o iskanju čiste materialne resnice, če bi dokazovanje s stopnjo gotovosti lahko postopek zavleklo in bi zaradi tega nastale nepopravljive posledice. Zato ZUP dopušča, da organ odloči samo na podlagi verjetno izkazanih dejstev.

NAČELO ZASLIŠANJA STRANKE

Preden se izda odločba, je treba dati stranki možnost, da predloži izjavo o vseh dejstvih in okoliščinah, pomembnih za odločbo.

Načelo zaslišanja stranke daje stranki tri temeljne pravice:

- pravico udeleževati se ugotovitvenega postopka,
- pravico izjaviti se o vseh dejstvih in okoliščinah,
- pravico izpodbijati ugotovitve in navedbe organa in nasprotnih stranke ter drugih udeležencev postopka.

Na podlagi načela zaslišanja stranke ima stranka:

- pravico udeleževati se postopka,
- pravico dajati podatke in izjaviti se,
- zavarovati in braniti svoje pravice in pravne koristi,
- pravico navajati dejstva, ki utegnejo vplivati na rešitev stvari in izpodbijati pravilnost navedb drugih, ki se ne ujemajo z njenimi navedbami,
- pravico dopolnjevati in pojasnjevati svoje trditve vse do izdaje odločbe,
- pravico dajati pripombe k delo na obravnavi.

NAČELO PROSTE PRESOJE DOKAZOV

O tem, katera dejstva je treba šteti za dokazana, presodi uradna oseba, pooblaščenca za vodenje postopka oziroma odločanje v upravni zadevi, po svojem prepričanju, na podlagi vestne in skrbne presoje vsakega dokaza posebej in vseh dokazov skupaj ter na podlagi celotnega postopka.

Presoja dokazov je postopen proces zbiranja dokazov, njihovo vrednotenje, selekcioniranje glede na dokazno moč ali dokazno vrednost posameznih dokazov ter dokazni sklep, ki pomeni končno vestno ali skrbno presojeno vseh dokazov skupaj.

Presoja dokazov ne sme biti nikdar samovoljna – arbitrarna in tudi ne formalistična, s sklicevanjem na določene dokaze in dokazno gradivo brez navajanja vsebinskih okoliščin, ki potrjujejo določeno stanje stvari.

V nekaterih upravnih zadevah zakon dovoljuje odločanje na podlagi zakonite domneve («praesumptio iuris»).

V postopku tudi ne presojava resničnosti zakonitih fikcij.

Načela o prosti presoji dokazov ne smemo zamenjevati ali enačiti s prostim preudarkom.

Organ mora v obrazložitvi odločbe navesti, kateri razlogi so ga pri presoji vodili, da je verjel na primer podatkom javne listine in ne navedbam prič ali ugotovitvam izvedencev.

Presoja dokazov, ki jo je treba dosledno izvesti, se konča, ko uradna oseba pride do notranjega prepričanja o objektivni stvarnosti stanja upravne zadeve, o kateri se odloča.

NAČELO DOLŽNOSTI STRANKE GOVORITI RESNICO IN POŠTENO UPORABLJATI PRAVICE

Stranke morajo pred organom govoriti resnico in pošteno uporabljati pravice, ki so jim priznane s tem in drugimi zakoni, ki urejajo upravni postopek.

Dolžnost govoriti resnico, ki velja tudi za zakonitega zastopnika, pooblaščenca, začasnega zastopnika in predstavnika stranke ter stranskega udeleženca je subjektivna v okviru vedenja stranke.

NAČELO SAMOSTOJNOSTI PRI ODLOČANJU

Organ vodi upravni postopke in odloča v upravnih zadevah samostojno v okviru in na podlagi zakonov, podzakonskih predpisov, predpisov samoupravnih LS in splošnih aktov, izdanih za izvrševanje javnih pooblastil.

Uradna oseba samostojno opravlja dejanja v upravnem postopku in v tem okviru ugotavlja dejstva in okoliščine ter na podlagi ugotovljenih dejstev in okoliščin uporablja predpise oziroma splošne akte, izdane za izvrševanje javnih pooblastil.

To načelo poudarja samostojnost uradnega organa, ki je predpogoj vsakega učinkovitega in pravo utemeljenega delovanja, v okviru sicer enostranskega in avtoritativnega postopka, predpisanega na podlagi ustave in zakona.

Samostojnost organa prve stopnje pri odločanju lahko omeji samo zakon.

NAČELO PRAVICE DO PRITOŽBE

Zoper odločbo izdano na prvi stopnji ima stranka pravico pritožbe. Samo z zakonom je mogoče predpisati, da v posameznih upravnih zadevah ni dovoljena pritožba.

Kadar je za odločanje na prvi stopnji pristojen predstavniški organ ali vlada, pritožba ni dovoljena.

Pod pogoji ZUP ima stranka pravico do pritožbe tudi, če organ prve stopnje ni izdal odločbe o njeni zahtevi v določenem roku.

Sestavni del pravice do pritožbe je tudi ustrezen pouk o pravici do pritožbe v izdani odločbi.

Iz načela pravice do pritožbe izhaja nadaljnje načelo dvostopenjskosti upravnega postopka. Pomeni, da lahko v določeni upravni stvari znotraj uprave odločata največ dva organa.

Zoper odločbo druge stopnje o pritožbi v nobenem primeru ni pritožbe.

NAČELO EKONOMIČNOSTI POSTOPKA

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.

2. PRISTOJNOST ALI KOMPETENCA

a. Pristojnost

- stvarna pristojnost (določeno upravno področje);
- krajevna pristojnost (določeno območje, teritorij);
- funkcionalna pristojnost (natančnejša opredelitev stvarne pristojnosti – zakon določa, da o zadevi odloči občina, predpis občine pa določi, kateri organ v občini odloča);

- personalna pristojnost (pooblastilo uradni osebi, da opravlja posamezna dejanja v postopku, da vodi postopek oziroma da o zadevi izda odločbo);

STVARNA PRISTOJNOST

DRŽAVA

Na **prvi stopnji** so za odločanje o upravnih zadevah iz državne pristojnosti pristojne:

- UE (gradbeno dovoljenje, razlastitvena odločba, vozniško dovoljenje...),
- organi v sestavi ministrstev (DU),
- ministrstva, če zakon tako določa (gradbeno dovoljenje za objekt republiškega pomena).

LOKALNA SKUPNOST

Na **drugi stopnji** je za določanje o pritožbi zoper odločbe UE in organov v sestavi pristojno ustrezno ministrstvo.

V zadevah iz izvirne občinske pristojnosti je na **prvi stopnji** pristojna:

- OU ali medobčinski organ, če je ta ustanovljen.

Na **drugi stopnji** pa o pritožbi odloča župan.

Če država prenese svojo izvirno pristojnost na občino: prva stopnja OU, druga stopnja ustrezno ministrstvo.

PREPOVED DEVOLUCIJE IN DELEGACIJE PRISTOJNOSTI

Organ, ki je za zadevo pristojen, ne sme prenesti odločanja na drug organ. To pomeni prepoved prenosa – delegacije. Višji organ pa ne sme prevzeti upravne zadeve iz pristojnosti nižjega organa – prepoved prevzema – devolucije.

Izjema: če izrecno dovoljuje zakon (če prvostopenjski organ o zahtevku stranke ne odloči v inštrukcijskem roku 1 do 2 mesecev).

Drugostopenjski organ oziroma nadzorstveni organ lahko upravno zadevo vzame prvostopenjskemu organu – fakultativni prevzem, če zadeve ne rešuje pravočasno in kljub opozorilu ne izda upravnega akta v roku, ki mu ga drugostopenjski organ oziroma nadzorstveni organ določi po izteku inštrukcijskega roka.

Zadevo mu drugostopenjski organ mora vzeti, če ni odločeno v roku in bi bilo ogroženo življenje in zdravje ljudi, človekovo naravno oziroma življenjsko okolje ali premoženje – grozi premoženjska škoda (v tem primeru je prevzem pristojnosti obligatoren).

Prenos pristojnosti z enega na drug organ je dovoljen, če bi bila dva organa krajevno pristojna v isti zadevi.

KRAJEVNA PRISTOJNOST

Vsak organ lahko odloča o upravnih zadevah samo v mejah ali teritoriju svoje krajevne pristojnosti.

Določitev krajevne pristojnosti

- zadeve, ki se nanašajo na nepremičnine: pristojen organ po kraju njene lege;
- zadeve, ki se nanašajo na samostojne poklice ali na opravljanje poklicne dejavnosti, ki se opravlja v določenem kraju: pristojen organ, kjer se dejavnost pretežno opravlja;
- zadeve ki se nanašajo na pravne osebe, državne organe, organe LS: pristojen organ po njihovem sedežu; če pa ima upravna oseba dislocirano enoto: pristojen organ po kraju te enote;
- zadeve, ki se nanašajo na fizične osebe: organ po kraju stalnega prebivališča; če stalnega bivališča nima: po začasnem bivališču; če nima začasnega bivališča: po zadnjem stalnem bivališču; če nima zadnjega stalnega bivališča: po zadnjem stalnem oziroma začasnem prebivališču v državi;
- če sodeluje v postopku več strank: po stranki, zoper katero se vodi postopek;
- če ni mogoče določiti po zgornjih pravilih: pristojen organ po kraju kjer je nastal vzrok ali povod za postopek;
- v zadevah, ki se nanašajo na plovilo, zrakoplov ali letalno napravo: po sedežu organa, ki je sicer pristojen za upravno zadevo;

STEK PRISTOJNOSTI

Če bi bila po pravilih za določitev pristojnosti hkrati krajevno pristojna dva organa ali več, je za zadevo pristojen organ, ki je prvi začel postopek (možen tudi dogovor med organi če to pomeni ugodnost za stranko).

SPREMEMBA OKOLIŠČIN ZA DOLOČITEV PRISTOJNOSTI

Če se med postopkom okoliščine, zaradi katerih je bil pristojen določen organ tako spremenijo, da ni več pristojen organ, ki je postopek začel, postopek nadaljuje ali pa zadevo odstopi novo pristojnemu organu, če se s tem znatno olajša postopek oziroma je to ugodno za stranko.

USTALITEV PRISTOJNOSTI

Organ, ki je začel postopek, kot stvarno pristojen organ, ostane pristojen tudi tedaj, kadar se med postopkom spremeni zakon, ki določa za odločanje drug stvarno pristojen organ, razen če je v prehodnih določbah zakona določeno, kateri organ prevzame že obstoječe zadeve.

DOLŽNOST PAZITI NA SVOJO PRISTOJNOST

Organ, ki je uvedel postopek, mora ves čas postopka paziti, ali je za zadevo še pristojen – krajevno in stvarno. Če ni več pristojen ravna po zgornjih pravilih, če pa ugotovi, da sploh ni bil pristojen, zadevo odstopi pristojnemu organu.

PROSTORSKA OMEJITEV PRISTOJNOSTI

Vsak organ opravlja dejanja v mejah svojega območja.

SPOR O PRISTOJNOSTI ALI KOMPETENČNI SPOR

Če si dva organa lastita pristojnost – pozitiven kompetenčni spor.
Če dva organa odklanjata pristojnost – negative spor o pristojnosti.

O sporu o pristojnosti odloča:

- vlada če sta v sporu dve ministrstvi, ministrstvo in nosilec javnega pooblastila, upravna enota in ministrstvo;
- ustavno sodišče če sta v sporu sodišče in državni organ, državni organ in organ LS;
- župan če sta v sporu dva organa občine, organ občine in njen nosilec javnega pooblastila, nosilca javnega pooblastila, ki imata pooblastilo za odločanje od iste občine;
- minister pristojen za upravo če sta v sporu župan in svet iste občine;
- nadzorstveni organ v vseh drugih sporih o pristojnosti;

Odločanje o sporu

Organ, ki prejme vlogo in meni, da ni pristojen, jo odstopi pristojnemu organu, če pa tudi ta meni, da ni pristojen, je ne vrača organu, ki jo je poslal, pač pa od organa, pristojnega za odločanje o sporu zahteva, naj odloča, kateri organ je pristojen. Ta organ s sklepom določi, kateri organ je pristojen in tako določeni organ nadaljuje odločanje o zadevi. Zoper navedeni sklepi ni pritožbe, je pa dovoljen upravni spor, razen če je v sporu odločalo ustavno sodišče.

URADNE OSEBE, POOBLAŠČENE ZA VODENJE POSTOPKA IN ZA ODLOČANJE

- **predstojnik:** načelnik UE, minister, direktor zavoda, ravnatelj šole, dekan;

Predstojnik organa je lahko župan, minister, direktor ali ravnatelj – lahko vodi postopek in odloča o vsaki upravni zadevi iz pristojnosti tega organa, razen če predstojnik nima predpisane izobrazbe iz strokovnega izpita iz upravnega postopka – v tem primeru lahko odloči o zadevi, ne more pa voditi postopka. Postopek v tem primeru vodi oseba, ki ji da pooblastilo za vodenje postopka. V kolegijem organu odloča sam organ, razen če je s predpisom določeno, da odločbe izdaja predsednik kolegijskega organa.

- **uradna oseba**, ki ima od predstojnika pooblastilo za vodenje postopka in oziroma za odločanje;
- **uradna oseba**, ki ima od predstojnika pooblastilo za opravljanje posameznih dejanj v postopku oziroma za vodenje postopka do izdaje odločbe;
- **član kolegijskega organa:** v kolegijem organu vodi postopek njegov član oziroma uradna oseba, ki ima predpisano izobrazbo in strokovni izpit;
- **inšpektor:** ima že po zakonu pooblastilo za odločanje v upravnih zadevah iz pristojnosti svoje inšpekcije;

Uradne osebe pri nosilcih javnih pooblastil podjetja, zavodi, fakultete, združenja, zbornice itd.

Smiselna uporaba zgoraj navedenih pravil, kar pomeni, da ima direktor, dekan fakultete, predsednik zbornice itd. položaj predstojnika v smislu upravnega postopka, torej lahko daje pooblastila za vodenje postopka in za odločanje tudi drugim uradnim osebam. Lahko pa tudi sam vodi postopek, če izpolnjuje pogoje.

PRAVNA POMOČ

Pravno pomoč so dolžni dajati državni organi in organizacije, ki imajo javno pooblastilo za odločanje v upravnih zadevah. Na enak način so dolžni dajati pravno pomoč med seboj tudi organi lokalnih skupnosti.

Mednarodna pravna pomoč

Zagotovljena organom tuje države, in sicer:

- če je med državama sklenjena mednarodna pogodba,
- če med državama obstaja vzajemnost ali reciprociteta.

b. Izločitev

Uradna oseba, ki vodi postopek oziroma odloča, je lahko v razmerju s stranko, zaradi katerega lahko nastane dvom o nepristranskem odločanju. Če je uradna oseba v takem razmerju, mora takoj prekiniti dejanja v upravnem postopku in od organa, ki odloča o izločitvi zahtevati, naj odloči, ali se mora iz postopka izločiti.

Iz postopka se mora izločiti uradna oseba:

- ki je v tem postopku sama stranka ali je soupravičenec, sozavezanec, priča ali izvedenec,
- če je uradna oseba s stranko sorodstvu v ravni vrsti – predniki in potomci v stranki vrsti (bratje, strici) do četrtega kolena, po svaštvu (sorodstvo moža ali žene) do drugega kolena,
- če je uradna oseba s stranko v zakonski zvezi ali bivši zakonski zvezni ali izvenzakonski skupnosti,
- če je uradna oseba s stranko v razmerju posvojitelj – posvojenec, rejnik – rejec, skrbnik – oskrbovanec;
- če je uradna oseba s stranko v kakšnem drugem razmerju – v velikem prijateljstvu ali hudem sovraštvu, zaradi česar se dvomi o nepristranskem odločanju.

O izločitvi odloči:

- načelnik UE če naj se izloči uradno osebo te UE,
- minister za upravo o izločitvi načelnika UE,
- minister o izločitvi uradne osebe ministrstva ali predstojnika organa v sestavi,
- predstojnik organa v sestavi ministrstva o izločitvi uradne osebe organa v sestavi,
- o izločitvi uradne osebe nosilca javnega pooblastila odloča njegov predstojnik o izločitvi predstojnika pa organ, ki odloča o pritožbi zoper njegovo odločbo.

Organ izda sklep, dovoljena pritožba.

3. STRANKE V UPRAVNEM POSTOPKU

- Je lahko vsaka fizična in pravna oseba, ki je lahko nosilec pravic in obveznosti.
- Je lahko tudi oseba, ki nima lastnosti niti fizične niti pravne osebe, če je lahko nosilec pravic in obveznosti (vas, naselje...).
- Lahko je oseba, ki v postopek vstopi, da bi v njem zavarovala svoje pravne koristi (stranki udeleženec ali stranski intervenient).

Ločitev po interesnih upravičenjih:

- **aktivna stranka** (oseba, ki je nosilec pravic),

- **pasivna stranka** (oseba zoper katero teče postopek in se ji nalagajo obveznosti),
- **stranski udeleženec** (oseba, ki vstopi v postopek, in v njem brani svoje koristi).

a. Procesna sposobnost stranke

Oseba, ki želi nastopati v postopku kot stranka mora imeti:

- **sposobnost biti stranka** (pokrivanje s pravno sposobnostjo – dobi se jo z rojstvom, pravna oseba z ustanovitvijo);
- **opravilno ali poslovno sposobnost** (sposobnost z dejanji lastne volje prevzemati pravice in obveznosti ter se zavedati pomena svojih dejanj in ravnanj – dobi se jo s polnoletnostjo, če je ni – nastopa po zakonitem zastopniku);
- **stvarno legitimacijo** (upravičenje ali obveznost v predpisu);

b. Zastopanje stranke

ZAKONITI ZASTOPNIK

Po njem zastopa nastopa oseba, ki nima opravilne oziroma poslovne sposobnosti.

Lahko so določeni s samim zakonom, z odločbo sodišča ali skrbstvenega organa.

Opravlja vsa dejanja v postopku, ki vežejo stranke.

POOBLAŠČENEC

Nastopa, če stranka sama ne želi nastopati v postopku, razen pri dejanjih, pri katerih mora sama dajati izjave.

Pooblaščenec je lahko:

- vsaka opravilno sposobna fizična oseba,
- odvetnik ali odvetniška družba,
- strokovna organizacija, ki opravlja registrirane dejavnosti ali naloge, ki so v neposredni zvezi z upravno zadevo.

Pooblaščenca postavi stranka oziroma zakoniti zastopnik s pooblastilom (*pisno*, dano na zapisnik organa, *splošno* za ves postopek ali *posebno specialno* za določena posamezna dejanja).

Če je pooblastilo splošno in dano fizični osebi, lahko tak pooblaščenec stranko zastopa oziroma opravlja v postopku vsa dejanja, ne sme pa:

- umakniti zahtevka,
- ne sem se poravnati,
- ne more svojega pooblastila prenesti na drugega pooblaščenca,
- ne sme vlagati izrednih pravnih sredstev.

Za ta dejanja potrebuje posebno pooblastilo.

ZASTOPANJE BREZ POOBLASTILA

Uradna oseba, ki vodi postopek lahko dovoli zastopanje osebi, ki nima pooblastila:

- če gre za člana družina ali gospodinjstva ali za osebo, ki je pri njej zaposlena ali kakšni drugi osebi, če jo pozna in uradna oseba ne dvomi, da je to njen pooblaščenec,
- organ pa lahko dovoli zastopanje tudi osebi, ki pri organu pove, da je pooblaščenec stranke, vendar nima pooblastila in ga bo naknadno predložila (če ga ne predloži, organ zavrže tako vlogo s sklepom zoper katerega je dovoljena pritožba).

ZAČASNI ZASTOPNIK

Ga postavi organ, če to narekuje nujnost zadeve ali interes stranke:

- če procesno nesposobna stranka nima zakonitega zastopnika,
- če je treba opraviti kakšno dejanje zoper osebo, katere prebivališče je neznano in nima pooblaščenca,
- če si koristi stranke in zakonitega zastopnika nasprotujejo ali če imata nasprotni stranki istega zakonitega zastopnika,
- če stranka, ki ni fizična oseba, nima zastopnika, predstavnika in tudi ne pooblaščenca.

To je lahko oseba, ki je blizu organu in zastopa stranko, dokler ne vstopi v postopek stranka sama ali njen zakoniti zastopnik ali pooblaščenec.

Postavljena oseba mora sprejeti zastopanje. V postopku ima vse pravice in dolžnosti zakonitega zastopnika. Razmerja ne more odpovedati tako kot pooblaščenec, ker ima položaj zakonitega zastopnika. Postavljen je s sklepom za določena dejanja, ki jih mora opraviti in za toliko časa dokler so podani razlogi za zastopanje. Ko lahko vstopi v postopek stranka sama ali njen pooblaščenec ali zakoniti zastopnik, začasnemu zastopniku preneha pravica zastopanja.

SKUPINSKI PREDSTAVNIK

Če v postopku o isti upravni zadevi nastopa več strank, morajo navesti, katera od njih bo nastopala kot skupinski predstavnik ali si postaviti skupnega pooblaščenca. Dokler si ga ne postavijo je njihov skupni predstavnik tisti, ki je prvi podpisan na vlogi.

PREKLIC IN ODPOVED POOBLASTILA

Stranka lahko pooblastilo vsak trenutek prekliče. Pooblaščenec pa se lahko pooblastilu odpove. Ne more pa se odpovedati med potekom posameznega procesnega dejanja.

c. Strokovni pomočnik

Stranka si lahko za pojasnjevanje strokovnih vprašanj v postopku postavi strokovnega pomočnika oziroma ga pripelje k dejanjem v postopku. Ta opravlja strokovno delo v razmerju do stranke ne pa do organa.

4. JEZIK V POSTOPKU

- jezik poslovanja organa – uradni jezik

slovenščina na celotnem območju države; madžarščina in italijanščina na območju narodnih skupnosti;

- jezik stranke – materin jezik

če stranka ne zna jezika v katerem teče postopek, ga stranka lahko uporablja; tolmač – za našega državljana ga plača organ, tujcu se zagotovi na njegove stroške, razen če mednarodna pogodba ne določa drugače;

- jezik pripadnikov tujih narodov, ki v državi nimajo položaja manjšine (Romi in pripadniki narodov bivše Jugoslavije)

ustavna pravica ne daje pravice zahtevati vodenja postopka v njegovem jeziku lahko pa se v njem izraža;

- jezik v vlogah

vloga mora biti vložena v jeziku poslovanja (slo, I, madž.); če je vložena v tujem jeziku, organ zahteva od vlagatelja, da jo vloži v uradnem jeziku, če je v roku ki je določen ne predloži – pomanjkljiva vloga – se s sklepom zavrže;

5. OBČEVANJE MED ORGANOM IN STRANKAMI

Oblike in način medsebojnega komuniciranja v upravnem postopku med organi in strankami.

a. Vloga

Prošnja, zahtevki, pritožba, ugovor ali drugo sporočilo s katerim se stranka obrača na organ.

- pisna (poslana ali izročena organu), vloga izročena organu, dana ustno na zapisnik ali elektronska vloga;
- ustna (sporočena po telefonu – k že obstoječi vlogi);

VSEBINA IN SESTAVINE VLOGE

Vsebovati mora vsaj:

- ime in priimek ter naslov vlagatelja, njegovega zakonitega zastopnika oziroma pooblaščenca,

- organ, kateremu se vloga pošilja,
- opredeljen zahtevek,
- podpis vlagatelja.

Ni potrebno prilagati potrdil, izpiskov in drugih podatkov o dejstvih iz uradnih evidenc, ki jih vodijo državni organi, organi LS in nosilci javnih pooblastil. Te si priskrbi organ, ki je za zadevo pristojen po uradni dolžnosti.

PODPIS ELEKTRONSKE VLOGE

Varen elektronsko podpis s kvalificiranim potrdilom.

SPREJEM VLOGE

Organ najprej preveri če je za vlogo pristojen. Če je, jo sprejme (na zahtevo vlagatelja potrdi sprejem). Če vloga prispe po pošti in za vlogo ni pristojen jo nemudoma odstopi pristojnemu organu oz. sodišču in o tem obvesti stranko.

Če ne ve, kateri organ bi bil pristojen – zavrže s sklepom in sklep vroči vlagatelju.

Če vlogo prinese vlagatelj osebno ali jo želi dati na zapisnik pa organ ni pristojen za to, ga napoti k pristojnemu organu. Če vlagatelj vztraja, organ vlogo sprejme vendar jo takoj s sklepom zavrže in sklep izroči ali vroči vlagatelju.

VLOGA Z VEČ ZAHTEVKI

Več zahtevkov – če za vse ni pristojen organ, ki je vlogo prejel, vzame iz vloge zahtevke za katere je pristojen, za vse ostale pa ravna tako, kot za vlogo za katero ni pristojen.

NEPOPOLNA – POMANJKLJIVA VLOGA

V petih dneh zahteva od stranke, naj vlogo dopolni v roku, ki ji ga določi. Če jo stranka dopolni se šteje da je vloga vložena – rok za izdajo odločbe se šteje od dneva dopolnitve. Če ni dopolnjena na poziv – zavrže s sklepom (ni sposobna za obravnavanje).

PRAVOČASNOST VLOGE

Vloge lahko vezane na rok vložitve ali pa se lahko vlagajo kadar koli. Rok je lahko materialni (čas v katerem se uveljavlja materialna pravica – denacionalizacija), lahko pa je vloga vezna na procesni rok (pritožbeni rok).

Če je vloga vezana na rok vložitve, se šteje za pravočasno, če jo pristojni organ prejme, preden izteče rok. Če je poslana priporočeno po pošti se za dan, ko jo je organ prejel šteje dan oddaje na pošto. Elektronska vloga je pravočasna, če jo je do 24 ure zadnjega dne roka prejel informacijski sistem za sprejem vlog, vročanje in obveščanje.

b. Vabilo

Z njim organ zagotavlja udeležbo strank, prič, izvedencev in drugih udeležencev pri posameznih procesnih dejanjih. Vabijo se lahko vsi tisti, katerih navzočnost je potrebna zaradi ugotovitve dejanskega stanja.

Vabi se lahko:

- s pisnim vabilom

mora vsebovati: naziv organa ki vabi, ime in priimek – poln naslov vabljenega, kam je povabljen, dan, ura, soba kjer naj se zglasi, v kakšni vlogi je povabljen, ali mora priti osebno ali lahko pošlje drugo osebo ali lahko da pisno izjavo, kaj naj prinese s seboj, opozorjen mora biti na posledice, ki ga bodo doletele, če se vabilu ne bo odzval; če se na vabilo ne moremo odzvati, moramo to sporočiti organu in predložiti dokazilo ki opravičuje izostanek;

- po elektronski poti, ki jo štejemo za pisno vabilo

enak postopek kot pri pisnem vabilu; po elektronski poti jo lahko vabimo, če naveden elektronski naslov;

- v nujnih zadevah po telefonu, če to dopušča poseben predpis

inšpekcijske zadeve, čeprav se v teh zadevah lahko odloči tudi brez stranke, če nujnost zadeve to terjaja;

- z javnim naznanilom

večje število oseb, ki organu niso znane; vabilo se nabije na oglasno desko, objavi v informacijskem sistemu za sprejem vlog, vročanje, obveščanje in v sredstvih javnega obveščanja ter na krajevno običajen način; če je vabilo na oglasni deski 15 dni se šteje, da so take osebe povabljene;

c. Zapisnik

Strogo formaliziran obličen način pisanja ugotovitvenih in dokaznih dejanj v postopku. Ima značaj javne listine. Manj formaliziran način pa je uradni zaznamek (manj pomembna dejanja v postopku, uradna opažanja, ustna opozorila, notranje delo organa – na list papirja ali v elektronskem zapisu se navede zapis ter doda kraj, datum in podpis uradne osebe).

Zapisnik se obvezno sestavi:

- o ustni obravnavi,
- o ustnih izjavah strank,

- o zaslišanju prič, izvedencev, o poravnavi, o ogledu in drugih pomembnejših dejanjih v postopku.

SESTAVINE ZAPISNIKA

- naziv organa,
- sedež organa,
- kraj, datum, uro, ko se dejanje opravlja,
- imena oseb, ki so navzoče, uradne osebe, stranke, priče, izvedenci, zakoniti zastopniki, pooblaščenci,
- sestavine izjav ali zaslišanj ter ugotovitev, pomembne izjave se navajajo dobesedno in se pišejo v prvi osebi ednine.

Če se k zapisniku priložijo listine, se to navede v zapisniku, če so listine prebrane, se vsebina na kratko povzame. Če je zapisnikar posebna oseba, uradna oseba narekuje zapisnik tako, da na kratko povzame izjave na zaslišanju. Če pa je uradna oseba hkrati zapisnikar, glasno govori, kar hkrati zapisuje. V zapisniku se navedejo tudi vsi sklepi, ki se izdajo med dejanjem v postopku. Preden se zapisnik sklene, se prebere udeležencem ali si ga sami preberejo. Navede se, da je bil zapisnik prebran in da ni bilo pripomb, če pa so bile, se navede njihova vsebina. Nato se vsak udeleženec podpiše pod svojo izjavo. Na koncu zapisnik podpišeta še uradna oseba in zapisnikar. Če kdo noče podpisati zapisnika, se navede, zakaj ga ne želi podpisati.

V zapisniku ni dovoljeno nič brisati, radirati, napake pri pisanju se lahko prečrtajo, vendar tako, da je prečrtano čitljivo.

ZAPISNIK V OBLIKI KNJIGE – KONTINUIRAN ZAPISNIK

Kadar procesno dejanje traja več dni ali mesecev, uradna oseba sproti zapisuje ugotovitve in izjave.

ZAPISNIK, POSNET NA ELEKTRONSKI NOSILEC ZVOKA

Ogled gradbene parcele, inšpekcijski ogled, na koncu uradna oseba pozove udeležence, naj v elektronski nosilec zvoka izjavijo, ali so z vsebino zapisnika seznanjeni oziroma ali imajo kakšno pripombo, nato se tak zapisnik v osmih dneh prepíše v pisno obliko. V nadaljnjih osmih dneh udeleženci lahko ugovarjajo, če ugovorov ni, se šteje da pripomb nimajo.

ZAPISNIK KOLEGIJSKEGA ORGANA

Odločanje kolegijskega organa, vlade, komisije, DZ, OS – posvetovanje in glasovanje. Navede se organ, zadeva, koliko članov je glasovalo ZA in PROTI ter kakšna odločitev je bila sprejeta. Če ima tak organ poslovnik, se piše zapisnik po poslovniku. Podpis predsedujočega in zapisnikarja.

ZAPISNIK KOT JAVNA LISTINA

Zapisnik sestavljen po navedenih pravilih je javna listina, ki dokazuje potek in vsebino opravljenih dejanj in danih izjav, razen tistih delov zapisnika, h katerim so bile dane pripombe. Ne dokazuje pa resničnosti danih izjav, razen če se je resničnost z dokazili preverjala na temelju materialne resnice.

d. Pravica do pregleda dokumenta, obvestila o poteku postopka in dostop do informacij javnega značaja

PRAVICA DO PREGLEDA DOKUMENTA

Stranka lahko vsak trenutek pri organu ali v informacijskem sistemu pregleda dokument – spis, lahko ga prebira, prepisuje, preslikuje, skenira in se seznanji z vsebino. Predmet pregleda niso listine, ki so označene kot tajne po zakonu o tajnih podatkih, razen če se organ pri odločitvi opre na te listine, oziroma se sklicuje nanje. V tem primeru si jih lahko stranke vpogledajo. Zapisnik o posvetovanju in glasovanju in osnutki odločb se ne morejo pregledovati in prepisovati.

Pravico do pregleda dokumenta lahko uveljavi tudi druga oseba, ki izkaže pravni interes. Če taka oseba ne izkazuje pravnega interesa mu organ vpogleda ne dovoli z ustnim ali pisnim sklepom (zoper tak sklep je dovoljena pritožba, na katero mora biti oseba ustno opozorjena, če je vpogled ustno zavržen).

PRAVICA DO INFORMACIJE JAVNEGA ZNAČAJA

Vsakdo lahko zahteva informacijo javnega značaja o upravni zadevi (ni potrebno izkazovati pravnega interesa).

Na podlagi take zahteve pa zahtevajoča oseba ne more pregledovati, prepisovati ali preslikovati spisa, ampak ji organ pošlje zahtevano informacijo, če je to lahko informacija javnega značaja po zakonu o informacijah javnega značaja.

PRAVICA DO OBVESTILA O POTEKU POSTOPKA

Stranka in tisti, ki izkaže, da ima od tega pravno korist lahko od organa zahtevata, naj ju pisno ali po elektronski pošti obvesti o poteku postopka, o tem, katera dejanja so že bila opravljena, katera še bodo in kdaj je mogoče pričakovati odločitev o zadevi.

OBVESTILO O ZADRŽANJU IZVRŠEVANJA PREDPISA

Če sodišče ali župan zadrži izvrševanje predpisa, na katerega se opira upravna zadeva, zaradi predlagane presoje ustavnosti in zakonitosti, mora

organ, ki vodi postopek, o tem v 15 dneh pisno obvestiti vse stranke, ki v upravni zadevi uveljavljajo svoje pravice ali se jim nalagajo obveznosti. Organ namreč takega predpisa do končne odločitve ustavnega sodišča ne more uporabiti v konkretni zadevi.

6. VROČANJE

Prenos vabil, odločb, sklepov in drugih sporočil od organa k stranki.

Delimo ga na:

- kraj

na domu, stanovanju ali na delovnem mestu naslovnika, pravnim osebam na njihovem sedežu ali enoti, državnim organom na njihovem sedežu ali vložišču, odvetnikom ali notarjem v odvetniški pisarni ali notarski pisarni (tudi komu od tam zaposlenih), vojaškim osebam na sedežu vojaškega poveljstva, osebam na prestajanju kazni na sedežu kazensko poboljševalnega zavoda, osebam, ki uživajo diplomatsko imuniteto prek zunanjega ministrstva, osebam v pomorskem, potniškem in zračnem prometu prek organizacije v kateri so zaposlene;

- čas

podnevi in ob delavnikih, samo izjemoma ponoči in ob praznikih ter dela prostih dnevih, če tako določa zakon, ali pa zaradi nujnih ukrepov v javnem interesu, da bi se zavarovali življenje in zdravje ljudi, javni red in mir, javna varnost ali premoženje večje vrednosti;

- način

po elektronski poti (prek informacijskega sistema pravne ali fizične osebe ki opravlja vročanje), po pošti ali drugem vročevalcu (po uradni osebi ali po pravni ali fizični osebi, ki opravlja vročanje v fizični obliki), s povabilom naslovnika, naj prevzame dokument pri organu (izjemoma, če to zahteva narava ali pomen dokumenta);

a. Navadno in osebno vročanje

NAVADNO VROČANJE

Tisti dokumenti, ki nimajo značaja upravnih aktov, to je odločb ali sklepov ali drugih aktov, glede katerih začne z vročitvijo teči rok za določeno dejanje, ki ga ni mogoče podaljšati – prekluzivni rok, se lahko vročajo z navadno vročitvijo (vabila, dopisi, pozivi).

OSEBNO VROČANJE

Vročitev v roke naslovnika, dokazilo je vročilnica.

Z osebno vročitvijo se vročajo:

- odločbe,
- sklepi,

- drugi akti oziroma dokumenti, glede katerih začne z vročitvijo teči rok.

Osebna vročitev se lahko opravi:

po pošti, po uradni osebi organa, po vročevalcu oziroma kurirju organa, prek osebe, ki opravlja vročanje kot svojo dejavnost, po inšpektorju ki izda odločbo in jo lahko sam vroči, z elektronsko vročitvijo.

- po pošti

Vročevalc izroči dokument naslovniku, ta pa izpolni vročilnico; če ne najde naslovnika mu v predalčniku pusti obvestilo s pozivom, da ga prevzame v 15 dne in kje ga lahko prevzame; Če ga ne prevzame v 15 dneh, vročevalc pusti dokument v predalčniku naslovnika;

- osebna vročitev po elektronski pošti

organ, ki je izdal akt tega pošlje po elektronski pošti informacijskemu sistemu za vlaganje vlog, vročanje in obveščanje; ta pa naslovniku pošlje elektronsko sporočilo, da v sistemu nanj čaka dokument, ki naj ga prevzame tako, da se podpiše z varnim elektronskim podpisom; sistem mu nato odpre dokument ki ga naslovnik prevzame in s tem dnem se šteje, da je vročitev opravljena; če naslovnik ne prevzame dokumenta mu sistem pusti sporočilo s pozivom naj ga prevzame v naslednji 15 dneh; če ga ne prevzame, se šteje da je vročitev opravljena s pretekom 15 – ega dne; po preteku 15 dni informacijski sistem izbriše dokument in ga vrne organu, naslovniku pa pošlje sporočilo, da je dokument izbrisan in ga lahko prevzame pri organu;

b. Posebni primeri vročanja

Fizično oziroma elektronsko vročanje je odvisno še od naslovnika, kateremu se vroča. V tem primeru gre za posebne načine vročanja, imenovane posebni primeri vročanja, in sicer:

VROČANJE ZAKONITEMU ZASTOPNIKU IN POOBLAŠČENCU

Če ga stranka ima se vroča njemu. Vročitev se ne šteje za opravljeno, če se vroča neposredno stranki, ne pa zakonitemu zastopniku ali pooblaščenču.

VROČANJE POOBLAŠČENCU ZA VROČITVE

Stranka lahko s pooblastilom določi osebo, ki bo za stranko prejemale vse dokumente. Organ lahko stranki, ki živi v tujini ali če njen zakoniti zastopnik živi v tujini in v državi nima pooblaščenca naloži, naj si postavi ali imenuje pooblaščenca za vročitve z opozorilom, da bo njen pooblaščenec določen s strani organa, če ga v odrejenem roku ne bo postavila oziroma imenovala.

VROČANJE DRŽAVNIM ORGANOM, PRAVNIM OSEBAM, ORGANOM LOKALNE SKUPNOSTI IN S.P.-jem

Dokument se izroči uradni osebi oziroma osebi, ki je določena za sprejem dokumentov.

VROČANJE DOLOČENIM OSEBAM

- diplomatskim osebam se vroča preko zunanjega ministrstva,
- fizičnim osebam ali pravnim osebam v tujini se lahko vroča neposredno ali po diplomatski poti,
- vojaškim osebam se vroča na vojaškem poveljstvu oziroma organu, pri katerem je vojaška oseba zaposlena,
- osebam, zaposlenim v zračnem, pomorskem in kopenskem prometu, se vroča s pomočjo delodajalca, pri katerem je naslovnik zaposlen,

VROČANJE Z JAVNIM NAZNANILOM

Vročanje večim osebam, ki organu poimensko niso znane – dokument se nabije na oglasno desko organa, objavi v informacijskem sistemu za vlaganje vlog, vročanje in obveščanje ali objavi na krajevni običajen način in v sredstvih javnega obveščanja.

VROČANJE V PRIMERU ODKLONITEV SPREJEMA DOKUMENTA

Če naslovnih zaradi neutemeljenih razlogov noče prevzeti dokumenta mora vročevalec nalepiti dokument na vrata stanovanja na vročilnici pa napiše kraj, dan, uro in način, kako je pustil dokument pri naslovniku.

VROČANJE V PRIMERU SPREMEMBE NASLOVA, KI GA JE NASLOVNIK NAVEDEL NA VLOGI

Sprememba naslova – poziv, kam se je odselil, če tega ne more ugotoviti, vrne dokument organu, ta ga nabije na oglasni deski in ga objavi v informacijskem sistemu za vlaganje vlog, vročanje in obveščanje.

c. Vročilnica kot dokaz o vročitvi

Dokaz o kraju, času in načinu vročitve dokumenta. Sestavita jo vročevalec in naslovnik.

Če se vročilnica izgubi, je nečitljiva ali se zgodi napaka pri vročanju se lahko izvede poseben ugotovitveni in dokazni postopek o kraju, času in načinu vročitve.

7. ROKI IN NAROKI

a. Roki

Je časovno obdobje, v katerem lahko ali mora organ oziroma stranka opraviti določeno procesno dejanje (izdati odločbo, vložiti pritožbo...). Roke, ki niso določeni z zakonom, podzakonskim predpisom, predpisom LS ali za aktom za izvrševanje javnih pooblastil, lahko, glede na okoliščine primera (do kdaj naj se predloži določeno dokazilo) določi uradna oseba, ki vodi postopek.

Narok pa je na določen dan in uro ter kraj odrejeno procesno dejanje.

VRSTE ROKOV

Delimo jih glede na posledice, ki nastanejo po njihovem izteku za stranko ali za organ, in sicer:

- prekluzivni rok

je tisti, katerega iztek pomeni izgubo procesne pravice, če stranka v določenem času ni opravila procesnega dejanja (če v 15 dneh ni vložila pritožbe); ti roki navadno zavezujejo stranke k določenemu dejanju;

- inštrukcijski rok

predstavlja navodila ali napotilo – inštrukcijo organu, naj v določenem roku opravi določeno procesno dejanje (organ naj v enem mesecu izda odločbo, če vodi skrajšani ugotovitveni postopek, oz. v dveh mesecih, če vodi posebni ugotovitveni postopek);
če rok poteče, organ ne izgubi pravice opraviti to dejanje;

Zamuda inštrukcijskega roka za izdajo odločbe pa pomeni molk organa. Molk se šteje kot zavrnitev zahtevka kar pa ima za posledico:

- stranka lahko vložijo pritožbo,
- nadzorstveni organ mora prevzeti zadevo.

Glede na to, kaj rok začne teči in kdaj se izteče poznamo:

- subjektivni rok

začne teči od določene subjektivne okoliščine (ko je stranka pri obnovi postopka izvedela za obnovitveni razlog ali ga je lahko uporabila);

- objektivni rok

začne teči od nastanka določene objektivne okoliščine (od vročitve odločbe zoper katero je dovoljena pritožba);

Glede na to, kako se štejejo roki oziroma kdaj se iztečejo poznamo:

- **relativni rok**

so določeni z dnevi, meseci, leti; izteče se s pretekom določenega števila dni, mesecev ali let;

- **absolutni rok**

izteče se na dan katerega konec je določen s koledarskim dnevom; datum je določen kot konec roka (31.08.2008);

Glede na to, ali se rok lahko podaljša ali ne, poznamo:

- **podaljšljivi rok**

rok, ki ga določi uradna oseba je podaljšljivi rok; zoper sklep o podaljšanju roka ni pritožbe;

- **nepodaljšljivi rok**

rok, ki ga določa zakon ali drug predpis ali akt za izvrševanje javnih pooblastil (15 dnevni pritožbeni rok);

NAČINI RAČUNANJA OZIROMA ŠTETJA ROKOV

Tek in štetje rokov je odvisno od tega, ali gre za dnevne, mesečne ali letne roke.

Dnevni rok začne teči naslednji dan po vročitvi akta, s katerim je določen. Izteče pa se zadnji dan roka. Če je zadnji dan roka nedelja, praznik RS ali dela prost dan oziroma kakšen drug dan, ko se pri organu ne dela, se rok izteče s pretekom prvega naslednjega delovnika.

Če je rok določen po **mesecih** oziroma z **leti**, se rok izteče s pretekom tistega dneva v mesecu oziroma letu, ki se po svoji številki ujema z dnem, ko je bilo komu kaj vročeno, sporočeno oziroma se je zgodil dogodek, od katerega se šteje rok.

Če pa takega dneva v mesecu ni, se rok izteče zadnji dan tistega meseca oziroma leta.

b. Narok

Razpiše se za glavno obravnavo oziroma za videokonferenčno obravnavo oziroma za ogled, ki se lahko združi z obravnavo.

V vabilu se določi kraj, čas in dejanje ki se bo opravilo ter stranke in druge osebe, katerih navzočnost je potrebna na obravnavi. Med dnevom vabila iz dnevom razpisa naroka ne sme biti manj kot 8 dni, da se udeleženci lahko pripravijo na narok.

Skupaj z vabilom se pošljejo tudi vloge, ki so bile razlog za narok, da se lahko stranke nanje pripravijo in na obravnavi nanje odgovorijo oziroma ugovarjajo. Narok se lahko preloži, zoper sklep o preložitvi ni pritožbe.

Vse vabljenе je potrebno opozoriti na zakonite posledice neupravičenega izostanka.

8. VRNITEV V PREJŠNJE STANJE

Ker zaradi zamude rokov lahko nastane prekluzija – izguba procesne pravice, ZUP omogoča stranki, da pri organu, pri katerem je zamudila rok prosi, naj se ji zadeva vrne v tisto stanje, kakršno je bilo pred zamudo roka – restitucija, če lahko navede opravičljive razloge za zamudo.

a. Razlogi za vrnitev v prejšnje stanje

- če je stranka zamudila rok, narok ali kakšno drugo dejanje postopka zaradi opravičenih vzrokov – objektivnih okoliščin ali dogodkov na katere ni mogla vplivati kot so naravne nesreče, požar, smrt v družini...,
- če je stranka po očitni pomoti ali iz nevednosti vlogo (pritožbo) poslala po pošti pravočasno, vendar nepristojnemu organu, ko pa jo je ta odstopil pristojnemu organu, je bil rok že zamujen,
- če je po očitni pomoti zamudila rok ali narok vendar ga ni prekoračila več kot za tri dni in bi s tem izgubila kakšno pravico,

b. Roki za vrnitev v prejšnje stanje

Vrnitev v prejšnje stanje lahko stranka predlaga v osem dnevnem subjektivnem in trimesečnem objektivnem roku.

Subjektivni rok teče od dneva, ko je stranka izvedela, da je v zamudi oziroma je prenehal vzrok ki je povzročil zamudo.

Objektivni rok teče od dneva dejanske zamude. Če ta rok zamudi, ne more več predlagati vrnitve v prejšnje stanje.

c. Vložitev predloga za vrnitev v prejšnje stanje

Predlaga se pri organu, pri katerem je procesno dejanje zamujeno. Stranki z nasprotnim interesom mora organ po vložitvi predloga za vrnitev v prejšnje stanje dati možnost, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah pomembnih za odločanje o vrnitvi v prejšnje stanje.

d. Odločanje o predlogu za vrnitev v prejšnje stanje

Organ odloči s sklepom in dovoli vrnitev v prejšnje stanje ali pa predlog za vrnitev zavrže če je nedovoljen ali prepozen. Zoper sklep ni pritožbe, razen če se dovoli vrnitev na predlog, ki je bil prepozen ali ni bil dovoljen.

Zoper sklep s katerim se zavrne predlog za vrnitev v prejšnje stanje je dovoljena pritožba samo, če je sklep izdal prvostopenjski organ.

Pritožba ni dovoljena zoper sklep o predlogu za vrnitev v prejšnje stanje, ki ga je izdal organ pristojen za odločanje o glavni stvari na drugi stopnji, s katerim je predlog zavrgel zaradi zamude rokov ali zavrnil, ker je menil, da ni dovoljen. V tem primeru je dopustna samo še tožba v upravnem sporu.

Če se dovoli vrnitev v prejšnje stanje se postopek vrne v stanje, v katerem je bil pred zamudo. To ima za posledico odpravo vseh sklepov in določb, ki jih je organ izdal zaradi zamude in po zamudi.

e. Nesuspendivni učinek predloga

Predlog za vrnitev v prejšnje stanje ne prekine ali ustavi postopka, lahko pa organ, ki je pristojen za odločitev o predlogu za vrnitev v prejšnje stanje začasno prekine postopek, dokler ne postane sklep o predlogu dokončen.

9. VZDRŽEVANJE REDA V POSTOPKU

Uradna oseba, ki vodi postopek mora vzdrževati red pri procesnih dejanjih in primerno obnašanje v pisnih vlogah.

Če moti red stranka je najprej opozorjena, če pa z motenjem nadaljuje, jo lahko odstranimo. V tem primeru mora imenovati začasnega zastopnika ali pooblaščenca, ki jo bo zastopal na obravnavi. Če tega ne stori, ji ga lahko postavi tudi uradna oseba, ki vodi postopek ali pa procesno dejanje preloži na stroške tistega, ki ni hotel imenovati svojega pooblaščenca.

Če moti red udeleženec postopka, ki ni stranka, se lahko odstrani brez predhodnega opozorila.

10. STROŠKI POSTOPKA

Izvajanje upravnega postopka povzroča stroške, ki bremenijo organ, stranko ali oba.

- splošni ali režijski stroški

niso stroški upravnega postopka (plače, prostori, papir...) in jih ZUP ne obravnava;

- posebni stroški

potni stroški uradne osebe, izdatki za priče, izvedence, tolmače, ogleda, oglase, prihod, za pravno zastopanje, stroški za objave, oglase, za strokovne pomočnike, za odškodnine, za škodo pri ogledu, stroški zavarovanja dokazov...

te stroške plača stranka na zahtevo katere je bil postopek začel;

če ni dosežena poravnava se stroški delijo po načelu uspeha v postopku; če je postopek začel po uradni dolžnosti – stroški grede v breme stranke, če se je postopek zanjo končal neugodno, kadar pa se je končal za stranko ugodno, grede stroški v breme organa;

- **osebni stroški**

če je postopek uveden zoper stranko po uradni dolžnosti, plača stranka svoje osebne stroške, tudi če se je postopek končal za stranko ugodno, to so: stroški za prihod, zaradi izgube časa, zaradi izgube zaslužka; ti stroški se ne delijo po načelu uspeha v postopku;

- **stroški izvršbe**

te stroške nosi zavezanec, zoper katerega se izvršba opravlja, če pa se od njega ne morejo izterjati, jih plača predlagatelj izvršbe, to je oseba v korist katere se izvršba opravlja;

- **stroški zavarovanja dokazov**

posebni stroški postopka, ki jih do izdaje odločbe nosi predlagatelj zavarovanja, pozneje pa se delijo po načelu uspeha v postopku, razen če do uvedbe postopka ne pride, zavarovanje dokazov pa je bilo izvedeno na predlog stranke pred začetkom postopka;

a. Založitev potrebnih sredstev za stroške

Če je postopek začel na zahtevo stranke in bo povzročil večje stroške, se lahko zahteva založitev potrebnih sredstev za izvedbo ugotovitvenega in dokaznega postopka; če jih stranka ne založi, lahko organ opusti izvedbo takih dokazov ali ustavi postopek.

b. Povrnitev stroškov

Stranka lahko zahteva povrnitev stroškov do izdaje odločbe, če je do tega upravičena (na to možnost mora biti opozorjena).

Priče, izvedenci, tolmači in drugi udeleženci imajo pravico do povrnitve stroškov. Te morajo priglasiti pri zaslišanju, tolmačenju oziroma ob oddaji izvedeniškega mnenja sicer izgubijo to pravico.

c. Odločanje o stroških postopka

O stroških odloči organ v izreku odločbe, razen če se postopek konča s sklepom (tedaj se o stroških odloči s sklepom). Če stroškov organ ne more odmeriti, v izreku odločbe ali sklepa navede, da bo o stroških izdan poseben sklep.

V izreku odločbe ali sklepa o stroških se določi:

- koliko stroški znašajo,
- kdo jih je dolžan plačati,
- komu jih mora plačati,

- v kakšnem roku.

Če stroškov ni, se navede, da v tem postopku ni bilo stroškov (to je obvezna sestavina izreka odločbe).

Zoper sklep o stroških je dovoljena pritožba, razen če je o stroških postopka odločil organ druge stopnje.

d. Oprostitev plačila stroškov

Stranka (razen podjetnik posameznik in pravna oseba), ki naj bi ji bili ali so ji odmerjeni stroški lahko zaprosi:

- za oprostitev plačila posebnih stroškov,
- za odlog plačila do 5 let,
- za obročno odplačevanje do 5 let,

če bi s plačilom ogrozila preživljanje sebe in svojih družinskih članov.

Tuje državljanke se oprosti plačila stroškov če velja vzajemnost med državama.

Stranka mora k prošnji za oprostitev predložiti dokazilo davčnega urada o premoženjskem stanju. Organ odloči o zadevi po prostem preudarku.

Če je izdan sklep o oprostitvi, pa se kasneje ugotovi, da stranka ni bila upravičena do nje, se sklep razveljavi, stroški pa se naknadno odmerijo vendar najpozneje v enem letu od izdaje sklepa o oprostitvi plačila.

1. POSTOPEK NA PRVI STOPNJI

Upravni postopek poteka na prvi stopnji skozi različne faze:

- začetek postopka oziroma uvedba postopka,
- ugotovitveni postopek,
- dokazni postopek,
- izdaja odločbe.

Sledi: pritožbeni postopek.

Sledi: izvršba odločbe ali sklepa, če stranka – zavezanec prostovoljno ne izpolni obveznosti.

Po dokončnosti ali celo pravnomočnosti odločbe pa se lahko začne postopek z izrednimi pravnimi sredstvi, če so podani razlogi za uporabo katerega od izrednih pravnih sredstev (obnova postopka, sprememba in odprava odločbe v zvezi z upravnim sporom, odprava in razveljavitev odločbe po nadzorstveni pravici, izredna razveljavitev odločbe, ničnost odločbe).

1.1.ZAČETEK POSTOPKA

- na zahtevo stranke

zakon daje stranki kakšno pravico ali če zahtevke stranke izhajajo iz narave stvari (državljanstvo);

ta postopek je uveden v trenutku, ko organ prejme vlogo, razne če obstajajo razlogi za njeno zavrženje;

Vloga se zavrže:

- če zadeva ni upravna zadeva oziroma ni mogoče o njej odločati v upravnem postopku,
- če oseba, ki vloga vlogo ne uveljavlja kakšne svoje pravice ali pravne koristi oziroma če po zakonu ne more biti stranka v tem postopku,
- če vloga ni bila vložena v predpisanem roku,
- če o tej zadevi že teče upravni ali sodni postopek ali če je o zadevi že bilo pravnomočno odločeno z odločbo, s katero je stranka pridobila pravico ali ji je bila naložena obveznost; zahtevke se zavrže tudi, če je bila izdana zavrnilna odločba in se dejansko stanje ali pravni predpis, na katerega se zahtevke opira po zavrnitvi zahtevka ni spremenil.

- po uradni dolžnosti

če zakon ali na zakon oprt predpis tako določa, če to terja varstvo javnega interesa ali javne koristi določene z zakonom;

javna korist: splošna družbena korist ki je nad koristjo posameznika ker jo zasleduje širša skupnost.

a. Združitev več zahtev v en postopek

Ena ali več strank uveljavlja več zahtevkov ali se nalagajo obveznosti strankam – organ s sklepom združi upravne zadeve in vodi en sam postopek če:

- se pravice ali obveznosti strank opirajo na isto ali podobno dejansko stanje,
- je organ za vse zadeve stvarno in krajevno pristojen,
- se pravice ali obveznosti strank opirajo na isto pravno podlago.

Zoper ta sklep je dovoljena pritožba.

b. Sprememba zahtevka med postopkom

Stranka lahko po uvedbi postopka vse do izdaje odločbe na prvi stopnji spremeni ali razširi svoj zahtevek pod naslednjimi pogoji:

- kadar se zahtevki nanašajo na isto ali podobno dejansko stanje,
- kadar je za vse zahtevke stvarno ali krajevno pristojen isti organ.

Morebitna nasprotna stranka mora biti o tem takoj obveščena.

Če se ne dovoli sprememba ali razširitev – sklep, zoper katerega je dovoljena pritožba.

c. Umik zahtevka

Stranka ves čas postopka razpolaga s svojim zahtevkom, zato ga lahko umakne deloma ali v celoti, razne če je nadaljevanje postopka potrebno po uradni dolžnosti, ga organ nadaljuje.

Stranka lahko zahtevek umakne:

- v teku postopka na prvi stopnji do izdaje odločbe,
- po njeni izdaji pa v pritožbenem roku ali po vložitvi pritožbe do odločitve na drugi stopnji, če je bilo zahtevku deloma ali v celoti ugodeno.

Postopek se ustavi s sklepom – pritožba dovoljena.

Če v postopku nastopa stranka z nasprotnim zahtevkom, lahko zahtevajoča stranka umakne zahtevek do trenutka, ko nasprotna stranka začne obravnavati zadevo. Ko pa nasprotna stranka spusti v obravnavanje zadeve, je umik dovoljen samo z njeno privolitvijo.

d. Poravnava

Če v postopku nastopajo stranke z nasprotujočimi si zahtevki, si mora uradna oseba, ki vodi postopek po uradni dolžnosti prizadevati, da bi se stranke poravnale.

Gre za nepravo poravnavo, ker se stranke poravnajo med seboj in ne z organom.

Poravnava ni dovoljena, če bi bila v nasprotju z javno koristjo, javno moralo in s pravno koristjo drugih (take namere strank organ ne dovoli s sklepom).

O poravnavi se piše zapisnik. V njem se navede pred katerim organom je poravnava sklenjena, kdo so stranke, ki so dosegle poravnavo, datum poravnave, vsebina dosežene poravnave, kdo nosi stroške, ter dodajo podpisi strank, uradne osebe in zapisnikarja.

Nato se izda še sklep o delni ali popolni ustavitvi postopka – pritožba zoper njega dovoljena.

Če zakon določa, da se poravnava vnese v izrek odločbe, zoper del izreka, ki prevzema poravnavo ni pritožbe.

Zapisnik o poravnavi je izvršilni naslov sklenjene poravnave.

1.2.POSTOPEK DO IZDAJE ODLOČBE

a. Splošna načela ugotovitvenega postopka

Pred izdajo odločbe v ugotovitvenem postopku je treba:

- ugotoviti vsa dejstva in okoliščine, ki so za odločitev in izdajo odločbe pomembne,
- strankam omogočiti, da uveljavijo in zavarujejo svoje pravice in pravne koristi.

b. Dolžnosti organa v ugotovitvenem postopku

Preplet preiskovalnega in razpravnega načela. Organ mora ugotoviti vsa dejstva in zbrati vse dokaze za ugotovitev dejanskega stanja. Strankam mora omogočiti, da uveljavijo in zavarujejo svoje pravice.

Uradna oseba si mora po uradni dolžnosti priskrbeti:

- podatke iz uradnih evidenc, če so za odločitev potrebni,
- osebne podatke o dejstvih iz uradnih evidenc, v postopku na zahtevo stranke, če so za ugotovitev dejanskega stanja potrebni, razen če je stranka pridobivanje teh podatkov izrecno prepovedala.

Od stranke se ne zahteva, naj predloži dokaze, ki jih lahko hitreje in lažje pridobi organ, in potrdila, ki jih organ ni dolžan izdati.

c. Obrnjeno dokazno breme

Po razpravnem načelu ima stranka pravico in po ZUP hkrati dolžnost, da za svoje trditve in navedbe, glede katerih ni dokazov pri organu ali drugih osebah, predloži dokaze.

d. Priglasitev udeležbe v postopku

Vsakdo lahko priglasijo svojo udeležbo v postopku. Oseba, ki jo priglasijo morajo v vlogi navesti, v čem je njen pravni interes in če je mogoče predložiti o tem dokaze. O zahtevi za vstop je treba nemudoma obvestiti preostale stranke, ki lahko oporekajo osebi pravico vstopa v postopek.

Če priglašuje udeležbo oseba, ki zatrjuje, da ima pravni interes, lahko uradna oseba, če je pravni interes sporen, razpiše posebno ustno obravnavo samo o vprašanju pravnega interesa. Če pravega interesa ne izkazuje, se ji s sklepom ne dovoli vstop v postopek. Zoper ta sklep je dovoljena pritožba, ki ne zadrži nadaljevanja postopka do odločitve o pritožbi.

e. Povabilo k udeležbi v postopku

Uradna oseba mora ves čas postopka skrbeti za to, da so v postopku udeleženi vsi, ki imajo pravni interes in bi bil zaradi odsotnosti v postopku z odločitvijo prizadeti. Potencialne stranke je treba povabiti k udeležbi v postopku in jim pustiti vsaj osem dni za priglasitev udeležbe. Povabljen oseba, ki v tem roku ne priglasijo udeležbe, lahko priglasijo udeležbo do izdaje odločbe.

Glej knjigo strank 103.

f. Obličnost in način dajanja izjav

Stranka daje izjave v ugotovitvenem postopku praviloma ustno, v zahtevnih zadevah pa pisno, kar lahko uradna oseba od stranke zahteva.

1.3 UGOTOVITVENI POSTOPEK

a. Skrajšani ugotovitveni postopek

Ni zaslišanja stranke, ni ustne obravnave, ne izvajajo se dokazi s pričami in izvedenci niti z ogledi. Uradna oseba odloči na podlagi podatkov, ki so v vlogi, v evidencah ali so njej znani ali je podana verjetnost za obstoj določenih dejstev.

Uradna oseba odloči po skrajšanem ugotovitvenem postopku:

- če je stranka v svoji vlogi navedla dejansko stanje tako popolno, da se lahko ugotovi na podlagi njene vloge ali na podlagi splošno znanih oziroma organu znanih dejstev,
- če se dejansko stanje lahko ugotovi na podlagi podatkov iz uradne evidence,
- če gre za zadevo, ki se lahko reši na podlagi verjetno izkazanih dejstev in okoliščin,
- če gre za nujne ukrepe v javnem interesu s katerimi ni mogoče odlagati, dejstva pa so dokazana ali vsaj verjetno izkazana.

Če gre za nujne ukrepe lahko organ izda tudi ustno odločbo s klavzulo, da pritožba ne zadrži njene izvršitve.

b. Posebni ugotovitveni postopek

Uradna oseba odreja vrsto, kraj, način, roke in čas ugotovitvenih in dokaznih dejanj. Zlasti določa katera dejanja se bodo opravila in izdaja naloge za njihovo izvršitev, določa vrstni red dejanj in roke za njihovo izvedbo, določa narok za ustno obravnavo oziroma za zaslišanja.

Stranka ima pravico da v ugotovitvenem postopku na obravnavi ali zunaj nje pisno ali ustno:

- navaja nova dejstva in nove okoliščine,
- sodeluje pri izvedbi dokazov,
- izpodbija ugotovitve uradne osebe oziroma navedbe prič ali izvedencev,
- se izreče o vseh predlogih in ponujenih dokazih,
- postavlja vprašanja drugim ali nasprotnim strankam, pričam in izvedencem,
- se med ugotovitvenim postopkom lahko seznanja z vsebino spisa ali uspehom celotnega ugotovitvenega postopka.

PREDHODNO ALI PREDJUDICIALNO VPRAŠANJE

To vprašanje je samostojno pravno vprašanje, na katerega naleti organ in od katerega rešitve je odvisna odločitev o upravni zadevi, spada pa v pristojnost sodišča ali kakšnega drugega organa. Rešeno mora biti pred odločitvijo o glavni zadevi in neposredno vpliva nanjo. Lahko ga rešuje organ, ki vodi postopek, ali organ pristojen za to vprašanje.

Načeloma lahko organ, ki vodi postopek rešuje vsako predhodno vprašanje razen vprašanj:

- ugotovitve očetovstva,
- obstoja ali neobstoja zakonske zveze,
- obstoja kaznivega dejanja oziroma kazenske odgovornosti storilca.

Glede predhodnega vprašanja, ki ga lahko rešuje sam, ima organ dve možnosti:

- da med postopkom najprej reši predhodno vprašanje in nato odloči o zadevi;
- da postopek prekine in:
 - sam zahteva pri pristojnem organu odločitev o predhodnem vprašanju če se postopek lahko začne samo po uradni dolžnosti,
 - ali od stranke zahteva, da pri pristojnem organu vložijo zahtevo za rešitev predhodnega vprašanja in naj v določenem roku predloži dokazilo, da je pri res vložila zahtevo za njegovo rešitev. Če stranka tega dokazila ne

predloži se šteje, da je stranka umaknila zahtevek organ pa izda sklep, s katerim ustavi postopek – pritožba je dovoljena.

Če je oran sam reševal predhodno vprašanje, pozneje pa je bilo to pri pristojnem organu drugače rešeno, je to razlog za obnovo postopka.

USTNA OBRAVNAVA

Treba je ugotoviti dejansko stanje in za to stanje pozneje uporabiti materialno pravo.

- **obligatorna**

obvezna: kadar sta v postopku udeleženi dve ali več strank z nasprotnimi interesi in kadar je v postopku treba opraviti ogled, zaslišati priče ali izvedence;

- **fakultativna**

uradna oseba oceni, da je za razjasnitev stvari koristno izvesti obravnavo;

JAVNOST OBRAVNAVE

Je javna, javnost lahko uradna oseba izključi po lastni presoji ali na predlog strank ali drugih udeležencev, če:

- to zahtevajo razlogi morale ali javne varnosti,
- se obravnavajo razmerja v družini ali rodbini,
- se obravnavajo podatki ki so zavarovani z zakonom o tajnih podatkih ali če bi bilo treba zavarovati poklicno ali poslovno skrivnost,
- se lahko predvideva, da bo obravnavo ovirana.

IZVEDBA OBRAVNAVE

Uradna oseba povabi vse vabljeni v skupen prostor, razglasi predmet obravnave, ugotovi kdo od povabljenih je prišel in kdo se obravnave ni udeležil, kdo je opravičil svoj izostanek in kdo ga ni.

Če na obravnavo ne pride stranka, ki je vložila zahtevek in je nesporno, da je vabilo prejela – organ lahko izda sklep in ustavi postopek (pritožba dovoljena).

Če stranka, zoper katero uveden postopek na obravnavo ne pride čeprav je bila pravilno povabljena, organ opravi obravnavo lahko pa jo preloži če brez njene udeležbe ni mogoče odločiti o zadevi. Preloži jo na stroške stranke.

Stranka mora biti na obravnav opozorjena na pravico da predloži pripombe k obravnavi in na posledice, če jih ne da – če pripomb ne da se šteje da pripomb nima.

c. Prekinitev postopka

Tekoči ugotovitveni postopek, vključno z dokazovanjem, se lahko s sklepom prekine:

- če stranka med postopkom umre in so pravice ali obveznosti stranke prenosljive na pravne naslednike,
- če stranka izgubi poslovno sposobnost in nima pooblaščenca,
- če zakoniti zastopnik stranke umre ali izgubi poslovno ali opravilno sposobnost, stranka pa nima drugega zakonitega zastopnika ali pooblaščenca,
- če organ prekine postopek zaradi rešitev predhodnega vprašanja pri pristojnem organu,
- če so za stranko nastopile pravne posledice uvedbe stečaja.

Zoper sklep o prekinitvi je dovoljena pritožba.

1.4. DOKAZNI POSTOPEK

a. Splošno o dokazovanju

Dokazovanje je izvajanje načela materialne resnice, kar pomeni ugotavljanje ali je subjektivno ugotovljeno skladno z resničnim dejanskim stanjem.

V upravnem postopku ne dokazujemo:

- splošno znanih dejstev,
- organu znanih dejstev,
- pravnih domnev,
- pravnih fikcij,
- verjetno izkazanih dejstev,
- notranjega državnega prava, ki ga morata poznati uradna oseba in stranka.

Lahko pa se dokazuje:

- obstoj tujih pravnih norm,
- obstoj avtonomnega prava.

b. Dokazna sredstva – dokazila

Kot dokaz se v postopku lahko uporabi vse, kar pripomore k ugotovitvi dejanskega stanja.

LISTINE

To je vsak papir, predmet, stvar, nepremičnina, spomenik ali celo oseba, na kateri je kaj napisano, narisano, vklesano ali vtetovirano. Je pisno dokazno sredstvo.

- **javne listine**

dokazuje tisto, kar je v njej navedeno; za javno listino se šteje listina, ki jo je izdal pristojni organ, ki potrjuje dejstva iz uradnih evidenc ali dejstva, ki jih je organ ugotovil, ki ima predpisano obliko če je ta predpisana, ki ima podpis uradne osebe in žig organa;

- **zasebne listine**

sporočilo o določenih okoliščinah, ki jih je treba v postopku šele dokazati;

Časovna veljavnost javnih listin

Časovno neomejeno dokazno moč imajo javne listine, na katere pravni dogodki po izdaji ne morejo vplivati (spričevalo). Če pravni dogodki po izdaji listine lahko vplivajo na njeno vsebino ima javna listina časovno omejeno dokazno moč.

Predložitev listine

Listine, ki se uporabljajo v postopku kot dokaz predložijo stranke ali pa jih preskrbi organ. Stranka, ki se sklicuje na listino, jo mora predložiti oziroma pokazati, če jo ima ali če jo lahko dobi.

Za predloženo listino se šteje sporočilo organu, kje v uradni evidenci ali zbirki podatkov je zapis o določenem dejstvu. Če stranka noče predložiti ali pokazati listine uradna oseba oceni, kakšne vpliv ima to na reševanje zadeve.

Pristnost listine

Listina ima dokazno moč samo če je pristna, kar pomeni, da ni popravljena ali spremenjena. Tudi ni pristna, če so v njej dejstva neresnično potrjena ali če je nepravilno sestavljena.

Javne listine izdane v tuji državi, se bo pogoju vzajemnosti štejejo za javne listine tudi v RS če so overjene. Za potrdila pogoj vzajemnosti ne velja. Tujim listinam mora biti priložen tudi overjen prevod, če je to potrebno.

POTRDILA

- **potrdila iz uradne evidence**

izdano na zahtevo stranke, navadno istega dne, najpozneje pa v 15 dne, če ni s predpisom drugače določeno;

- **potrdila o dejstvih, ki jih mora organ šele ugotoviti**
organ jih mora izdati čim prej, najkasneje v 30 dneh;

Če organ ne izda potrdila ali odločbe o zavrnitvi izdaje potrdila se po preteku teh rokov šteje, da je zahtevo zavrnil – gre za molk organa, to pa je razlog za vložitev pritožbe.

Potrdilo ni upravni akt, ker se z njim ne odloča o pravici ali obveznosti, zato tudi ne postane dokončno in pravnomočno. Učinek potrdila nastopi takoj po izdaji, ko se predloži kot dokaz.

UPRAVNE OVERITVE

Za potrebe upravnih postopkov lahko vsakdo zahteva overitev lastnoročnih podpisov, prepisov, kopij in skeniranih kopij.

Overitev lastnoročnega podpisa je potrditev njegove prisotnosti pred ogramom.

Overitev predpisa ali kopije je potrditev istovetnosti predpisa ali fizične ali elektronske kopije z izvirno listino.

Za overovitev se ne šteje in se tudi ne plača taksa, če med dokaznim postopkom stranka predloži fotokopijo hkrati pa pokaže tudi izvirno listino in organ na fotokopiji potrdi istovetnost z izvirno listino. Tako ugotovljena istovetnost ima enako dokazno veljavo kot overjena lista.

PRIČE

Priča je lahko vsaka oseba, tudi mladoletna oseba oziroma oseba, ki nima opravilne sposobnosti, če je sposobna zaznavanja in reproduciranja zaznanega.

Kdor je k organu povabljen kot priča mora priti in pričati.

ZASLIŠANJE PRIČE

Preden se priča zasliši jo uradna oseba opozori, da se lahko odpove odgovoru na posamezno vprašanje, če bi s svojim pričanjem spravila v hudo sramoto, občutno premoženjsko škodo, kazenski pregon sama sebe, svojega zakonca, partnerja iz izvenzakonske skupnosti, bivšega zakonca, sorodnika v ravni ali v stranski vrsti do vštetega tretjega kolega, sorodnika po svaštvu do vštetega drugega kolena, svojega skrbnika ali oskrbovanca, posvojitelja ali posvojenca.

Pričanje lahko odkloni tudi:

- na vprašanje na katerega ne bi mogla odgovoriti ne da bi kršila poslovno ali poklicno tajnost, ki jo varuje zakon,
- o tistem, kar je prič stranka zaupala kot svojemu pooblaščenču,

- o dejstvih, ki jih je priča izvedela kot duhovnik, odvetnik ali zdravnik pri opravljanju svojega poklica.

OPOZORILA PRIČI, PREDEN DA IZJAVO OZIROMA JE ZASLIŠANA

Pričo je treba opozoriti da mora govoriti resnico da mora povedati vse, kar o zadevi ve, ter da je lahko kaznovana v primeru krive izpovedbe. Vprašanja, ki usmerjajo ali prejudicirajo dogovor niso dovoljena.

ODKLONITEV PRIČANJA

Če priča, ki je bila pravilno povabljen ne pride in svojega izostanka ne opraviči, se lahko:

- s silo privede,
- trpi s tem povezane stroške ki so nastali stranki in drugim udeležencem,
- denarno kaznuje do 50.000 tolarjev, če pa pride in noče pričati se lahko kaznuje z enako kaznijo.

IZVEDENCI

Izvedenca postavi uradna oseba, če sama nima strokovnega znanja s katerim bi ugotovila ali presodila določena dejstva in okoliščine, pomembne za odločitev o zadevi, in če oceni, da je to potrebno, ker druga dokazna sredstva ne omogočajo ugotovitve dejanskega stanja ali presoje kakšnega dejstva.

Kdo je lahko izvedenec?

Postavi se izmed sodno registriranih izvedencev, če teh ni pa izmed drugih oseb, ki imajo strokovno znanje.

IZVEDBA DOKAZOVANJA Z IZVEDENCEM

Izvedenec je postavljen s pisnim sklepom, s katerim se določijo njegove naloge oziroma se mu postavijo vprašanja, na katera naj odgovori.

Izvedenec opravi izvedeniško delo ustno na obravnavi, če gre za manj zahtevno izvedeniško delo. O zahtevnih zadevah mora izvedenec predložiti pisni izvid in mnenje.

Uradna oseba na njegovo mnenje ni vezana.

PONOVITEV DOKAZOVANJA Z IZVEDENCI

Če izvid in mnenje izvedenca nista razumljiva, strokovno utemeljena, prepričljiva in se dvomi o pravilnosti mnenja, se lahko dokazovanje ponovi z istim ali drugimi izvedenci, če se pomanjkljivosti ne morejo odpraviti s ponovnim zaslišanjem izvedencev.

IZOSTANEK IZVEDENCA

Če neopravičeno ne pride k procesnemu dejanju ali noče opraviti izvedenskega dela – kazen 50.000 tolarjev, lahko pa se mu naloži tudi plačilo stroškov, ki so z njegovo opustitvijo naloženih nalog nastali.

CENILEC IN TOLMAČ

Cenilec je izvedenec za finančna vprašanja, tolmač pa za jezik.

OGLED

Ogled odredi uradna oseba, če je potrebno, da sama neposredno ugotavlja dejstva na nepremičninah, stvareh ali osebah.

IZJAVA STRANKE

Ustna izjava stranke se uporabi kot dokazno sredstvo, če za ugotovitev nekega dejstva ni dovolj drugih dokazov ali če bi bilo treba v stvareh majhnega pomena dokazovati z zaslišanjem priče, ki živi v oddaljenem kraju in stroški ne bi bili v sorazmerju s pomenom zadeve, ali če bi bilo z iskanjem drugih dokazov oteženo uveljavljanje pravic stranke.

c. Zavarovanje dokazov

Dokazi se lahko zavarujejo pred začetkom postopka, ali med postopkom ali po dokončnosti oziroma pravnomočnosti odločbe, če je to potrebno za postopek z izrednimi pravnimi sredstvi.

Dokazi so s potekom časa ali zaradi naravnih zakonitosti podvrženi spreminjanju ali celo uničenju zato se morajo zavarovati, če obstaja nevarnost, da bodo pozneje, ko naj bi se uporabili v postopku uničeni ali spremenjeni.

1.5. UPRAVNI AKTI

a. Odločba in sklep

Po končanem ugotovitvenem in dokaznem postopku izda pristojni organ upravni akt o upravni zadevi – odločba in sklep.

Z **odločbo** odloči o predmetu postopka, torej o pravici, obveznosti ali pravni koristi stranke – oblikuje upravnopravno razmerje.

S **sklepom** pa odloči o vprašanjih, ki so v zvezi s postopkom – o procesnih vprašanjih.

ZNAČILNOSTI UPRAVNIH AKTOV

Odločba in sklep sta oblastna, konkretna posamična akta, ker organ na podlagi abstraktnega in splošnega predpisa ureja posamično zadevo določene stranke.

b. Odločba

Kdo jo izda – knjiga stran 122.

ODLOČBA KOT FORMALNI UPRAVNI AKT

Je formalen obličen upravni akt, ker mora biti izdana v pisni obliki in mora imeti predpisane sestavne dele, ti pa morajo imeti predpisane sestavine (stroga formalnost).

Ustno se lahko izda če gre za nujne ukrepe v javnem interesu s katerimi n mogoče odlagati in v stvareh manjšega pomena, če se ugoti strankinemu zahtevku.

SESTAVINE PISNE ODLOČBE

- **uvod**

organ, ki vodi postopek in odloča, predpis o njegovi pristojnosti, način uvedbe postopka, ime in priimek stranke oziroma naziv pravne osebe, navedba zakonitega zastopnika, pooblaščenca (če sta), navedba akta, s katerim je bilo k odločbi dano soglasje, mnenje, potrditev ali dovoljenje drugega organa, če je predpisano oziroma če sta odločbo izdala dva organa;

- **naziv**

z njim se kaže oblastna narava tega posamičnega akta;

- **izrek**

v njem se odloči o pravici, o obveznosti ali o pravni koristi stranke; najpomembnejši del odločbe;

Obvezne sestavine:

- odločitev o predmetu postopka (se dovoli, se ne dovoli),
- odločitev o vseh zahtevah stranke,
- odločitev o stroških postopka.

Neobvezne sestavine:

- določitev pogojev ali nalogov,
- določitev izpolnitvenega, izvršitvenega, paricijskega roka,
- klavzula o nesuspendivnem učinku vložene pritožbe (pritožba ne zadrži izvršitve).

- **obrazložitev**

- ❖ polna obrazložitev (na kratko povzet zahtevk stranke, ugotovljeno dejansko stanje ter odločilne razloge in dokaze s katerimi je bilo ugotovljeno, razloge, ki ob ugotovljenem dejanskem stanju narekujejo tako odločbo, navedbo materialnih predpisov, kis so bili uporabljeni in se nanje odločba opira, razloge zakaj ni bilo ugodeno kakšnemu zahtevku strank, navedbo člena predpisa, ki določa klavzulo o nesuspendivnosti pritožbe, razloge, zakaj je soglasodajalec odrekel soglasje ali pa sklicevanje nanj...)

Če organ odloča po prostem preudarku mora obrazložitev odločbe vsebovati še zakaj je organ tako odločil, kako je organ uporabil namen prostega preudarka, v kakšnem obsegu je bil preudarek uporabljen.

- ❖ odločba s skrajšano obrazložitvijo (v enostavnih upravnih zadevah, če nihče ne ugovarja postavljenemu zahtevku; vsebuje kratek povzetek zahtevka stranke in navedbo predpisa, na podlagi katerega je bilo odločeno).

- ❖ odločba brez obrazložitve (zadeve manjšega pomena, če se ugodi strankinemu zahtevku in se ne posega v javno korist ali v korist koga drugega in nihče ne ugovarja postavljenemu zahtevku).

- **pouk o pravnem sredstvu**

stranko poučimo, kakšno pravno sredstvo lahko vloži zoper odločbo;

- ❖ če je dovoljena pritožba jo poučimo, da lahko vloži pritožbo, na koga se lahko pritožbi, pri kom, v katerem roku in način;
- ❖ če ni dovoljena pritožba je treba navesti kakšno drugo pravno sredstvo je dovoljeno in pri katerem sodišču in v katerem roku;

Napake:

- odločba nima pouka o pravnem sredstvu,
- pouk o pravnem sredstvu je pomanjkljiv ali napačen,

Glej knjigo stran 126, 127.

- **podpis uradne osebe**

podpiše uradna oseba, ki je odločbo izdala – desno; na levo »postopek vodila«;

- **žig**

VRSTE ODLOČB

- **konstitutivne (oblikovalna) in deklaratorne (ugotovitvena)**

konstitutivna pravno razmerje oblikuje, ga vzpostavi, spreminja, razširja..., deklaratorna je ugotovitev, da je določeno pravno razmerje

nastopilo po zakonu ali drugem predpisu samem, zato odločba tako pravno razmerje stranki samo sporoča.

- **pozitivna in negativna odločba**

pozitivna priznava pravico ali korist, negativna zavrača zahtevek stranke;

- **odločba posameznega organa**

izda posamezen organ;

- **zbirna ali kompleksna odločba**

izda več organov;

- **delna, dopolnilna in začasna odločba**

delna (če se o zahtevi stranke odloči ločeno po delih oz. o posameznih zahtevkih stranke če je to koristno za stranko), dopolnilna (delni odločbi sledi dopolnilna odločba, s katero se odloči o preostalih delih zahtevka ali posameznih zahtevkih), začasna (izda organ, kadar se pred koncem postopka pokaže potreba, da se začasno uredijo posamezna vprašanja ali razmerja, čeprav končna odločitev še ni znana);

- **skupna in generalna odločba**

skupno izda organ, kadar gre za zadevo, ki se teči večjega števila strank ki so organu poimensko znane; generalno izda organ za večje število strank, ki organu poimensko niso znane zato se ne navajajo v odločbi;

- **vezana in nevezana odločba**

vezana je navadno vezan upravni akt, ker je organ pri izdaji vezan na materialno pravno normo oziroma predpis in lahko pravice priznava ali obveznosti nalaga samo v mejah predpisov; nevezana odločba je izdana po prostem preudarku ali diskreciji;

ROK ZA IZDAJO ODLOČBE

Prvostopenjski organ – čim prej, najpozneje pa v enem mesecu od vložitve popolne vloge če se vodi skrajšani ugotovitveni postopek, če gre za poseben ugotovitveni postopek – dva meseca.

PRITOŽBA ZOPER MOLK ORGANA

Če organ ne odloči v predpisanem roku in ne vroči odločbe stranki ima stranka pravico do pritožbe, ker se molk organa šteje kot fikcija zavrnitve zahtevka.

VROČITEV ODLOČBE

Osebna vročitev. Pravica ali obveznost ali pravna korist je stranki priznana z vročitvijo ne pa z izdajo odločbe.

c. Sklep

Odločanje o postopkovnih vprašanjih, to so vprašanja, ki se tičejo postopka ali se kot postranska pojavijo v zvezi z izvedbo postopka.

Zakon pozna:

- sklepe zoper katere ni dovoljena pritožba in se prizadetim naznanijo ustno, na primer sklep o preložitvi naroka ustne obravnave,
- pisne sklepe, to so sklepi, zoper katere je dovoljena pritožba in morajo biti obrazloženi in imeti pouk o pravnem sredstvu, na primer sklep o zavrženju vloge.

Zoper sklep je dovoljena pritožba samo, če je to z zakonom izrecno določeno.

Pisni sklep ima smiselno enake sestavne dele kakor odločba.

d. Popravljanje napak v odločbi in sklepu

Organ, ki je izdal odločbo, sme vsak čas popraviti pomote v imenih, številkah, pisne ali računske napake in druge očitne pomote v odločbi in v sklepu.

O popravi se izda sklep o popravi odločbe ali sklepa (dovoljena pritožba).

e. Dokončnost, pravnomočnost in izvršljivost odločbe

Pravnomočnost pomeni trajnost, trdnost in nespremenljivost odločbe. Pravnomočnost temelji na prepovedi poseganja v pridobljene pravice ali naložene obveznost ter na zaupanju v pravo, torej na prepovedi ponovnega odločanja o določeni zadevi ter na podmeni da je določena stvar zakon za stranke.

Pravnomočnost nastopa postopoma. Odločba postane najprej dokončna.

DOKONČNOST

Odločba postane dokončna, ko se ne more več izpodbijati s pritožbo ko je izčrpana oziroma ta ni bila vložena, in sicer:

- ko se odločba vroči stranki, če pritožba ni dovoljena,
- ko preteče rok za pritožbo, če pritožba ni bila vložena,
- ko se vroči drugostopenjska odločba stranki, s katero je pritožba zavržena, ali sklep, s katerim se pritožba zavrže.

PRAVNOMOČNOST

Odločba je pravnomočna, ko se ne more več izpodbijati v upravnem sporu pred upravnim sodiščem ali v drugem sodnem postopku pred kakšnim drugim sodiščem na primer pred delovnim in socialnim sodiščem v zdravstvenih in pokojninskih zadevah.

Odločba je pravnomočna:

- ko poteče rok za pritožbo, če pritožba ni bila vložena,
- ko preteče 30-dnevni rok za tožbo sodišče, če tožba ni vložena,
- ko preteče 15-dnevni rok za pritožbo, če pritožba zoper prvostopenjsko odločbo sodišča ni vložena,
- ko Vrhovno sodišče RS oz. Višje delovno in socialno sodišče pritožbo zavrže ali zavrne ali meritorno odloči.

- **formalna pravnomočnost**

nesprejemljivost pravnega stanja v procesnem smislu, ko stranka ne more več doseči spremembe odprave ali razveljavitve odločbe, ker je izčrpala svoja pravna formalna sredstva, ki jih ima na razpolago;

- **materialna pravnomočnost**

nastopi ko tudi organ, ki je odločbo izdal ne more več doseči spremembe, odprave ali razveljavitve odločbe;

Pravnomožno odločbo je mogoče odpraviti, razveljaviti ali spremeniti samo z izrednimi pravnimi sredstvi.

IZVRŠLJIVOST ODLOČBE

Odločba postane izvršljiva hkrati z dokončnostjo, razen če je v izreku odločbe klavzula, da vložena pritožba ne zadrži izvršitve odločbe. V tem primeru je prvostopenjska odločba izvršljiva z dnem vročitve oziroma z dnem izteka izpolnitvenega roka, če je določen.

Izvršljiva je odločba torej:

- ko se vroči stranki, če pritožba ni dovoljena,
- ko preteče rok za pritožbo, če pritožba ni vložena,
- ko se vroči stranki, če pritožba ne zadrži izvršitve,
- ko se vroči odločba drugostopenjskega organa, s katero se pritožba zavrne, ali sklep, s katerim se pritožba zavrže,
- z vročitvijo drugostopenjske odločbe, s katero je bila nadomeščena prvostopenjska odločba,
- z nastopom pravnomočnosti sodne odločbe, kadar je izvršljivost po posebnem zakonu vezana na pravnomočnost upravne odločbe.

Sklep postane izvršljiv, ko se sporoči oziroma vroči stranki, če zoper sklep ni dovoljena pritožba, če je dovoljena pritožba, ki pa ne zadrži izvršitve sklepa.

1. PRAVNA SREDSTVA

1.1. SPLOŠNO O PRAVNIH SREDSTVIH

Pravno sredstvo je z ustavo zagotovljena pravica vsakogar, da izpodbija nezakonite in neprimerne upravne akte, izdane v upravnem postopku.

Redno pravno sredstvo je pritožba.

Razlikovanjem med izrednim in rednim pravnim sredstvom je pomembno zato, ker se pritožba kot redno pravno sredstvo lahko uporabi navadno zoper vsako odločbo znotraj upravnega postopka, dokler ta ni končan z dokončno odločbo. Izredno pravno sredstvo pa se lahko izjemoma uporabi ob določenih razlogih, po dokončnosti oziroma pravnomočnosti odločbe. Le izredno pravno sredstvo odprava in razveljavitev odločbe po nadzorstveni pravici se lahko uporabi že zoper izdano oziroma vročeno še ne dokončno odločbo in izredna razveljavitev odločbe zoper izvršljivo odločbo tudi če še ni dokončna, če pritožba ne zadrži izvršitve.

- Pritožba je suspenzivno pravno sredstvo, ker po navadi odlaga izvršitev odločbe, do odločitve o pritožbi.
- Pritožba je devolutivno pravno sredstvo, ker o njej odloča drugostopenjski organ.
- Z izrednim pravnim sredstvom - pritožbo se lahko prvostopenjska odločba odpravi ali spremeni ali izreče za nično.
- Pritožba predstavlja predlagalno instančno kontrolo, ki jo lahko začne samo stranka oziroma druga oseba, ki je upravičena do pritožbe.

a. PRITOŽBA

PRITOŽBA KOT REDNO PRAVNO SREDSTVO

Pritožba je redno devolutivno in suspenzivno pravno sredstvo. Redno je, ker je navadno vedno dovoljena, razen kadar jo izključuje zakon, devolutivno ker o njej odloča organ druge stopnje, suspenzivno pa, ker navadno zadrži izvršitev odločbe do odločitve o pritožbi.

IZKLJUČITEV PRITOŽBE

Pritožba ni dovoljena zoper prvostopenjsko odločbo:

- državnega zbora,
- občinskega ali mestnega sveta,
- vlade in
- če jo izključuje posebni zakon.

Pritožba zoper odločbo ministrstva je dovoljena samo, če je z zakonom izrecno dovoljena in je določeno, kateri organ o pritožbi odloča, drugače o pritožbi odloča vlada.

PRISTOJNOST ZA ODLOČANJE O PRITOŽBI

O pritožbi zoper odločbo upravne enote odloča stvarno ministrstvo.

O pritožbi zoper odločbo organa v sestavi ministrstva odloča isto ministrstvo.

O pritožbi zoper nosilca javnega pooblastila države odloča organ, določen z zakonom. Kadar tak organ ni določen odloča stvarno pristojno ministrstvo.

Stvarno pristojno ministrstvo odloča tudi o pritožbi zoper odločbo iz prenesene državne pristojnosti na občino.

O pritožbi zoper odločitev občinske uprave ali mestne uprave ali nosilca javnega pooblastila odloča župan.

KDO LAHKO VLOŽI PRITOŽBO

- stranka, ki je bila udeležena v postopku na prvi stopnji kot aktivna ali pasivna stranka ali kot stranski udeleženec,
- vsaka druga oseba, če odločba posega v njene pravice in pravne koristi, če ta oseba zahteva vročitev odločbe prve stopnje v pritožbenem roku, ki je določen za stranko,
- državni tožilec ali pravobranilec, če je prekršen zakon v korist stranke ali v škodo javne koristi, ki jo varujeta.

PRITOŽBENI RAZLOGI

- zaradi nepravilne in nepopolne ugotovitve dejanskega stanja,
- zaradi kršitve materialnega prava (materialni predpis ni bil uporabljen, je bil nepravilno uporabljen, organ si ga je nepravilno razlagal, organ, ki je odločal po diskreciji je presegel meje pooblastila),
- zaradi kršitev pravil postopka (nebistvene kršitve in bistvene kršitve).

Bistvene ali absolutne kršitve pravil postopka so:

- odločil je stvarno nepristojen organ,
- osebi, ki bi morala biti udeležena kot stranka ali stranki udeleženec v postopku ta možnost ni bila dana,
- stranki ali stranskemu udeležencu ni bila dana možnost da se izjavi o vseh dejstvih in okoliščinah pomembnih za izdajo odločbe,
- stranke ni zastopal zakoniti zastopnik oziroma pooblaščenec ni imel ustreznega pooblastila,
- pri vodenju postopka ali pri odločanju je sodelovala oseba, ki bi po zakonu morala biti izločena,
- stranki ni bila dana možnost uporabe njenega jezika oziroma postopek ni tekkel v uradnem jeziku,
- odločba je tako pomanjkljiva, da se je ne da preizkusiti.

Če je podana bistvena kršitev postopka, mora drugostopenjski organ odločbo obvezno odpraviti in v ponovnem postopku pri prvostopenjskem al pri tožbenem organu odpraviti to kršitev, ne glede na to, ali ta kršitev vpliva na odločitev o zadevi ali ne.

NAČIN VLOŽITVE PRITOŽBE

Pritožba se vloži pri prvostopenjskemu organu.

ROK ZA PRITOŽBO IN ZAČETEK TEKA ROKA

Rok za pritožbo je 15 dnevni splošni pritožbeni rok po ZUP.

UČINEK PRITOŽBENEGA ROKA

Rok za pritožbo ima suspenzivni učinek zato se v času teka pritožbenega roka in do odločitve o pritožbi odločba ne more izvršiti, razen če gre za nujne ukrepe v javnem interesu, s katerimi ni mogoče odlagati.

DELO PRVOSTOPENJSKEGA ORGANA PO PREJEMU PRITOŽBE

Ko prvostopenjski organ, ki je izdal odločbo, prejme pritožbo, jo preizkusi ali izpolnjuje procesne predpostavke (formalne pogoje) za vložitev pritožbe:

- ali je pritožba po zakonu sploh dovoljena,
- ali jo je vložila upravičena oseba,
- ali je pritožba vložena v pritožbenem roku,

Nadomestna odločba: če so formalni pogoji dani, lahko prvostopenjski organ brez dopolnjenega postopa izda nadomestno odločbo, če je pritožba utemeljena in ni potreben nov ali dopolnjen ugotovitveni in dokazni postopek. To je nova prvostopenjska odločba, zoper katero je dovoljena nova pritožba.

Nadomestno odločb lahko izda tudi, če dopolni postopek, in to:

- če je bil izveden postopek nepopoln in to lahko vpliva na odločitev,
- če bi morala biti pritožniku dana možnost udeležbe v postopek, pa mu ni bila dana ali mu je bila dana, pa je ni izkoristil in je v pritožbi navedel, zakaj tega ni storil,
- če pritožnik v pritožbi navede taka dejstva in dokaze, zaradi katerih bi utegnila biti odločitev o zadevi drugačna,
- če je bila izdana odločba brez poprejšnjega obveznega ugotovitvenega postopka ali če je bila izdana odločba ne da bi bila stranki dana možnost, da se izjavi o vseh dejstvih in okoliščinah, pomembnih za odločitev, čeprav je bilo to obvezno in zahteva stranka v pritožbi da se ji ta možnost da.

Če prvostopenjski organ meni, a je njegova odločitev zakonita in torej ne izda nadomestne odločbe, pošlje pritožbo skupaj z dokumenti oziroma spis o zadevi drugostopenjskemu organu v pritožbeni postopek najpozneje v 15 dneh. Tu se začne pravi pritožbeni postopek.

ODLOČANJE DRUGOSTOPENJSKEGA ORGANA O PRITOŽBI

Tudi drugostopenjski organ najprej pogleda ali pritožba izpolnjuje procesne predpostavke.

OBSEH PREIZKUSA/PREVERJANJE, PRESOJA/PRITOŽBE

Drugostopenjski organ preizkusi prvostopenjsko odločbo v mejah pritožbenih navedb. Po uradni dolžnosti pa pazi v korist stranke na kršitev materialnega prava, čeprav stranka v pritožbi ne navaja te kršitve.

Poleg tega po uradni dolžnosti v korist ali škodo stranke pazi na bistvene kršitve pravil postopka, ki obsegajo tudi kršitev stvarne pristojnosti, kršitev krajevne pristojnosti, če organ ni bil pristojen in ničnostne razloge.

Po preučitvi pritožbenih navedb in glede na kršitve, na katere pazi po uradni dolžnosti drugostopenjski organ lahko odloči na enega od naslednjih načinov:

- pritožbo lahko zavrže, ker je ni zavrgel že prvostopenjski organ;
- pritožbo lahko kot neutemeljeno zavrne, če je bila odločba prve stopnje zakonita, če so dane nebistvene kršitve pravil postopka, ki ne vplivajo na odločitev, če je izrek odločbe zakonit, vendar napačno obrazložen;
- pritožbi deloma ali v celoti ugotovi, prvostopenjsko odločbo pa deloma ali v celoti odpravi če je dejansko stanje nepravilno ugotovljeno, če so dane bistvene kršitve pravil postopka, če je izrek odločbe nejasen ali v nasprotju z obrazložitvijo; če je potrebno zadevo drugače rešiti, ker je bilo materialno pravo nepravilno uporabljeni, ker je izrek v nasprotju z obrazložitvijo, ker so dani ničnostni razlogi, ker so zmotno presojeni dokazi, če je iz ugotovljenih dejstev napravljen napačen sklep in če je prosti preudarek nepravilno uporabljen;
- pritožbi deloma ugotovi, izpodbijano odločbo spremeni, če se namen izdaje odločbe, glede na pravilno uporabljen predpis, doseže z za stranko ugodnejšimi sredstvi,
- na pritožbo stranke spremeni odločbo v strankino škodo, če so dani razlogi navedeni v treh izrednih pravnih sredstvih, to so razlogi za opravo in razveljavitev odločbe po nadzorstveni pravici, izredno razveljavitev odločbe, ničnost odločbe;
- na pritožbo stranke odločbo izreče za nično v strankino korist;

PRITOŽBA ZARADI MOLKA PRVOSTOPENJSKEGA ORGANA

Če I. stopenjski organ ne odloči o zahtevku stranke v inštrukcijskem roku, lahko stranka takoj po izteku tega roka vloži pritožbo zaradi molka prvostopenjskega organa.

ROK ZA ODLOČBO O PRITOŽBI

Odločba o pritožbi mora biti izdana in vročena stranki čim prej, najpozneje pa v dveh mesecih od vložitve pritožbe oziroma od dneva, ko je bila pritožba dopolnjena, če je organ zahteval dopolnitev pomanjkljive pritožbe.

Pritožbeni rok ne teče v času prekinitve postopka in ko je zadržano izvrševanje predpisa pri županu oziroma ustavnem sodišču.

Če stranka umakne pritožbo, se pritožbeni postopek ustavi s sklepom, zoper katerega je dovoljena pritožba.

VROČITEV ODLOČBE DRUGE STOPNJE

Drugostopenjski organ vroči svojo odločbo prek prvostopenjskega organa, kateremu vrne tudi spis o celotni zadevi.

TOŽBA ZARADI MOLKA ORGANA

Po izteku roka za odločitev, če o pritožbi ni odločeno, nastopi molk drugostopenjskega organa, ki se šteje kot fiktivna zavrnitev pritožbe. To pa omogoča stranki, da po zakonu o upravnem sporu ponovno terja izdajo odločb. Če je ne prejme v nadaljnjih sedmih dneh od urgence, lahko vloži tožbo in začne upravni spor, kot da je pritožba zavrnjena.

Pritožba zoper sklep

Pritožba zoper sklep praviloma ni dovoljena.

Dovoljena je samo takrat, kadar jo zakon izrecno dovoljuje zoper posamezne sklepe.

Pritožba zoper sklep tudi ni dovoljena, če ni dovoljena pritožba zoper odločbo o glavni stvari.

1.2. IZREDNA PRAVNA SREDSTVA

Namenjena so izpodbijanju dokončnih in pravnomočnih odločb v primerih hujših kršitev, zaradi katerih upravni akt ne bi smel učinkovati proti strankam, ker priznava pravice ali pravne koristi, ki jih po predpisih ni mogoče priznati ali nalaga obveznosti, ki jih ni dovoljeno naložiti stranki.

Izredna pravna sredstva nimajo suspenzivnega učinka na odločbo, zoper katero so vložena. Odločba se lahko še naprej izvršuje, razen v določenih situacijah.

Z izrednim pravnim sredstvom se lahko odločba:

- odpravi in se odpravijo vse posledice, ki so na podlagi odpravljene odločbe že nastale, učinek za nazaj;
- razveljavi, razveljavitev učinkuje samo za v naprej;
- izreče za nično iz vzpostavi stanje, kakršno je bilo pred njeno izdajo;

ZUP ima pet izrednih pravnih sredstev:

- obnova postopka,
- sprememba ali odprava odločbe v zvezi z upravnim sporom,
- odprava ali razveljavitev odločbe po nadzorstveni pravici,
- izredna razveljavitev odločbe,
- ničnost odločbe.

a. Obnova postopka

Postopek, ki je bil končan, se lahko obnovi, če sta izpolnjena dva pogoja:

- da je izdana odločba že dokončna ali pravnomočna in
- da je izpolnjen vsaj eden od desetih obnovitvenih razlogov po ZUP ali drugi razlog po posebnem zakonu.

Razlogi za obnovitev – glej knjiga strank 148.

KDO PREDLAGA IN KDO ODLOČA O OBNOVI POSTOPKA

Obnovo postopka predlaga stranka ali pa jo začne organ, ki je odločbo izdal po uradni dolžnosti. Lahko jo predlaga tudi oseba, ki bi morala biti udeležena v postopku na prvi ali drugi stopnji pa ji ta možnost ni bila dana oziroma se postopka zaradi upravičenih razlogov ni mogla udeleževati in je zato prizadeta glede svojih pravic.

ROK ZA OBNOVO POSTOPKA

Stranka lahko predlaga oziroma organ začne obnovo postopka po uradni dolžnosti v enomesečnem subjektivnem roku, ki teče od dneva ko je stranka:

- lahko navedla oziroma uporabila nova dejstva,
- ko je izvedela za pravnomočno sodbo,
- ko je lahko uporabila nov akt,
- ko je izvedela za obnovitveni razlog,
- ko je izvedela za odločbo izdano brez udeležbe stranke,
- ko je bila izdana odločba v postopku, v katerem ni bilo zakonitega zastopanja.

Subjektivni rok teče in se torej ugotavlja za vsak obnovitveni razlog posebej.

Po preteku treh let od dokončnosti odločbe se obnova ne more več predlagati in tudi ne začeti po uradni dolžnosti. Dokončnost odločbe nastopi ko zoper njo ni več močna pritožba.

Trije obnovitveni razlogi (druga, tretja in četrta alineja) niso omejeni na triletni objektivni rok. Zanje velja le enomesečni subjektivni rok. Gre za tako hude kršitve, ki jih ni dopustno časovno omejevati, dokler niso znane. Od seznanitve z njimi pa teče le subjektivni rok.

ODLOČANJE O DOVOLITVI OBNOVE POSTOPKA

Ko organ prejme predlog za obnovo, ga preizkusi:

- ali je predlog dovoljen, popoln in pravočasen (prehiter je tedaj, če odločba še ni dokončna, prepozen pa, če je vložen zunaj subjektivnega ali objektivnega roka – v tem primeru organ predlog zavrže s sklepom);
- ali vlaga predlog upravičena oseba, kadar ga ne vlaga upravičena oseba, organ predlog s sklepom zavrže;
- ali je obnovitveni razlog, ki ga predlog navaja vsaj verjetno podan ali izkazan oziroma ali je okoliščina, na katero se predlog opira verjetno izkazana – če ni se s sklepom zavrže.

Če pa je verjetno podan, preizkusi ali ta razlog lahko vpliva na določitev in bi lahko bila izdana drugačna odločba. Če ne vpliva izda odločbo, s katero predlog za obnovo postopka zavrne.

Če pa obnovitveni postopek lahko vpliva na odločitev, izda sklep, s katerim dovoli obnovo postopka in v njem navede, katera dejanja in v kakšnem obsegu se bo postopek obnovil oziroma ponovil.

Organ lahko začne obnovo tudi brez pisnega sklepa o dovolitvi, če je očitno, da je treba postopek obnoviti in bi z izdajo sklepa zaradi zamude časa že nastopile nepopravljive posledice za predlagatelja obnove ali za javni interes.

NOVA ODLOČITEV PO OBNOVLJENEM POSTOPKU

Po obnovljenem postopku se organ na podlagi prejšnjega in novega ugotovitvenega in dokaznega postopka zlasti po presoji utemeljenosti obnovitvenega razloga odloči na enega od naslednjih načinov:

- prejšnjo odločbo pusti v veljavi, če obnovljeni postopek ne opravičuje drugačne odločitve,
- prejšnjo odločbo razveljavi in pusti v veljavi vse pravne posledice ki so do razveljavitve že nastale (samo za naprej),

- prejšnjo odločbo odpravi in odpravi vse pravne posledice, ki so na podlagi odpravljenih odločb že nastale (učinek za nazaj in naprej).

Sprememba in odprava odločbe v zvezi z upravnim sporom

Tožena stranka (ministrstvo, župan) zoper katero je pravočasno sprožen upravni spor lahko spremeni ali odpravi svojo odločbo dokler ni končan upravni spor zaradi razlogov, zaradi katerih bi jo lahko odpravilo sodišče:

- če v celoti ugotovi tožbenemu zahtevku tožnika,
- če s tem ne krši pravice koga drugega,

Odprava in razveljavitev odločbe po nadzorstveni pravici

Pritožbena kontrola je instančna kontrola, ki se začne samo, če je vložena pritožba. Nadzorstvena kontrola pa je hierarhična kontrola višjega organa nad nižjim organom, ki jo opravlja organ po lastni presoji samoiniciativno.

Začne se:

- po uradni dolžnosti,
- na zahtevo stranke, državnega tožilca, državnega pravobranilca ali inšpektorja.

Nadzorstveni organ je nad:

- upravno enoto ustrezno stvarno pristojno ministrstvo,
- ministrstvom, ki odloča na prvi stopnji vlada,
- organom samoupravne lokalne skupnosti ustrezno stvarno pristojno ministrstvo.

Odločbo odpravi ali razveljavi takoj, ko je izdana oziroma vročena stranki, če izve ali ugotovi, da so podani razlogi.

Odločbo odpravi:

- če jo je izdal stvarno nepristojen organ, pa ne gre za nično odločbo (v petih letih od izdaje in vročitve),
- če je o isti zadevi že bila izdana pravnomočna odločba (v petih letih od izdaje in vročitve),
- če je izdana odločba brez soglasja, mnenje, potrditve ali dovoljenja drugega organa pa to ni bilo zaproseno (v enem letu od izdaje in vročitve),
- če je odločal krajevno nepristojni organ (v enem letu od izdaje in vročitve).

Odločbo razveljavi če je očitno kršen materialni predpis (v enem letu od dneva izdaje oziroma vročitve).

Izredna razveljavitev odločbe

Izvršljiva odločba se lahko izjemoma razveljavi:

- če to narekujejo nujni ukrepi v javnem interesu ker bi z izvršitvijo odločbe nastala huda in neposredna nevarnost, za življenje in zdravje ljudi, za javni red in mir, za javno varnost ali za premoženje večje vrednosti.

Pritožba zoper odločbo o izredni razveljavitvi izvršljive odločbe ni dovoljena, je pa mogoč upravni spor.

Ničnost odločbe

Odločba, ki vsebuje grobe taksativno naštete kršitve se lahko izreče za nično:

- če jo je izdal upravni organ o zadevi, ki ni upravna zadeva oziroma je iz sodne pristojnosti,
- če bi stranka z izvršitvijo odločbe storila kaznivo dejanje,
- če odločbe dejansko ali pravno ni mogoče izvršiti,
- če je odločba izdana brez zahteve stranke, pa se lahko izda samo na njeno zahtevo in stranka pozneje ni izrecno ali molče privolila v tako odločbo,
- če je stranka dosegla izdajo odločbe s prisiljevanjem, izsiljevanjem, pritiskom ali s kakšnimi drugimi protipravnimi ravnanji, s katerimi je organ spravljala v zmoto,
- če je s posebnim zakonom določen še kakšen drug ničnostni razlog.

Odločba se lahko izreče za nično na predlog stranke ali po uradni dolžnosti ali na predlog državnega tožilca in pravobranilca.

Odločba se izreče deloma ali v celoti za nično z novo odločbo. Zoper novo odločbo o zavrnitvi predloga stranke ali državnega tožilca ali državnega pravobranilca naj se odločba izreče za nično in zoper odločbo s katero se izreče za nično je dovoljena pritožba razen če ni pritožbe zoper organ, ki jo izreče za nično (vlada, ministrstvo, predstavniški organ).

Pravne posledice odprave, razveljavitve, spremembe in ničnosti odločbe z izrednimi pravnimi sredstvi

Če se odločba odpravi – se odpravijo že nastale pravne posledice za nazaj.

Če se odločba razveljavi – učinkuje od razveljavitve za naprej.

Ničnost ima učinek odprave za nazaj kot odprava.

b. Sprememba dokončne ali pravnomočne upravne odločbe na podlagi odločbe ustavnega sodišča

Če je ustavno sodišče odpravilo podzakonski predpis zaradi neskladnosti z zakonom ali ustavo, na katerem temelji dokončen ali pravnomočen upravni akt, lahko vsakdo, ki so mu s tem aktom nastale škodljive posledice zahteva njihovo odpravo.

1. IZVRŠBA

Odločba izdana v upravnem postopku se izvrši, ko postane izvršljiva (praviloma z dokončnostjo).

Z izvršbo se prisiljuje zavezanca k izpolnitvi denarne ali nedenarne obveznosti, ker prostovoljno ni izpolnil obveznosti.

a. Izvršilna načela

Poleg temeljnih načel ZUP je v postopku izvršbe treba upoštevati posebna izvršilna načela:

- načelo uporabe najprimernejšega izvršilnega sredstva, po katerem se izvršba opravi na način in s sredstvom, ki sta za zavezanca najmilejša če se doseže s tem namen izvršbe.
- načelo socialne pravičnosti,
- načelo zadržanja izvršbe, po katerem lahko organ ki je pristojen za izvršbo zadrži njeno izvedbo, če obstajajo razlogi, ki kažejo na to, da bo pritožbi zoper izvršilni naslov oziroma zoper sklep o dovolitvi izvršbe ugodeno, z izvršbo pa bi verjetno nastala nepopravljiva škoda;

b. Izvršilni naslov in pogoji za izvršbo

Dva pogoja za začetek izvršbe:

- obstajati mora izvršilni naslov (odločba, sklep, zapisnik o poravnavi),
- izvršilni naslov mora biti izvršljiv.

Izvršbo lahko predlaga:

- stranka oziroma nasprotna stranka, torej oseba, v katere korist naj se opravi,
- državni organ po uradni dolžnosti če se izvršba opravi v javno korist.

Izvršba se opravi kot upravna ali sodna izvršba upravnih odločb.

c. Upravna izvršba

Opravlja jo organ, ki je odločil o zadevi na prvi stopnji, če ni s predpisom določen kakšen drug organ. Opravi jo po ZUP ali po posebnem zakonu.

Kot upravna izvršba se opravi:

- izvršba odločbe, ki se glasi na nedenarno obveznost,
- izvršba odločbe na izpolnitev denarne obveznosti.

- izvršba nedenarne obveznosti

izvrši jo prvostopenjski organ, ki je odločbo izdal; izvrši jo tako, da izda na predlog stranke ali upravičenca, ko je odločba postala izvršljiva sklep o

dovolitvi izvršbe, s katerim ugotovi da je in kdaj je odločba postala izvršljiva in določi način izvršbe;

Kot način izvršbe odločbe za nedelarne obveznosti se lahko odredi:

- izvršba po drugih osebah (odredi se s sklepom, če lahko obveznost namesto zavezanca izpolni kdo drug na stroške zavezanca),
- izvršba s prisilo
 - ✚ z denarnim kaznovanjem (če izvršba po drugi osebi ni mogoča ali ne bi bila učinkovita, s sklepom o dovolitvi izvršbe odredi izvršba z grožnjo denarne kazni do 100.000 SIT, ki jo bo moral zavezanec plačati če do roka, določenega v tem sklepu ne izpolni obveznosti;
 - ✚ s fizično prisilitvijo (če izvršba z denarnim kaznovanjem ni učinkovita ali ni primerna, se zagrozi s fizičnim prisilnim sredstvom ki bo proti zavezancu uporabljeno);

Če gre za nujne ukrepe v javnem interesu ki jih ni mogoče odlagati, pritožba zoper odločbo pa ne zadrži izvršitve odločbe, se lahko kar v izreku odločbe ugotovi nastop izvršljivosti in način izvršbe in se ne izdaja posebnega sklepa.

Pritožba zoper sklep o dovolitvi izvršbe

Vloži se pri drugostopenjskem organu ki je sicer pristojen za pritožbo zoper odločbo, ki se izvršuje.

- izvršba denarne obveznosti

izvršbo odločbe, ki se glasi na denarno obveznost in sklepa o denarni kazni po ZUP opravi davčni organ po zakonu o davčnem postopku. V tem primeru organ, ki je izdal odločbo na prvi stopnji, na odločbo, ki je postala izvršljiva oziroma sklepu, potrdi nastop izvršljivosti – potrdilo o izvršljivosti in jo pošlje v izvršbo davčnemu uradu, ki izda sklep o izvršbi.

Enak je postopek izvršbe odločb, ki se glasijo na nedelarne obveznosti, če poseben zakon določi, da odločbe ne izvršuje organ, ki je odločil na prvi stopnji ampak nek drug organ, ki v tem primeru način izvršbe opravi po ZUP.

c. Sodna izvršba upravnih odločb

Če je treba izterjati obveznost iz upravne odločbe iz dolžnikovega premoženja ali deleža družbenika se izvršba opravi po sodni izvršbi po zakonu o izvršbi in zavarovanju s tem, da organ, ki je izdal izvršljivo odločbo potrdi na odločbi, da je postala izvršljiva in jo prek državnega pravobranilstva pošlje v izvršitev sodišču.

e. Zavarovanje izvršbe

Če se lahko utemeljeno pričakuje, da bo zavezanec do izdaje odločbe oziroma do nastopa njene izvršljivosti ravnal tako, da bo izvršbo preprečil ali onemogočil, se lahko izvršba zavaruje s tem, da se izda:

- sklep o izvršbi v zavarovanje

z njim se dovoli izvršitev odločbe še preden postane izvršljiva če bi bila po nastopu izvršljivosti odločbe izvršba onemogočena ali znatno;

- začasni sklep za zavarovanje izpolnitve obveznosti

se lahko izda, še preden je odločba o obveznosti sploh izdana, s tem, da se tu izvršba ne opravi ampak samo zavaruje izpolnitev prihodnje obveznosti;

Pogoj:

- da je obveznost podana ali vsaj verjetno nakazana,
- da je mogoče utemeljeno pričakovati, da bo zavezanec z razpolaganjem s premoženjem ali kako drugače onemogočil ali močno otežil izpolnitev obveznosti.

f. Ustavitev izvršbe

Začeta izvršba se tako **ustavi**:

- če je obveznost izpolnjena,
- če sploh ni bila dovoljena,
- če je odrejena zoper koga, ki ni zavezanec,
- če upravičenec umakne zahtevo za izvršbo,
- če je izvršilni naslov odpravljen ali razveljavljen.

Izvršba se **odloži**:

- če je glede izpolnitve obveznosti dovoljen odlog, ker je sodišče v upravnem sporu z začasno odredbo zadržalo izvršitev odločbe,
- če je zaradi pritožbe zoper odločbo ali zoper sklep o dovolitvi izvršbe izvršilni organ odložil izvršbo, ker se lahko pričakuje uspeh pritožnika v pritožbenem postopku z izvršbo pa bi zavezanec verjetno utrpel nepopravljivo škodo,
- če je namesto začasne odločbe izdana glavna odločba, ki je drugačna od začasne in ne nalaga več obveznosti ali nalaga drugačno obveznost kot začasna.

1. NADZOR NAD IZVAJANJEM ZUP IN POSEBNIH UPRAVNIH POSTOPKOV

Upravna inšpekcija

Naloga upravne inšpekcije je da opravlja nadzor nad izvajanjem ZUP in posebnih upravnih postopkov. Opravljajo jo upravni inšpektorji (MJU).

UPRAVNI SPOR

1. SPLOŠNO O UPRAVNEM SPORU

Po 23. členu Ustave RS ima vsakdo pravico da o njegovih pravicah in dolžnostih brez nepotrebnega odlašanja odloča neodvisno, nepristransko in z zakonom ustanovljeno sodišče.

Pristojno sodišče za odločanje v upravnem sporu je Upravno sodišče RS na prvi stopnji in Vrhovno sodišče kot drugostopenjsko oziroma revizijsko sodišče.

2. PRISTOJNOST IN ORGANIZACIJA SODIŠČ

a. Sodna kontrola zakonitosti dokončnih upravnih aktov

V upravnem sporu sodišče odloča o zakonitosti:

- dokončnih upravnih aktov,
- posamičnih aktov in dejanj, s katerimi organi posegajo v človekove pravice in temeljne svoboščine posameznika, če ni zagotovljeno drugo sodno varstvo,
- aktov izdanih v obliki predpisa, če urejajo posamična razmerja,
- aktov volilnih organov za volitve v državni zbor, državni svet in volitve predsednika države,
- drugih aktov samo, če tako določa zakon in če se z njimi posega v pravni položaj tožnika.

Upravi spor je dopusten tudi:

- če upravni akt tožniku ni bil izdan ali mu ni bil vročen v predpisanem roku,
- v primeru javnopravnega spora med državo in lokalnimi skupnostmi, med lokalnimi skupnostmi ter v sporih med njimi in nosilci javnih pooblastil, če zakon tako določa ali če ni z ustavo ali z zakonom zagotovljeno drugo sodno varstvo.

Upravni akt je dokončna upravna odločba in drug javnopravni posamični akt, izdan v upravnih zadevah, s katerim je organ odločil o pravici, obveznosti ali pravni koristi posameznika, pravne osebe ali druge osebe, ki je lahko stranka v postopku izdaje akta.

Upravni akti niso:

- odločitve, ki jih nosilci zakonodajne in sodne veje oblasti sprejemajo za izvrševanje svojih ustavnih pristojnosti ter

- akti, ki jih sprejemajo nosilci izvršilne veje oblasti in so utemeljeni na politični diskreciji, podeljeni na podlagi ustavnih in zakonskih pooblastil.

Veljavni zakon o upravnem sporu je za razliko od prejšnjega zakona o upravnem sporu utemeljen na subjektivnem konceptu upravnega spora. Prav na izhodišču prizadetosti strank zaradi posega v njihove zakonite pravice je v veljavnem zakonu posledično določeno, kateri upravni in drugi javnopravni akti se lahko izpodbijajo v upravnem sporu.

Zakon določa merila, kdaj se nek akt šteje za upravni akt in se posledično lahko izpodbija v upravnem sporu.

Pogoj izpodbijanja v upravnem sporu je kršitev subjektivnih pravic posameznikov pravnih oseb z upravnim aktom.

Merila:

- da gre za odločanje o pravici, obveznosti ali pravni koristi posameznika ali organizacije, da se s tem posega v pravni položaj tožnika in da je akt, s katerim se posega v upravni ali drug javnopravni posamični akt ter tisti akt, v katerem je vsebinska odločitev, s katero je postopek končan;
- akt mora biti oblasten akt, s katerim organ enostransko ali avtoritativno oblikuje upravnopravno razmerje;
- upravni akt mora biti izdan v posebnem ali splošnem upravnem postopku;
- akt mora imeti sposobnost za nastop dokončnosti, pravnomočnosti in izvršljivosti;
- obličnost akta – pisna oblika s predpisanimi sestavnimi deli;

Lahko se zgodi, da nek akt vsebuje vse ali večino teh elementov, pa vendar mu ZUS ne daje značaja upravnega akta. Da bi lahko pravilno ocenili, kaj je lahko predmet izpodbijanja v upravnem sporu moramo povezati merila, ki jih zakon o upravnem sporu določa v prvih štirih členih.

1. člen – poudarek je, da se v upravnem sporu zagotavlja sodno varstvo pravic in pravnih koristi posameznikov in organizacij proti odločitvam in dejanjem državnih organov, organov lokalnih skupnosti in nosilcev javnih pooblastil.
2. člen – poudarjeno je, da sodišče odloča o zakonitosti določenih upravnih aktov, s katerimi se posega v pravni položaj tožnika, če zakon ne določa drugače; hkrati je tu določeno tudi, kaj je upravni akt – to je upravna odločba ali drug javnopravni, enostranski, oblastveni posamični akt izdan v okviru izvrševanja upravne funkcije s katerim je organ odločil o pravici, obveznosti ali pravni koristi

posameznika, pravne osebe ali druge osebe, ki je lahko stranka v postopku izdaje akta.

3. člen – tu je določeno, kaj niso upravni akti; to niso tiste odločitve, ki jih nosilci zakonodajne in sodne veje oblasti sprejemajo za izvrševanje svojih ustavnih pristojnosti ter tisti akti, ki jih sprejemajo nosilci izvršilne veje oblasti ter so utemeljeni na politični diskreciji, podeljeni na podlagi ustavnih in zakonskih pooblastil;

Zakon torej določa pozitivno in negativno definicijo upravnih aktov, ki se lahko izpodbijajo pred upravnim sodiščem v upravnem sporu. Če torej strnemo elemente upravnega akta, ki je lahko predmet izpodbijanja, pridemo do naslednjega:

- odločeno mora biti o pravici oziroma pravni koristi posameznika, pravne osebe ali druge osebe, ki je lahko stranka v postopku izdaje akta. Gre torej za uporabo materialnih upravnih predpisov, ki priznavajo pravice in nalagajo obveznosti pri odločanju,
- akt mora biti odločitev ali dejanje državnih organov, organov LS ali nosilcev javnih pooblastil,
- odločitev se mora nanašati na individualno pravico ali obveznost posameznika ali pravne osebe,
- akt mora biti izdan v okviru izvrševanja upravne funkcij. To pomeni, da gre za izvrševanje materialnih upravnih predpisov,
- odločitev mora imeti obliko odločbe ali drugega javnopravnega, enostranskega oblastvenega posamičnega akta. To mora biti obličen vsebinski akt – odločba ali vsebinski sklep, izjemoma procesni sklep, s katerim je postopek odločanja o izdaji upravnega akta obnovljen, ustavljen ali končan.

Odločitve DZ in OS v zvezi s sprejemanjem predpisov nimajo značaja upravne funkcije.

Sodišče ne more opravljati politične presoje primernosti posameznega kandidata, ker tu ne gre za službo ampak za funkcijo:

- akt o imenovanju in razrešitvi ministrov,
- akt o izglasovanju nezaupnice vladi,
- akt o sprožitvi interpelacije o delu vlade ali posameznega ministra.

V **izvršilni veji** oblasti bi bili na utemeljeni politični diskreciji podeljeni na podlagi zakonskih pooblastil naslednji akti:

- o imenovanju in razrešitvi državnih sekretarjev,
- o razrešitvi položaja uradnikov,

- glede imenovanja položajnih uradnikov pa je politična diskrecija z ZJU dana le glede izbire med tistimi kandidati za položajnega uradnika, ki izpolnjuje formalne pogoje, s tem, da je lahko izbran tudi kandidat, ki po merilih izbirnega postopka očitno ni dosegel najboljšega rezultata.

V **sodni veji** oblasti bi med akte, ki jih ni mogoče izpodbijati v upravnem sporu, ker gre za izvrševanje sodne pristojnosti šteli akte predlaganja izbire sodnikov, ki jih voli DZ na predlog sodnega sveta.

b. Upravni spor zaradi molka prvo ali drugostopenjskega organa

Upravni spor je mogoče začeti tudi zaradi opustitve upravnega dejanja pristojnega organa.

Molk nastane v upravnem postopku:

- če prvostopenjski organ ne odloči v predpisanem roku, pritožba zoper prvostopenjsko odločbo pa ni dovoljena in če je tudi na novo zahtevo ne izda v naslednjih 7 dneh,
- če drugostopenjski organ odloča kot prvostopenjski organ in ne izda odločbe v predpisanem roku ter če je tudi na novo zahtevo ne izda v naslednjih 7 dneh,
- če drugostopenjski organ v dveh mesecih ali pa v krajšem, s posebnim predpisom določenem roku ne izda odločbe o strankini pritožbi zoper prvostopenjsko odločbo in če je tudi na novo zahtevo ne izda v naslednjih 7 dneh,
- če organ v treh letih od začetka postopka ni izdal dokončnega upravnega akta, ne glede na to, ali so bila v tem postopku že uporabljena redna ali izredna pravna sredstva, odločbe o zahtevi v dveh mesecih ali pa v krajšem s posebnim predpisom določenem roku.

Molk nastane tudi takrat, ko je sodišče odpravilo dokončen upravni akt, pristojni organ pa ne izda novega upravnega akta v 30 dneh po odpravi upravnega akta oziroma v roku, ki ga je določilo sodišče, ter tega ne stori niti na posebno zahtevo stranke v naslednjih sedmih dneh.

c. Upravni spor v primeru kršitve ustavnih pravic

Ustava RS v drugem odstavku 157. člena določa subsidiarno uporabo upravnega spora v primeru posamičnih dejanj in aktov, s katerimi se posega v ustavne pravice posameznika če ni zagotovljeno drugo sodno varstvo.

Glej knjiga str. 171, 172.

d. Drugi akti, ki so lahko predmet izpodbijanja v upravnem sporu

To so lahko predpisi, razen predpisov EU, ki so po zunanji obliki predpisi, sicer pa urejajo posamično upravnoopravno razmerje določenega ali določljivega posameznika ali pravne osebe. Torej ne gre za abstrakten splošen akt, ampak za po obličnosti splošen predpis (odlok, uredba, navodilo), po vsebini pa za konkreten posamičen akt, zoper katerega ni mogoče začeti postopka upravnosodne presoje pred Ustavnim sodiščem RS.

Predmet upravnega spora so lahko tudi javno pravni spori med državo in LS skladno s tretjim odstavkom 7. člena ZUS.

e. Tožba za vrnitev stvari oziroma povrnitev škode

Tožnik sme v upravnem sporu zahtevati, da se mu vrnejo vzete stvari ali da se mu povrne škoda, ki mu je nastala z izvršitvijo izpodbijanega upravnega akta.

f. Nedopustnost upravnega spora

Upravni spor ni dopusten, če stranka, ki je imela možnost vložiti pritožbo ali drugo redno pravno sredstvo zoper upravni akt, tega ni vložila ali ga je vložila prepozno (razen če bi tožnik navedel razloge, ki bi neizpodbitno dokazovali, da mu je bila onemogočena vložitev pritožbe ali vrnitve v prejšnje stanje po 103. členu ZUP).

g. Kakšni akti se lahko izpodbijajo v upravnem sporu

V upravnem sporu se lahko izpodbijajo:

- akti, s katerimi je bil na podlagi rednih ali izrednih pravnih sredstev postopek odločanja o zadevi končan,
- sklepi s katerimi je bil postopek odločanja o izdaji upravnega akta obnovljen, ustavljen ali končan.

Glej knjigo stran 173, 174, 175, 176.

h. Predmet in meje sodne presoje

Tožnik v upravnem sporu izpodbija upravni ali drug posamičen akt s tem, da zagotavlja njegovo nezakonnost. Zato od sodišča zahteva, da v mejah tožbenega zahtevka odloči o:

- pravici, obveznosti ali pravni koristi tožnika,
- o zahtevi, da se mu vrnejo vzete stvari,
- o tem, da se mu povrne škoda, ki je nastala z izvršitvijo izpodbijanega upravnega akta.

i. Organizacija upravnega sodišča

V upravnem sporu odloča:

Upravno sodišče RS v Ljubljani na sedežu in na oddelkih v Celju, Novi Gorici in Mariboru glede na prebivališče oziroma sedež tožnika.

Če pa tožnik nima prebivališča oziroma sedeža v RS, sodi upravno sodišče na zunanjem oddelku glede na kraj izdaje upravnega akta, ki se izpodbija s tožbo.

PRISTOJNOST SODIŠČA

- stvarna pristojnost

Na prvi stopnji odloča:

- upravno sodišče (v vseh upravnih sporih razen o zakonitosti aktov volilnih organov, o obnovi sodnega postopka, če se obnovitveni predlog nanaša na njegovo odločbo),
- vrhovno sodišče RS (če se odloča o zakonitosti aktov volilnih organov za volitve v DZ, DS in volitve predsednika države).

Na drugi stopnji odloča Vrhovno sodišče:

- o pritožbi,
- o reviziji,
- v sporu pristojnosti med upravnim in drugim sodiščem ter
- o obnovi sodnega postopka če se obnovitveni predlog nanaša na njegovo odločbo.

SESTAVA SODIŠČA

Upravno sodišče odloča:

- v senatu treh sodnikov,
- po sodniku posamezniku:
 - ✚ če vrednost spornega predmeta v zadevah, v katerih je pravica ali obveznost stranke izražena v denarni vrednosti ne presega 20.000 €, pa ne gre za pomembno pravno vprašanje;
 - ✚ če se izpodbijajo procesni sklepi v postopku izdaje upravnega;
 - ✚ če gre za enostavno dejansko in pravno stanje;
 - ✚ če ima izpodbijani upravni akt take pomanjkljivosti, da ga ni mogoče preizkusiti.

Vrhovno sodišče odloča:

- v senatu treh sodnikov (o pritožbi in o reviziji ter v sporih o pristojnosti med upravnim sodiščem in

sodiščem splošne pristojnosti oziroma specializiranim sodiščem);

- po sodniku posamezniku (o ustavitvi postopka – do te pride, če tožnik umakne tožbo ali predlog za obnovo sodnega postopka ali revizije);
- v senatu petih sodnikov (v sporih o pristojnosti med upravnim in vrhovnim sodiščem);

3. POSTOPEK V UPRAVNEM SPORU

3.1.STRANKE V UPRAVNEM SPORU

- **tožnik:**

- oseba, ki je bila stranka ali stranski udeleženec v postopku izdaje upravnega akta in z odločitvijo ni zadovoljna,
- oseba, ki je po 142. členu ZUP ali po posebnem zakonu zahtevala vstop v upravni postopek in je izkazala za to pravni interes,
- prizadeta oseba kot stranka v upravnem sporu,
- zastopnik javnega interesa.

Tožnik ne more biti organ, ki je odločal o končanem postopku. Prav tako pa ne kateri koli prvo ali drugostopenjski organ, ki je odločal, ali je bil udeležen pri odločanju, če gre za odločbo dveh ali več organov po 208. členu ZUP.

- **toženec:**

je država, LS oziroma druga pravna oseba, katere organi so izdali upravni akt, s katerim je bil postopek odločanja vsebinsko končan. Toženca v upravnem sporu zastopa organ države, LS oziroma druge pravne osebe, ki je izdal upravni akt, s katerim je bil postopek odločanja končan;

Toženec je lahko država ali LS ali druga oseba tudi, če ni izdala upravnega akta (molk organa).

Toženec je tudi organ, ki je izdal dokončen sklep, s katerim je bila neki osebi zavrnjena pravica do udeležbe v postopku izdaje upravnega akta, ker je bilo ugotovljeno, da v tej zadevi ne izkazuje pravnega interesa.

3.2.SPLOŠNA PRAVILA POSTOPKA

Sodišče ni vezano na dokazne predloge strank v okviru tožbenega zahtevka in lahko izvede vse dokaze, ki lahko prispevajo k razjasnitvi zahteve.

Stranke v tožbi ne smejo navajati novih dejstev in predlagati novih dokazov, če so imele možnost to v postopku pred izdajo izpodbijanega dokaza.

Pritožbeni organ lahko celo spremeni prvostopenjski upravni akt v škodo pritožnika, če so navedeni razlogi ki jih določajo tri izredna pravna sredstva, ničnosti, izredne razveljavitve in razlogi za odpravo in razveljavitev odločbe po nadzorstveni pravici.

a. Roki

ROK ZA TOŽBO

Začne teči z vročitvijo upravnega akta – odločbe ali sklepa stranki, torej tožniku. Če pa se izpodbija drug posamičen akt ali dejanje, s katerim se posega v človekove pravice in temeljne svoboščine posameznika, pa začne teči rok za tožbo ko je tak akt vročen oziroma ko je bilo storjeno posamično dejanje.

Rok za tožbo zoper akte, ki so predpisi (uredbe, navodila, pravilniki) in urejajo posamično razmerje neke fizične ali pravne osebe začne teči z objavo akta v ULRS ali druge uradnem glasilu LS.

ROK ZA PRAVNO SREDSTVO

Rok za pritožbo ali revizijo v upravnem sporu, kadar sta dovoljeni, začne teči z vročitvijo sodne odločbe. Pritožbo se lahko vloži v 15 dneh, revizija pa v 30 dneh od vročite prepisa sodbe strankam.

b. Vrnitev v prejšnje stanje

Če stranka zamudi rok za pritožbo in za pravna sredstva ali drug zakoniti rok za opravo dejanja v postopku, lahko predlaga vrnitev v prejšnje stanje, če zaradi opravičenega vzroka zamudi rok in ga zaradi tega ne more več opraviti.

c. Stroški postopka

Če sodišče v upravnem sporu odloča meritorno o pravici, obveznosti ali pravni koristi, odloči o stroških postopka po določbah Zakona o pravnem postopku, to je po uspehu v postopku.

Glej knjigo stran 183.

d. Postopek pred prvostopenjskim sodiščem

Spor se začne s tožbo ali drugim pravnim sredstvom, na primer z obnovo prvostopenjskega postopka.

Tožbo je treba vložiti v 30 dneh od vročitve dokončnega upravnega akta.

Zastopnik javnega interesa lahko vložijo tožbo v primeru, ko ni bil stranka v postopku izdaje upravnega akta, v roku, ki velja za stranko, v korist katere je bil upravni akt izdan.

Tožba se vložijo pri pristojnem sodišču neposredno pisno ali pa se mu pošlje po pošti. Šteje se, da je bila tožba vložena pri sodišču tisti dan, ko je bila priporočeno oddana na pošto. Če tožba ni bila vložena pri sodišču, temveč v roku za tožbo pri kakšnem drugem organu, pristojno sodišče pa jo dobi, ko poteče rok zanjo, se šteje, da je bila pravočasno vložena, če je mogoče njeno vložitev pri drugem organu pripisati nevednosti ali očitni pomoti vložnika. Nevednost ali očitna pomota morata biti verjetni.

S tožbo se lahko zahteva:

- odprava upravnega akta (izpodbojna tožba),
- sprememba upravnega akta (tožba v sporu polne jurisdikcije),
- izdaja oziroma vročitev upravnega akta (tožba zaradi molka),
- odpravo kršitev človekovih pravic in temeljnih svoboščin, in to:
 - ugotovitev, da je bilo s posamičnim aktom ali dejanjem poseženo v človekovo pravico ali temeljno svoboščino tožnika,
 - odpravo, izdajo ali spremembo posamičnega akta, s katerim se posega v te pravice (meritorno sojenje),
 - prepoved nadaljevanja dejanja,
 - odpravo posledic posamičnega akta ali dejanja.

Tožbeni razlogi – upravni akt se sme izpodbijati:

- če v postopku za izdajo upravnega akta zakon, na zakon oprt predpis ali drug zakonito izdan predpis ali splošni akt, izdan z izvrševanjem javnih pooblastil, ni bil uporabljen ali ni bil pravilno uporabljen,
- če se v postopku pred izdajo upravnega akta ni ravnalo po pravilih postopka, pa je to vplivalo ali moglo vplivati na zakonitost oziroma pravilnost odločitve (bistvena kršitev postopka),
- če dejansko stanje ni bilo pravilno ali popolno ugotovljeno ali če je bil iz ugotovljenih dejstev napravljen napačen sklep o dejanskem stanju,
- zaradi razlogov, zaradi katerih se upravni akt izreče za ničnega.

Bistvena kršitev določb postopka je vselej podana v primerih, ko gre za absolutno bistveno kršitev pravil postopka, ki jo določa ZUP ali drug zakon, ki ureja postopek izdaje upravnega akta. Bistvene kršitve so:

- odločil je stvarno nepristojen organ,

- osebi, ki bi morala biti udeležena kot stranka ali stranski udeleženelec v postopku ta možnosti ni bila dana,
- stranki ali stranskemu udeležencu ni bila dana možnost, da se izjavi o vseh dejstvih in okoliščinah, pomembnih za izdajo odločbe,
- stranke ni zastopal zakoniti zastopnik oziroma pooblaščenec ni imel ustreznega pooblastila,
- pri vodenju postopka ali pri odločanju je sodelovala oseba, ki bi po zakonu morala biti izločena,
- stranki ni bila dana možnost uporabe njenega jezika oziroma postopek ni tekel v uradnem jeziku,
- odločba je tako pomanjkljiva, da je ni mogoče preizkusiti.

TOŽBA ZARADI MOLKA DRUGOSTOPENJSEKGA ORGANA

Če drugostopenjski organ v dveh mesecih ali pa v krajšem, s posebnim predpisom določenem roku ne izda odločbe o strankini pritožbi zoper prvostopenjsko odločbo in če je tudi na novo zahtevo ne izda v nadaljnjih sedmih dneh, sme stranka sprožiti upravni spor, kot če bi bila njena pritožba zavrnjena.

Tožnik lahko toži tudi, če prvostopenjski organ ne izda odločbe, zoper katero ni pritožbe. V tem primeru lahko toži, če organ ne izda odločbe v inštrukcijskem roku za izdajo odločbe in če je na novo zahtevo ne izda v nadaljnjih sedmih dneh.

Če prvostopenjski organ, zoper katerega odločbo je dopustna pritožba, ne izda odločbe o zahtevi v dveh mesecih ali pa v krajšem s posebnim predpisom določenem roku ima stranka pravico, da se s svojo zahtevo obrne na drugostopenjski organ, ki je v tem primeru pristojen za odločanje.

Če organ v treh letih od začetka postopka ni izdal dokončnega upravnega akta, ne glede na to, ali so v tem postopku že bila uporabljena redna ali izredna pravna sredstva lahko po preteku sedem dni od nove zahteve toži, razen če je bil postopek ustavljen.

VSEBINA TOŽBE

V tožbi je treba navesti tožnikovo ime in priimek oziroma sedež pravne osebe ter prebivališče. Treba je razložiti zakaj se toži, tre predlagati kako in v čem naj se upravni akt odpravi. V zadevah, kjer je pravica ali obveznost stranke izražena v denarni vrednosti, mora biti v tožbi določena tudi vrednost spornega predmeta.

Opredeljen mora biti zahtevak oziroma zahtevak za vrnitev stvari ali odškodnino. Tožba mora obsegati določen zahtevak glede glavne stvari in

stranskih terjatev, dejstva, na katera tožnik opira zahtevke in dokaze, s katerimi se ta dejstva ugotavljajo. Tožbi je treba priložiti tudi izpodbijani akt v izvorniku, prepisu ali kopiji.

Če se toži zaradi molka uprave je v tožbi treba navesti kdaj je bila vložena vloga v upravnem postopku in pri katerem organu ter morebitno stanje postopka.

Če se s tožbo zahteva ugotovitev, da je bilo z dejanjem nezakonito poseženo v človekove pravice ali temeljne svoboščine tožnika, je treba v tožbi navesti dejanje, kje in kdaj je bilo storjeno, organ ali uradno osebo, ki je to storila, dokaze o tem in zahtevke, naj se poseg v človekove pravice in temeljne svoboščine ugotovi, odpravi oziroma prepove.

POMANJKLJIVA TOŽBA

Če tožba nima vseh formalnih sestavin in opredeljenega zahtevka zakaj se toži, gre za pomanjkljivo tožbo, ki pa je samo zaradi tega še ni dovoljeno zavreči. Sodišče mora zahtevati od tožnika, naj pomanjkljivosti v določenem roku odpravi. Opozoriti ga mora, da bo tožba zavržena, če je ne bo popravil. Če tožnik v roku, določenem po sodišču ne odpravi pomanjkljivosti – sodišče zavrže tožbo s sklepom razen če spozna, da je izpodbijani upravni akt ničen.

ENA TOŽBA Z VEČ TOŽBENIMI ZAHTEVKI

Tožnik lahko z eno tožbo uveljavlja več tožbenih zahtevkov proti istemu tožencu, če vsi zahtevki temeljijo na isti dejanski pravni podlagi ter je za vse zahtevke pristojno isto sodišče. Če pa gre za različne tožnike, katerih pravica ali obveznosti se opirajo na enako ali podobno dejansko in isto pravno podlago, lahko sodišče izvede vzorčni postopek, nato pa po vzorčnem primeru odloči o vseh drugih tožbenih zahtevkih.

NESUSPENZIVNI UČINEK TOŽBE

Tožba ne ovira izvršitve upravnega akta (odločbe ali sklepa) zoper katerega je vložena, če ta do vložitve tožbe še ni izvršen. Torej ne suspendira do pravnomočne odločbe sodišča pravic in obveznosti, ki so z njo priznane oziroma naložene.

Če pa je izvršljivost vezana na pravnomočnost upravnega akta se upravni akt ne more izvršiti, dokler ne bo pravnomočno odločeno v sporu na prvi stopnji in če je dovoljena pritožba še o sporu na drugi sodni stopnji. Izpodbijanega upravnega akta pa sploh ne bo mogoče izvršiti, če bo tožnik s tožbo ali s pritožbo zoper sodno odločbo uspel in bo upravni akt odpravljen s sodbo.

e. Začasna odredba za odložitev izvršitve izpodbijanega akta – neprava začasna odredba

Sodišče na tožnikovo zahtevo odloži izvršitev izpodbijanega akta do izdaje pravnomočne odločbe, če bi se z izvršitvijo akta prizadela tožniku težko popravljiva škoda.

UREDITEVNA ZAČASNA ODREBA – PRAVA ZAČASNA ODREDBA

Tožnik lahko, zaradi razlogov, ki so navedeni pri odložitveni odredbi, zahteva tudi izdajo začasne odredbe, odredbe za začasno ureditev stanja glede na sporno pravno razmerje, če se ta ureditev, zlasti pri trajajočih pravnih razmerjih, kot verjetna izkaže za potrebno. Ta odredba se izda če samo zadržanje izpodbijanega akta ne zadostuje, ker je sporno pravno razmerje za čas do pravnomočne odločitve o tožbi treba urediti, vendar drugače, kot je urejeno z izpodbijanym aktom

f. Umik tožbe

Tožnik lahko umakne tožbo brez privolitve toženca do izdaje pravnomočne sodne odločbe. Zato se postopek s sklepom ustavi. Značilnost umika tožbe je, da lahko tožnik umakne tožbo brez privolitve toženca do pravnomočne sodne odločbe.

g. Predhodni preizkus tožbe

Sodišče tožbo zavrže s sklepom, če ugotovi, da niso navedene procesne predpostavke, zaradi naslednjih razlogov:

- odločanje o sporu ne spada v sodno pristojnost,
- tožba je bila vložena prepozno ali prezgodaj,
- tožnik v svoji tožbi ne uveljavlja kakšne svoje pravice ali pravne koristi oziroma če po tem zakonu ne more biti stranka,
- akt, ki se izpodbija s tožbo, ni upravni akt oziroma akt, ki se lahko izpodbija v upravnem sporu,
- upravni akt ki se izpodbija s tožbo očitno nima nobenih posledic za tožnika ali pa so te posledice zanemarljive,
- upravni akt, ki se izpodbija s tožbo očitno ne posega v tožnikovo pravico ali v njegovo neposredno na zakon oprto osebno korist,
- je bila zoper upravni akt, ki se s tožbo izpodbija mogoča pritožba, pa ta sploh ni bila vložena ali je bila vložena prepozno,
- je bila o isti zadevi v upravnem sporu že izdana pravnomočna odločba.

Na navedene razloge in na ničnost izpodbijanega akta mora sodišče paziti po uradni dolžnosti ves čas postopka.

h. Nezmožnost preizkusa zakonitosti izpodbijanega akta

Sodišče sme izpodbijani akt s sodbo odpraviti, ne da bi poslalo tožbo v odgovor če je tako pomanjkljiv da ga ni mogoče preizkusiti ali je zakonit.

i. Postopek s tožbo

Če sodišče tožbe ne zavrže oziroma izpodbijanega akta zaradi hude pomanjkljivosti, zaradi katerega ga ne more preizkusiti ne odpravi, pošlje kopijo tožbe s prilogami v odgovor toženi stranki in drugim strankam, ki bi lahko bile prizadete, če jim je akt v neposredno škodo. Kdo bi to lahko bil presodi sodišče na podlagi vložene tožbe in izpodbijanega akta ki mora bit k tožbi priložen.

Lahko pa tožena stranka sodišču namesto vsebinskega dogovora sporoči, da bo spremenila ali odpravila izpodbijani akt v zvezi s tem upravnim sporom po 273. členu ZUP.

MEJE PREIZKUSA TOŽBE

Sodišče presoja upravni akt v mejah tožbenega predloga, ni pa vezano na tožbene razloge.

Sodišče je vezano na tožbeni zahtevek, v primerih, ko se s tožbo zahteva odločitev o pravici, obveznosti ali pravni koristi ali vrnitev stvari ali odškodnina.

Če je upravni organ pooblaščen, da odloča po prostem preudarku, sodišče preveri ali je upravni akt nezakonit ker so bile prekoračene meje prostega preudarka ali ker je bil prosti preudarek uporabljen na način, ki ustreza namenu, za katerega je določen.

ZDRUŽITEV IN RAZDRUŽITEV ODPRITH POSTOPKOV TER VZORČNI POSTOPEK

Sodišče lahko s sklepom več na oddelku sodišča odprtih postopkov o istem predmetu združi v skupno obravnavo in določanje, lahko pa tudi odloči, da se več v enem postopku vloženi zahtevki obravnava in o njih odloči v ločenem postopku.

Če so pri sodišču vložene tožbe zoper več kot 20 upravnih aktov, pri katerih se pravice ali obveznosti opirajo na enako ali podobno dejansko stanje in isto pravno podlago, lahko sodišče po prejemu odgovorov na tožbe na podlagi ene tožbe izvede vzorčni postopek, druge postopke pa prekine.

k. Pripravljalni postopek

Namenjen je izvedbi tistih postopkovnih dejanj, ki bodo omogočila čim hitrejšo končanje postopka in s tem čim večjo ekonomičnost.

Zato ima predsednik senata pooblastilo, da v pripravljalnem postopku odloči o zavrženju tožbe:

- če je bila vložena prepozno ali prezgodaj,
- če tožnik v njej ne uveljavlja kakšne svoje pravice ali pravne koristi oziroma če po tem zakonu ne more biti stranka,
- če akt, ki se izpodbija s tožbo očitno ne posega v tožnikovo pravico ali v njegovo neposredno, na zakon oprto osebno korist,
- oziroma če je bila zoper upravni akt, ki se s tožbo izpodbija, mogoča pritožba, pa ta sploh ni bila vložena ali je bila vložena prepozno.

Mora pa predsednik senata, če ni pogojev za navedene odločitve, že pred glavno obravnavo ukreniti vse, kar je potrebno, da se spor čim hitreje reši.

Kadar sodišče sodi na seji, seja ni javna, sodnik poročevalec pa ima v postopku pred sejo enaka pooblastila, kot jih ima predsednik senata. Zlasti lahko:

- stranke povabi k razpravi o spornem stanju in k sklenitvi poravnave,
- strankam naloži, da v določenem roku navedejo dejstva in dokaze, dopolnijo ali pojasnijo pripravljalne vloge, ter predložijo listine in druge predmete primerne za deponiranje pri sodišču, zlasti pa da se izjavijo o dejstvih, pomembnih za odločitev,
- pridobi potrebne podatke.

Sodišče (ne predsednik senata) lahko izjave in dokazila, ki se navedejo oziroma predložijo po izteku roka, določenega po prejšnjem odstavku, zavrne in odloči brez nadaljnjega ugotavljanja dejstev:

- če bi njihova dopustitev po presoji sodišča zavlačevala rešitev spora,
- če stranka zamude ni zadostno opravičila,
- če je bila stranka poučena o posledicah zamude roka.

PREDHODNO VPRAŠANJE

Lahko ga rešuje sodišče, razen če se predhodno vprašanje nanaša na obstoj kaznivega dejanja in pregon še ni zastaral, obstoja zakonske zveze ali ugotovitve očetovstva, ali pa prekine postopek in počakana odločitev pri pristojnem organu ali sodišču. V tem primeru lahko naloži tožniku, da v določenem roku začne postopek pred pristojnim sodiščem oziroma drugim

organom in mu predloži dokazilo o tem, če tožnik v odrejenem roku ne predloži dokazila, še šteje, da je tožbo umaknil.

I. Odločanje sodišča na glavni obravnavi na nejavni seji

GLAVNA OBRAVNAVA IN SEJA

Sojenje je proces, katerega namen je ugotoviti resnična dejstva ob sodelovanju na enem mestu in istočasno vseh, ki so udeleženi v postopku ali lahko pomagajo razjasniti sporno zadevo na temelju katere bo sodišče odločilo v sporu.

Sodišče na prvi stopnji praviloma odloči po opravljeni glavni obravnavi. Predsednik senata lahko zunaj glavne obravnave izvede posamezne dokaze, vendar samo, če je to koristno za potek poznejše obravnave. Na glavni obravnavi sodišče izvaja dokaze, kadar in kolikor je to potrebno za odločitev v upravnem sporu, dokazi niso bili že izvedeni v postopku izdaje izpodbijanega upravnega akta ali če druga dejstva kažejo na to, da jih je treba drugače izvesti.

V tožbi lahko tožnik navaja nova dejstva in nove dokaze, vendar pa mora obrazložiti zakaj jih ni navedel že v postopku izdaje upravnega akta.

POTEK GLAVNE OBRAVNAVE

Glavno obravnavo vodi predsednik senata, ki obvesti stranke o vseh narokih za izvedbo dokazov, ki jim stranke lahko prisostvujejo, če toženec ne pride na glavno obravnavo, se ta kljub temu opravi.

Po oklicu zadeve predsednik senata pove bistveno vsebino spisa. Potem dobi besedo tožnik, da razloži tožbo, za njim tožena stranka in druge stranke, da razložijo svoje stališče. Stranke lahko pričam in izvedencem postavljajo vprašanja, če nasprotna stranka vprašanju ugovarja, odloči predsednik senata. Na glavni obravnavi vloženi dokazni predlog se lahko zavrne samo s sklepom sodišča, ki mora biti ustrezno obrazložen. O glavni obravnavi se piše zapisnik v katerega se pišejo samo bistvena dejstva in okoliščine ter izrek odločbe.

Sodišče vselej odloči na glavni obravnavi, če:

- oseba, ki bi morala biti udeležena kot stranka ali stranski udeleženec v upravnem postopku, te možnosti ni imela, pa ne gre za primere, ko se postopka ni udeleževala po lastni krivdi,
- stranka ali stranski udeleženec v postopku izdaje upravnega akta ni imela možnosti, da poda izjavo o dejstvih in okoliščinah, pomembnih za izdajo odločbe.

Glavno obravnavo vodi predsednik senata.

PORAVNAVA

Stranke lahko v upravnem sporu sklenejo poravnavo ves čas do izdaje odločbe. Sklenjena sodna poravnava glede na vsebino poravnave deloma ali v celoti nadomesti izpodbijani upravni akt.

m. Sojenje na seji

Sodišče lahko odloči brez glavne obravnave, če dejansko stanje, ki je bilo podlaga za izdajo upravnega akta, med tožnikom in tožencem ni sporno ali če ne pride na obravnavo nobena od strank ali če ne pride tožnik.

Vselej lahko sodišče odloči brez glavne obravnave na seji:

- če je že na podlagi tožbe, izpodbijanega akta in upravnih spisov očitno, da je treba tožbi ugoditi in upravni akt odpraviti na podlagi razlogov za odpravo upravnega akta ter v upravnem sporu ni sodeloval tudi stranski udeleženec z nasprotnim interesom,
- če je dejansko stanje med tožnikom in tožencem sporno, vendar stranke navajajo, samo tista nova dejstva in dokaze, ki jih skladno s tem zakonom sodišče ne more upoštevati ali pa predlagana nova dejstva in dokazi niso pomembni za odločitev,
- če gre za spor med istima strankama ter za podobno dejansko in pravno podlago in je o tem vprašanju sodišče že pravnomočno odločilo,
- o sporih zakonitosti aktov volilnih organov,
- o pravnih sredstvih – pritožbi, reviziji in obnovi postopka.

n. Odločba

Sodišče lahko odloči o sporu s sodbo ali s sklepom o vprašanjih, ki se tičejo postopka ali se pojavijo v zvezi s postopkom.

Senat sprejme sodbo ali sklep z večino glasov članov senata, o tem se piše zapisnik, ki ga podpišejo vsi člani senata in zapisnikar.

Sodišče lahko:

- **tožbo kot neutemeljeno zavrne**

če ugotovi, da je bil postopek pred izdajo izpodbijanega upravnega akta pravilen, da je odločba pravilna in na zakonu utemeljena:

- ✚ če spozna, da je izpodbijani upravni akt sicer nezakonit, vendar pa ne posega v tožnikovo pravico ali pravno korist,
- ✚ spozna, da je bil postopek pred upravnim organom sicer nezakonit, vendar je sodišče v svojem postopku tako kršitev odpravilo,

- ✚ če spozna, da je bil izpodbijani upravni akt po zakonu utemeljen, vendar zaradi drugih razlogov, kot so navedeni v upravnem aktu.

- **tožbi ugodi in s sodbo izpodbijani upravni akt odpravi**

- ✚ če ga ni izdal pristojni organ,
- ✚ če spozna, da na podlagi dejanskega stanja ugotovljenega v postopku za izdajo upravnega akta ne more rešiti spora zato ker so bili zmotno presojeni dokazi, ker so ugotovljena dejstva v nasprotju s podatki spisa, ker so v bistvenih točkah dejstva nepopolno ugotovljena ali ker je bil iz ugotovljenih dejstev narejen napačen sklep o dejanskem stanju, ter da je treba pravilno dejansko stanje ugotoviti v upravnem postopku,
- ✚ če spozna, da v postopku za izdajo upravnega akta niso bila upoštevana pravila postopka – podane so bistvene kršitve,
- ✚ če v postopku za izdajo upravnega akta zakon, na zakon opt predpis ali drug zakonito izdan predpis ali splošni akt izdan za izvrševanje javnih pooblastil ni bil uporabljen ali ni bil pravilno uporabljen.

- **izda ugotovitveno sodbo, če je izpodbijani akt že izvršen**

z njo ugotovi nezakonitost izpodbijanega upravnega akta, zaradi katere bi lahko sodišče akt odpravilo vendar ga ni dolžno, če je bil izpodbijani upravni akt že izvršen in bi njegova odprava nesorazmerno posegla v pridobljene pravice ali pravne koristi posameznikov ali pravnih oseb, ki jim je akt bil izdan;

- **tožbi ugodi in odpravi izpodbijani akt ter s sodbo odloči meritorno**

- ✚ spor polne jurisdikcije – sodišče sme upravni akt odpraviti in s sodbo samo meritorno odločiti o pravici, obveznosti in pravni koristi, če mu narava stvari to dopušča in če dajejo podatki postopka za to zanesljivo podlago ali če je na glavni obravnavi samo ugotovilo dejansko stanje, še zlasti pa:
- ✚ če bi odprava izpodbijanega upravnega akta in novi postopek pri pristojnem organu prizadela tožniku težko popravljivo škodo,
- ✚ če izda pristojno organ potem, ko je bil upravni akt odpravljen nov upravni akt, ki je v nasprotju s pravnim mnenjem sodišča ali z njegovimi stališči, ki se nanašajo na postopek,
- ✚ kadar pristojni organ novega upravnega akta ne izda v 30 dneh po odpravi upravnega akta oziroma v roku, ki ga določi sodišče in tega ne stori niti na posebno zahtevo stranke v naslednjih sedmih dneh, če stranka s tožbo zahteva od sodišča da odloči o pravici, obveznosti ali pravni koristi in je to zaradi narave pravice oziroma varstva ustavne pravice potrebno.

- **sodišče naloži izdajo upravnega akta oziroma njegovo vročitev v primeru molka**

če je tožba vložena zaradi molka, sodišče pa spozna, da je upravičena, ji s sodbo ugoditi ter pod pogoji iz prve in druge alineje ter druge točke pod d – glej knjigo:

- + samo odloči o zadevi, torej v celoti nadomesti vlogo tožene stranke,
- + naloži pristojnemu organu, kakšen upravni akt naj izda,
- + naloži vročitev odločbe, ki jo je organ izdal, vendar je ni vročil stranki;

- **sodišče ugotovi nezakonit poseg v ustavne pravice in prepove nadaljevanje takega stanja**

kadar gre za poseg v ustavne pravice in svoboščine s posamičnim aktom in dejanjem;

- **sodišče s sklepom izreče upravni akt za ničen**

z ugotovitvijo ničnosti zaradi ničnostnih razlogov, ki jih določa 279. člen ZUP ali drug zakon se odpravijo posledice ničnega upravnega akta in se zadeva ne vrača v ponovno odločanje;

o. Začasna odredba v primeru kršitve ustavnih pravic

Če sodišče ne more odločiti brez odlašanja, lahko izda po uradni dolžnosti začasno odredbo s katero zadrži izvrševanje posamičnega akta, ki povzroča neustavno stanje ali pa to razmerje drugače uredi do pravnomočne odločitve.

p. Izdaja sodbe oziroma sklepa

Sodišče odloči na enega od navedenih načinov o tožbi oziroma o pravnem sredstvu zoper sodno odločbo s sodbo, o vprašanih ki se tičejo postopka ali se pojavijo v zvezi z njim pa s sklepom.

S sodbo odloči:

- če tožbo zoper upravni akt zavrne kot neutemeljeno,
- če tožbi ugoditi in izpodbijani upravni akt odpravi,
- če odloči v sporu polne jurisdikcije meritorno o pravici ali obveznosti,
- o askcesornih zahtevkih tožnika da se mu vrnejo odvzete stvari ali povrne škoda,
- če vrhovno sodišče pritožbo ali revizijo zoper prvostopenjsko sodno odločbo zavrne kot neutemeljeno,
- če vrhovno sodišče spremeni sodbo prvostopenjskega sodišča v pritožbenem postopku,
- če vrhovno sodišče ugoditi reviziji zaradi zmotne uporabe materialnega prava in spremeni izpodbijano sodbo.

S sklepom odloči:

- če upravno ali vrhovno sodišče zavrže tožbo, ker ne izpolnjuje procesnih predpostavk,
- če vrhovno sodišče zavrže tožbo, ki ne izpolnjuje procesnih predpostavk in je ni zavrglo že prvostopenjsko sodišče,
- če upravno ali vrhovno sodišče izreče upravni akt za ničen,
- če vrhovno sodišče razveljavi sodbo sodišča ter vrne zadevo v novo sojenje,
- če zavrže predlog za obnovo postopka ali če je dovoli,
- o številnih postopkovnih vprašanjih v teku sodnega postopka.

RAZGLASITEV SODBE

Če je bila opravljena glavna obravnava, sodišče takoj, po končani obravnavi izda sodbo, ki jo razglasi predsednik senata. Ob razglasitvi sodbe navede predsednik senata najpomembnejše razloge za odločitev. V zapletenih primerih lahko sodišče odloži izdajo sodbe za osem dni od dneva, ko je bila končana glavna obravnava.

FORMALNOST SODBE IN SKLEPA

Sodba in sklep sodišča sta pisna. Zanju velja stroga formalnost. To pomeni, da morata imeti predpisane sestavine. Sodba obsega **uvod** (naslov sodišča, imena in priimke predsednika in članov senata ter zapisnikarja, imena strank in njihovih zastopnikov, označbo sporne zadeve, dan ko je bila končana glavna obravnava oziroma opravljena seja senata), **izrek, obrazložitev in pouk o pritožbi**.

4. PRAVNA SREDSTVA

Redno pravno sredstvo – pritožba.

Izredni pravni sredstvi – revizija in obnova postopka.

4.1. PRITOŽBA

Je pravno sredstvo, s katero pritožnik, to je oseba, ki je bila stranka v upravnem sporu na prvi stopnji, izpodbija sodbo, oziroma sklep upravnega sodišča, če se z njim onemogoči nadaljnji postopek.

Je devolutivno pravno sredstvo, ker o njej odloča Vrhovno sodišče RS vendar pa zadrži nastop pravnomočnosti sodbe prvostopenjskega sodišča.

a. Dopustnost pritožbe

- če je sodišče samo ugotovilo drugačno dejansko stanje, kot ga je ugotovila tožena stranka, ter je na tej podlagi spremenilo izpodbijani upravni akt;
- če je sodišče odločilo o zakonitostih posamičnih aktov in dejanj, s katerimi organi posegajo v človekove pravice in temeljne svoboščine posameznika;

Rok: 15 dni od vročitve prepisa sodbe strankam.

b. Nova dejstva v pritožbi

Pritožnik sme v pritožbi navajati, da se pri odločanju prvostopenjskega sodišča niso upoštevala tista dejstva in okoliščine ki jih je uveljavljal. Pritožbeno sodišče presoja zakonitost prvostopenjske sodne odločbe v okviru tožbenega zahtevka kakršen se je uveljavljal in dejstev na katera se je opiral. Nova dejstva in dokaze sme navajati samo če izkaže za verjetno, da jih brez svoje krivde ni mogel navesti oziroma predložiti do konca glavne obravnave, če je postopek tekel brez glavne obravnave pa do konca postopka na prvi stopnji. Če je prvostopenjsko sodišče samo ugotovilo dejansko stanje na opravljeni glavni obravnavi, lahko drugostopenjsko sodišče, kadar tožnik izpodbija pravilnost tako ugotovljenega dejanskega stana, tudi samo opravi glavno obravnavo:

- če spozna, da je treba za pravilno ugotovitev dejanskega stanja ponoviti vse ali le nekatere od že izvedenih dokazov pred drugostopenjskim sodiščem ali
- če meni, da bi bilo treba ugotoviti nova dejstva in izvesti nove dokaze iz prvega odstavka tega člena, ki bi bili koristni za razjasnitev stvari.

c. Pritožbeni razlogi

Sodba se sme izpodbijati:

- **zaradi bistvene kršitve določb postopka v upravnem sporu. To so kršitve ZUS in prek njegovega 22. Člena ki določa še primerno uporabo ZPP, tudi bistvene kršitve ZPP.**

Bistvena kršitev določb postopka v upravnem sporu je podana, če sodišče med postopkom ni uporabilo kakšne določbe ZUS oziroma ZPP ali jo je uporabilo nepravilno pa je to vplivalo na zakonitost ali pravilnost sodbe.

Bistvena kršitev določb postopka v upravnem sporu je vselej podana, če gre za naslednje kršitve:

- če je bilo sodišče nepravilno sestavljeno ali če je pri izdaji sodbe sodeloval sodnik ali sodnik porotnik, ki ni sodeloval na glavni obravnavi,
 - če je pri izdaji sodbe sodeloval sodnik ali sodnik porotnik, ki bi moral biti po zakonu izločen oziroma ki je bil s sklepom predsednika oziroma predstojnika sodišča izločen,
 - če je bilo odločeno o zahtevku v sporu, ki ne spada v sodno pristojnost,
 - če je sodišče odločilo o tožbenem zahtevku za katerega je stvarno pristojno višje sodišče iste vrste ali sodišče druge vrste ali če je na ugovor stranke v odlčbi, ki je bila povzeta v sodbo nepravilno odločilo, da je krajevno pristojno,
 - če se je odločalo o zadevi, ki bi morala biti zavržena pri sodišču, ker niso bile navedene procesne predpostavke za upravni spor,
 - če ima sodba take bistvene pomanjkljivosti, da se ne da presditi ali je zakonita,
 - če se je upravnega spora udeleževal nekdo, ki ne more biti stranka v upravnem sporu ali če so bile podane kršitve glede zastopanja stranke.
- **Zaradi zmotne uporabe materialnega prava ali zmotne presoje pravilnosti postopka izdaje upravnega akta.**
 - **Zaradi zmotne ali nepopolne ugotovitve dejanskega stanja.**

d. Odločitev drugostopenjskega sodišča

Vrhovno sodišče pritožbo:

- S sodbo kot neutemeljeno zavrne in potrdi sodbo prvostopenjskega sodišča, če pritožbeni razlogi niso utemeljeni,
- S sklepom sodbo prvostopenjskega sodišča razveljavi in vrne zadevo v ponovno odločanje, če so podane bistvene kršitve pravil postopka in jih samo ne odpravi,
- S sklepom sodbo prvostopenjskega sodišča razveljavi in zavže tožbo ker je ni zavrglo že prvostopenjsko sodišče,
- S sodbo razveljavi sodbo prvostopenjskega sodišča in odpravi upravni akt, ker je tako pomanjkljiv, da ga pred prvostopenjskim sodiščem ni bilo mogoče preizkusiti glede zakonitosti,
- S sklepom razveljavi sodbo prvostopenjskega sodišča, če sodišče ugotovi, da se je postopka na prvi stopnji udeleževal nekdo, ki ne more biti stranka v upravnem

- sporu, ali če stranke v skladu z zakonom ni zastopal zakoniti zastopnik ali če zakoniti zastopnik oziroma pooblaščenec stranke ni imel potrebnega dovoljenja za opravljanje dejanj v postopku, razen če so bila posamezna dejanja v postopku pozneje odobrena,
- S sklepom razveljavi sodbo prvostopenjskega sodišča in mu vrne zadevo v novo sojenje, če misli, da je treba za pravilno ugotovitev dejanskega stanja ugotoviti nova dejstva ali izvesti nove dokaze, ali če spozna, da je bilo zaradi zmotne uporabe materilnega prava dejansko stanje nepopolno ugotovljeno. V takem primeru lahko samo odpravi upravni akt in zadevo vrne v odločanje upravnemu organu in ne sodišču.
 - S sodbo spremeni sodbo prvostopenjskega sodišča, če je na glavni obravnavi ugotovilo drugačno dejansko stanje kot je ugotovljeno v prvostopenjski sodbi. V tem primeru lahko spremeni ali odpravi tudi izpodbijani upravni akt, če je glede na okoliščine to potrebno.

Izjemoma pa lahko vrhovno sodišče tako odloči tudi brez glavne obanvave:

- Če je prvostopenjsko sodišče zmotno presodilo listine ali posredovalo izvedene dokaze, njegova odločba pa se opira samo na te dokaze.
- Če je prvostopenjsko sodišče iz ugotovljenih dejstev nepravilno sklepalo na obstoj drugih dejstev sodba pa se opira na ta dejstva.
- Če misli, da je dejansko stanje v prvostopenjski sodbi pravilno ugotovljeno, da pa je prvostopenjsko sodišče zmotno uporabilo materialno pravo.
- Če ugotovi, da je izpodbijani upravni akt ničen, prvostopenjsko sodišče pa je tožbo kot neutemeljeno zavrnilo.

e. Prepoved reformatio in peius – prepoved spremembe sodbe na slabše – v škodo pritožnika

Vrhovno sodišče ne sme spremeniti sodbe prvostopenjskega sodišča v škodo stranke ki se je pritožila, če se je pritožila samo ona. Sporno pa je, ali lahko sodišče v pritožbenem postopku izreče akt za ničen v škodo pritožnika če ga ni po uradni dolžnosti izreklo za ničnega prvostopenjsko sodišče in to spozna šele drugostopenjsko sodišče.

Pritožba zoper sodni sklep je dovoljena samo, če tako določa zakon na primer sklep o dovoljeni vrnitvi v prejšnje stanje, sklep o začasni odredbi, sklep o prekinitvi postopka...

f. Nastop pravomočnosti sodne odločbe in izpodbijanega upravnega akta

V upravnem sporu postane sodna odločba pravnomočna a ko je postopek pred sodiščem končan. Končan je z vročitvijo sodbe upravnega sodišča če ni dovoljena pritožba na vrhovno sodišče ali z iztekom 15 dnevnega pritožbenega roka, če pritožba zoper sodno odločbo ni vložena ali je zamujena.

In kdaj postane pravnomočen upravni akt, ki se je izpobijal v upravnem sporu? Če se odločba izpodbija v upravnem sporu ali drugem sodnem postopku, pa se s sodno odločbo ne odpravi oziroma razveljavi, postane pravnomočna tedaj, ko postane pravnomočna sodna odločba, s katero je bilo odločeno o njeni zakonitosti.

Ne postane pa vsaka upravna odločba materilano pravnomočna. Pravnomočna postane samo odločba, ki se ne more več izpodbijati v upravnem sporu ali v drugem sodnem postopku, pa je stranka z njo pridobila določene pravice oziroma so ji bile z njo naložene kakšne obveznosti. Zavrnilne in ugotovitvene odločbe ne postanejo materilano pravnomočne, kar pomeni, da se lahko o taki zadevi ponovno odloča.

4.2. REVIZIJA

Poleg obnove postopka je eno izmed dveh izrednih pravnih sredstev. Zakon izjemoma dopušča revizijo s katero se lahko odpravijo hujše nepravilnosti pri sojenju upravnega sodišča, karad pritožba ni dovoljena. Vendar gre tudi pri reviziji za omejen preizkus zakonitosti prvostopenjske sodbe. **Revizija je dovoljena zoper pravnomočno sodbo upravnega sodišča, izdano na prvi stopnji, če so dani revizijski razlogi. Revizija je dovoljena tudi zoper sklep prvostopenjskega sodišča, s katerim je bla ugotovljena ničnost upravnega akta.**

Revizija je dovoljena:

- Če vrednost izpodbijanega dela dokončnega upravnega akta oziroma pravnomočne sodbe, če je sodišče odločilo meritorno, v zadevah, v katerih je pravica ali obveznost stranke izražena v denarni vrednosti, presega 20.000 €.
- Če gre po vsebini zadeve za odločitev o pomembnem pravnem vprašanju, ali če odločba prvostopenjskega sodišča odstopa od sodne prakse vrhovnega sodišča glede pravnega vprašanja, ki je bistveno za odločitev ali če v sodni praksi prvostopenjskega sodišča o tem pravnem vprašanju ni enotnosti, vrhovno sodišče pa o tem še ni odločalo.
- Če ima odločitev ki se izpodbija v upravnem sporu zelo hude posledice za stranko. V tem primeru bi sodišče sprejelo revizijo tudi, če vrednost izpodbijanega

dokončnega upravnega akta ne presega 20.000 € ali če ne bi šlo sicer za pomembno pravno vprašanje.

Revizija ni dovoljena:

- V sporih, v katerih je dovoljena pritožba.
- V volilnih zadevah.
- Če jo vloži nekdo, ki nima te pravice, nekdo, ki jo je umaknil, ali nekdo, ki zanjo nima pravnega interesa, ali če je vložena zoper sodbo, zoper katero je po zakonu ni mogoče vložiti.

Vložena revizija ne zadrži izvršitve pravnomočne sodbe, zoper katero je vložena. Vrhovno sodišče lahko na zahtevo revidenta izda pravo začasno odredbo za začasno ureditev stanja do odločitve o reviziji, če se lahko utemeljeno pričakuje uspeh v revizijskem postopku. Ne sme pa z začasno odredbo odložiti izvršitve pravnomočne sodbe, zoper katero je vložena revizija.

a. Revizijski razlogi

Revizija se vložijo:

- Zaradi bistvene kršitve določb postopka v upravnem sprou.
- Zaradi zmotne uporabe materialnega prava.

Revizije ni mogoče vložiti zaradi zmotne ali nepopolne ugotovitve dejanskega stanja. Dejansko stanje lahko ugotavlja prvostopenjsko sodišče in v pritožbenem postopku.

b. Vložitev revizije

Revizija se vložijo pri upravnem sodišču v 30 dneh od vročitve prepisa sodbe in sicer v zadostnem številu izvodov za sodišče in nasprotne stranke.

O reviziji odloča vrhovno sodišče brez obravnave, ker se v reviziji ne ugotavlja dejanskega stanja. Gre za presojo pravilnosti postopka in uporabljenega materialnega prava.

c. Odločitev o reviziji

Vrhovno sodišče odloči na seji brez obravnave:

- S sodbo zavrne revizijo kot neutemeljeno, če ugotovi, da niso podani revizijski razlogi in ne razlogi, na katere mora paziti po uradni dolžnosti.
- S sklepom ugotovi reviziji in v celoti ali deloma razveljavi sodbo prvostopenjskega sodišča, če so podane bistvene kršitve pravil postopka in vrne zadevo v novo sojenje.

- S sklepom razveljavi izdane odločbe prvo ali drugostopenjskega sodišča če je bilo odločeno o zahtevku v sporu, ki ne spada v sodno pristojnost.
- S sklepom ugodi reviziji in v celoti ali deloma razveljavi sodbo ter zadevo vrne v novo sojenje, če je bilo zaradi zmotne upoabe materialnega prava dejansko stanje nepopolno ugotovljeno in zato ni pogojev za spremembo izpodbijane sodbe.
- S sodbo ugodi reviziji in spremeni izpodbijano sodbo, če vrhovno sodišče ugotovi, da je bilo materilano pravo zmotno uporabljeno.
- S sklepom ugodi reviziji in v celoti ali deloma razveljavi sodbo sodišča ter vrne zadevo v novo sojenje, če ugotovi, da je bilo zaadi zmotne uporabe materilanega prava dejansko stanje nepopolno ugotovljeno in da zato ni pogojev za spremembo izpodbijane sodbe.

4.3. OBNOVA POSTOPKA

Obnova postopka je izredno pravno sredstvo, ki omogoča stranki, ki je bla udeležena v pravnomočno končanem posotpku, da na podlagi pozneje ugotovljenih napak pri odločanju sodišča ali zaradi kršitev pravil postopka v upravnem sporu, zaradi česar je lahko odločitev sodišča napačna, predlaga obnovitev oziroma ponovitev sodnega postopka.

Postopek, ki je bil pravnomočno končan s sodbo ali skelpom se na predlog stranke obnovi, če:

- Stranka izve za nova dejstva, ali če najde nove dokaze ali dobi možnost uporabiti nove dokaze na podlagi katerih bi bil spor zanjo ugodneje rešen, če bi se nanje sklicevala ali če bi jih uporabila v prejšnjem postopku.
- Se odločba opira na ponarejeno ali prenarejeno listino ali na krivo izpovedbo priče, izvedenca ali stranke pri zasliševanju pred sodiščem in je sodišče samo ugotavjalo dejansko stanje.
- Sodišče ni bilo sestavljeno po določbah tega zakona.
- Je pri odločitvi sodeloval sodnik, ki je bil ali bi moral biti po zakonu izločen.
- Se je postopka udeleževal nekdo, ki ne more biti stranka v upravnem sporu ali če stranke v skladu z zakonom ni zastopal zakoniti zastopnik ali če zakoniti zastopnik oziroma pooblaščenec stanke ni imel potrebnega dovoljenja za opravljanje dejanj v postopku, razen če so bila posamezna dejanja v postopku pozneje odobrena.
- Se odločba opira na sodbo, ki je bila izdana v kazenski ali civilni zadevi, ta sodba pa je bila pozneje razveljavljena z drugo pravnomočno sodno odločbo.

- Je pršlo do odločbe sodišča zaradi kaznivega dejanja sodnika ali delavca pri sodišču, strankinega zastopnika ali pooblaščenca, njenega nasprotnika ali nasprotnega zastopnika ali pooblaščenca.
- Stranka najde odločbo, ki je bila izdana že prej v istem upravnem sporu, ali dobi možnost, da jo uporabi.
- Prizadeti osebi ni bila dana možnost udeležbe v upravnem sporu.

a. Rok za obnovo postopka

Dva roka:

- **Subjektivni 30 dnevni rok** teče od subjektivne okoliščine, to je odkar je stranka zvedela za obnovitveni razlog oziroma odkar bi ga lahko uporabila.
- **Objektivni 5 letni rok**

Po petih letih od pravnomočnosti odločbe se obnova ne more več zahtevati, razen če se odločba opira na sodbo, ki je bila izdana v kazenski ali civilni zadevi, ta sodba pa je bila pozneje razveljavljena z drugo pravnomočno sodno odločbo. Ta razlog ni vezan na petletni objektivni rok, je pa vezan na enomesečni subjektivni rok, ki stranki teče od dneva, ko je zvedela za ta obnovitveni razlog.

b. Predlog za obnovo upravnega spora

V njem je treba zlasti navesti:

- Sodbo ali sklep, s katerim je bil končan postopek, glede katerega se zahteva obnova.
- Vsaj enega od naštetih razlogov za obnovo in dokaze oziroma okoliščine, ki razloge verjetno izkazujejo.
- Okoliščine, iz katerih izhaja, da je bil predlog vložen v zakonitem roku in dokaze za to.

Obnovitveni razlogi so morali obstajati že v času prejšnjega odločanja, niso pa bili znani oziroma dosegljivi stranki oziroma sodišču.

c. Odločanje o predlogu

Sodišče zavrže predlog za obnovo s sklepom, če ugotovi, da je predlog vložila neupravičena oseba ali je bil vložen prepozno ali da stranka ni izpričala da je zakoniti razlog za obnovo vsaj verjeten.

Če sodišče ne zavrže predloga ga pošlje nasprotni stranki in prizadetim osebam ki lahko v 15 dneh nanj odgovorijo. Nato pa se izvede obnovljeni postopek – presoja se vpliv in pomen obnovitvenega razloga ki se

uveljavlja. Dejstva in okoliščine, ki so v prejšnjem postopku nesporna se ponovno uporabijo. Obnova je lahko samo delna ali popolna (odvisno od tega kakšen pomen ima obnovitveni razlog na prejšnje odločanje).

Sodišče po končani obnovi izda odločbo – sodbo oziroma sklep, s katero odloči enako kot je bilo odločeno, če verjetn obnovitveni razlog vendarle ne vpliva na odločitev.

Zoper odločbo – sodbo oziroma sklep so dovoljena pravna sredstva ki so dovoljena zoper sodbo (pritožba, revizija).

5. IZVRŠBA SODBE

Sodba s katero sodišče nadomesti upravni akt se izvrši po določbah ZUP. Če zavezanec nima denarnih sredstev in tudi ne premoženja, bo sodbo izvršilo na zavezančeve nepremičnine ali deleže družbenika izvršilno sodišče po ZIZ.

Začasne odredbe izdane v upravnem sporu prav tako izvrši sodišče po določbah ZIZ. Gre začasne odredbe:

- g. Za začasno ureditev stanja do pravnomočne sodne odločitve.
- h. Za zavarovanje ustavno zavarovanih pravic in svoboščin če ne more takoj meritorno odločiti.

1. USTAVNA PRITOŽBA

Lahko se vloži zaradi kršitve človekove pravice ali temeljne svoboščine zoper posamičen akt, s katerim je državni organ, organ LS ali nosilec javnih pooblastil odločil o pravici, obveznosti ali pravni koristi posameznika ali pravne osebe pod pogoji ki jih določa Zakon o ustavnem sodišču.

Vloži se zoper pravnomočno odločbo sodišča s katero je bil upravni spor ali kakšen drug sodni postopek zoper upravni akt ali drugi posamični akt končan.

Vloži se v 60 dneh od vročitve posamičnega akta, zoper katerega je mogoča ustavna pritožba.

Ustavna pritožba mora vsebovati navedbe o:

- Posamične aktu, ki se izpodboja z navedbo organa, ki ga je izdal, z njegovo opravilno številko in z datumom izdaje.
- Domnevno kršenih človekovih pravicah ali temeljnih svoboščinah.
- Razlogih, s katerimi se utemeljujejo kršitve.
- Datumu, ko je bil pritožniku vročen posamični akt, ki ga izpodbija.
- Polnem osebnem imenu pritožnika in naslovu stalnega ali začasnega prebivališča če gre za fizično osebo, oziroma imenu ter sedežu, če gre za pravno osebo, državni organ, nosilca javnega pooblastila ali drug pravni subjekt, ter o osebnem imenu nazivu ali funkciji njegovega zastopnika.
- Drugih podatkih, ki jih določa poslovnik ustavnega sodišča.

Vloži se pisno. Priložiti je potrebno kopijo posamičnega akta ki ga pritožnik izpodboja in vse druge posamične akte, ki so bili v zvezi z izpodbijanim posamičnim aktom izdani v postopkih pred pristojnimi organi v zadevi, ter ustrezne listine, na katere pritožnik opira svojo ustavno pritožbo.

1. PRITOŽBA NA EVROPSKO SODIŠČE ZA ČLOVEKOVE PRAVICE

Stranka, ki je izčrpala zoper upravni akt vsa pravna sredstva v državi lahko vloži še pritožbo na Evropsko sodišče za človekove pravice v Strasbourgu, če lahko navede okoliščine, da ji je s pravnomočnim aktom kršena kakšna pravica iz Konvencije o varstvu človekovih pravic in temeljnih svoboščin.

Če sodišče ugotovi, da je prišlo do kršitve navedene konvencije ali njenih protokolov in če notranje državne pogodbenice dovoljuje le delno zadoščenje, sodišče oškodovani stranki, če je potrebno nakloni pravično zadoščenje v breme države.

Ne presoja pa ali je bilo kršeno notranje pravo države. Zato tudi ne razveljavi izpodbijanega akta.

