

Opozorilo: Neuradno prečiščeno besedilo predpisa predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega organ ne jamči odškodninsko ali kako drugače.

Neuradno prečiščeno besedilo Zakona o splošnem upravnem postopku obsega:

- Zakon o splošnem upravnem postopku – ZUP (Uradni list RS, št. 80/99 z dne 1. 10. 1999),
- Zakon o spremembi zakona o splošnem upravnem postopku – ZUP-A (Uradni list RS, št. 70/00 z dne 8. 8. 2000),
- Zakon o dopolnitvah zakona o splošnem upravnem postopku – ZUP-B (Uradni list RS, št. 52/02 z dne 14. 6. 2002),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o splošnem upravnem postopku – ZUP-C (Uradni list RS, št. 73/04 z dne 5. 7. 2004),
- Zakon o splošnem upravnem postopku – uradno prečiščeno besedilo – ZUP-UPB1 (Uradni list RS, št. 22/05 z dne 8. 3. 2005),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o splošnem upravnem postopku – ZUP-D (Uradni list RS, št. 119/05 z dne 28. 12. 2005),
- Zakon o splošnem upravnem postopku – uradno prečiščeno besedilo – ZUP-UPB2 (Uradni list RS, št. 24/06 z dne 7. 3. 2006),
- Zakon o upravnem sporu – ZUS-1 (Uradni list RS, št. 105/06 z dne 12. 10. 2006),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o splošnem upravnem postopku – ZUP-E (Uradni list RS, št. 126/07 z dne 31. 12. 2007),
- Zakon o spremembi in dopolnitvah Zakona o splošnem upravnem postopku – ZUP-F (Uradni list RS, št. 65/08 z dne 30. 6. 2008),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o splošnem upravnem postopku – ZUP-G (Uradni list RS, št. 8/10 z dne 5. 2. 2010),
- Zakon o spremembah in dopolnitvi Zakona o splošnem upravnem postopku – ZUP-H (Uradni list RS, št. 82/13 z dne 8. 10. 2013),
- Zakon o interventnih ukrepih za omilitev posledic drugega vala epidemije COVID-19 – ZIUOPDVE (Uradni list RS, št. 175/20 z dne 27. 11. 2020),
- Zakon o debirokratizaciji – ZDeb (Uradni list RS, št. 3/22 z dne 7. 1. 2022).

ZAKON

O SPLOŠNEM UPRAVNEM POSTOPKU (ZUP)

(neuradno prečiščeno besedilo št. 13)

PRVI DEL
SPLOŠNE DOLOČBE

I. POGLAVJE TEMELJNA NAČELA

1. Veljavnost zakona

1. člen

(1) Po tem zakonu morajo postopati upravni in drugi državni organi, organi samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil, kadar v upravnih zadevah, neposredno uporabljajoč predpise, odločajo o pravicah, obveznostih ali pravnih koristih posameznikov, pravnih oseb in drugih strank.

(2) Javno pooblastilo za vodenje postopka in odločanje v upravnih zadevah se podeli z zakonom, za vodenje postopka in odločanje v upravnih zadevah iz izvirne pristojnosti samoupravne lokalne skupnosti pa z odlokom sveta samoupravne lokalne skupnosti.

2. Upravna zadeva

2. člen

(1) Upravna zadeva je odločanje o pravici, obveznosti ali pravni koristi fizične ali pravne osebe oziroma druge stranke na področju upravnega prava.

(2) Šteje se, da gre za upravno zadevo, če je s predpisom določeno, da organ v neki zadevi vodi upravni postopek, odloča v upravnem postopku ali izda upravno odločbo oziroma, če to zaradi varstva javnega interesa izhaja iz narave zadeve.

3. Subsidiarna uporaba zakona

3. člen

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

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

(3) Ta zakon se uporablja tudi v primeru, ko izvajalci javnih služb odločajo o pravicah ali obveznostih uporabnikov njihovih storitev.

4. Uporaba zakona v drugih javnopravnih zadevah

4. člen

Upravni postopek se smiselno uporablja tudi v drugih javnopravnih zadevah, ki nimajo značaja upravne zadeve po 2. členu tega zakona, kolikor ta področja niso urejena s posebnim postopkom.

5. Pomen izraza "organ" in "uradna oseba"

5. člen

(1) Z organom je po tem zakonu mišljen organ državne uprave ali drug državni organ, organ samoupravne lokalne skupnosti in nosilec javnih pooblastil, ki mu zakon daje pristojnost za odločanje v upravni zadevi.

(2) Z uradno osebo je po tem zakonu mišljena oseba, ki je v skladu z zakonom pooblaščen za odločanje v upravni zadevi ali za opravljanje posameznih dejanj v upravnem postopku.

6. Načelo zakonitosti

6. člen

(1) Organ odloča v upravni zadevi po zakonu, podzakonskih predpisih, predpisih lokalnih skupnosti in splošnih aktih, izdanih za izvrševanje javnih pooblastil.

(2) V upravnih zadevah, v katerih je organ po zakonu ali po predpisu lokalne skupnosti upravičen odločati po prostem preudarku, mora biti odločba izdana v mejah pooblastila in v skladu z namenom, za katerega mu je pooblastilo dano. Namen in obseg pooblastila določa zakon ali predpis lokalne skupnosti, ki vsebuje pooblastilo za odločanje po prostem preudarku.

(3) Tudi v upravnih zadevah, v katerih je organ upravičen odločati po prostem preudarku, mora postopati po tem zakonu.

7. Varstvo pravic strank in varstvo javnih koristi

7. člen

(1) Pri postopanju in odločanju morajo organi omogočiti strankam, da čim lažje zavarujejo in uveljavijo svoje pravice; pri tem morajo skrbeti za to, da stranke ne uveljavljajo svojih pravic v škodo pravic drugih in ne v nasprotju z javno koristjo, določeno z zakonom ali z drugim predpisom.

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

(3) 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.

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

8. Načelo materialne resnice

8. člen

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

(2) Na podlagi verjetno izkazanih dejstev lahko organ odloči le v primeru, da tako določa zakon.

9. Načelo zaslišanja stranke

9. člen

(1) Preden se izda odločba, je treba dati stranki možnost, da se izjavi o vseh dejstvih in okoliščinah, ki so pomembne za odločbo (zaslišanje stranke).

(2) Če so v postopku udeležene stranke z nasprotujočimi interesi, mora imeti vsaka stranka možnost, da se izjavi o zahtevkih in navedbah stranke z nasprotnim interesom.

(3) Organ svoje odločbe ne sme opreti na dejstva, glede katerih vsem strankam ni bila dana možnost, da se o njih izjavijo, razen v primerih, določenih z zakonom.

(4) Če za posamezna dejanja v postopku ni z zakonom določeno, v kakšni obliki se lahko opravijo, jih opravijo stranke izven ustne obravnave pisno ali ustno na zapisnik, na obravnavi pa ustno.

10. Prosta presoja dokazov

10. člen

O tem, katera dejstva je 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 uspeha celotnega postopka.

11. Dolžnost govoriti resnico in poštena uporaba pravic

11. člen

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

12. Samostojnost pri odločanju

12. člen

(1) Organ vodi upravni postopek in odloča v upravnih zadevah samostojno v okviru in na podlagi zakonov, podzakonskih predpisov, predpisov lokalnih skupnosti in splošnih aktov, izdanih za izvrševanje javnih pooblastil.

(2) 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.

13. Pravica pritožbe

13. člen

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

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

(3) Kadar je za odločanje na prvi stopnji pristojno ministrstvo, je pritožba dovoljena samo v primeru, da tako določa zakon. V zakonu mora biti tudi določeno, kdo o pritožbi odloča.

(4) Pod pogoji iz tega zakona ima stranka pravico pritožbe tudi v primeru, če organ prve stopnje ni izdal odločbe o njeni zahtevi v določenem roku.

14. Ekonomičnost postopka

14. člen

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.

II. POGLAVJE PRISTOJNOST

A) STVARNA IN KRAJEVNA PRISTOJNOST

15. člen

(1) Stvarna pristojnost organov za odločanje v upravnih zadevah se določa po predpisih, ki urejajo posamezno upravno področje ali določajo organizacijo in delovna področja posameznih organov.

(2) Krajevna pristojnost se določa po predpisih o teritorialni organizaciji državne uprave, po predpisih o teritoriju samoupravnih lokalnih skupnosti ter po predpisih o organizaciji posameznih organov.

1. Stvarna pristojnost državnih organov

16. člen

(1) Za odločanje v upravnih zadevah iz državne pristojnosti so na prvi stopnji stvarno pristojne upravne enote, če zakon ne določa drugače.

(2) Za odločanje v upravnih zadevah iz državne pristojnosti so na drugi stopnji pristojna ministrstva, če zakon ne določa drugače.

(3) Če zakon določa, da je za odločanje o upravnih zadevah na določenem področju na prvi stopnji pristojno ministrstvo, in je v ministrstvu organiziran organ v sestavi za to področje, na prvi stopnji vodi postopek in odloča o upravni zadevi organ v sestavi ministrstva.

2. Stvarna pristojnost organov samoupravnih lokalnih skupnosti

17. člen

Za odločanje o upravnih zadevah iz izvirne pristojnosti samoupravne lokalne skupnosti je na prvi stopnji pristojna uprava samoupravne lokalne skupnosti, če zakon ne določa drugače. Za odločanje o upravnih zadevah iz prenešene pristojnosti države na samoupravno lokalno skupnost, je na prvi stopnji pristojna uprava samoupravne lokalne skupnosti, če zakon ne določa drugače.

3. Prepoved prevzema in prenosa pristojnosti

18. člen

(1) Noben organ ne more prevzeti posamezne upravne zadeve iz pristojnosti drugega organa in je rešiti sam, razen če zakon tako določa in če so izpolnjeni v zakonu predpisani pogoji.

(2) Če organ, pristojen za nadzorstvo nad delom organa prve stopnje ugotovi, da organ prve stopnje upravnih zadev ne rešuje pravočasno, opozori na to predstojnika organa prve stopnje in določi rok, v katerem mora organ prve stopnje izdati odločbo v posamezni upravni zadevi.

(3) Če po preteku roka iz prejšnjega odstavka ni izdana odločba oziroma sklep, s katerim se postopek konča, lahko organ druge stopnje prevzame upravno zadevo v reševanje, mora pa to storiti, če bi sicer utegnile nastati škodljive posledice za življenje ali zdravje ljudi, za naravno oziroma življenjsko okolje ali premoženje.

(4) Organ, ki je pristojen za odločanje v posamezni upravni zadevi, sme samo po izrecnem zakonskem pooblastilu odločanje v tej zadevi prenesti na kakšen drug organ.

(5) Stvarna in krajevna pristojnost se ne more spremeniti z dogovorom med strankami, organi oziroma strankami in organi, razen, če zakon drugače določa.

4. Krajevna pristojnost

19. člen

(1) Stvarno pristojno ministrstvo odloča v upravnih zadevah na območju celotne države.

(2) Organi državne uprave, organizirani po teritorialnem načelu, odločajo v upravnih zadevah na območju, za katero so organizirani.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek, organi državne uprave, organizirani po teritorialnem načelu, odločajo v upravnih zadevah na območju celotne države v postopkih uvedenih na zahtevo stranke, če tako določa uredba vlade.

(4) Organi samoupravnih lokalnih skupnosti odločajo v upravnih zadevah na območju lokalne skupnosti.

20. člen

(1) V mejah predpisov iz drugega odstavka 15. člena tega zakona in v okviru 19. člena tega zakona se določa krajevna pristojnost:

1. v zadevah, ki se nanašajo na nepremičnine – po kraju, kjer ta leži;
2. v zadevah, ki se nanašajo na dejavnosti državnih organov, organov samoupravnih lokalnih skupnosti in pravnih oseb – po njihovem sedežu; v zadevah, ki se nanašajo na dejavnosti njihovih enot – po sedežu enote;
3. v zadevah, ki se nanašajo na poklicno dejavnost posameznikov, ki se opravlja v določenem kraju – po kraju, kjer se dejavnost pretežno opravlja oziroma, kjer naj bi se pretežno opravljala;
4. v drugih zadevah – po stalnem prebivališču stranke.

(2) Če stranka nima stalnega prebivališča v državi, se določi krajevna pristojnost po njenem začasnem prebivališču v državi, če niti tega nima, pa po njenem zadnjem stalnem oziroma začasnem prebivališču v državi.

(3) Če v postopku sodeluje več strank, se določi pristojnost po stranki, zoper katero se vodi postopek oziroma, zoper katero je naperjen zahtevek.

(4) Če se krajevna pristojnost ne da določiti po določbah prvih treh odstavkov tega člena, se določi po kraju, kjer je nastal povod za postopek.

(5) V zadevah, ki se nanašajo na vodno plovilo ali zrakoplov, ultralahko oziroma drugo letalno napravo, in v zadevah, za katere je nastal povod za postopek na tovrstnem vodnem plovilu ali zrakoplovu, ultralahki ali drugi letalni napravi, se določi krajevna pristojnost po sedežu organa, ki je sicer pristojen za upravno zadevo.

5. Stek pristojnosti

21. člen

(1) Če bi bila po določbah 19. in 20. člena tega zakona hkrati krajevno pristojna dva ali več stvarno pristojnih organov, je pristojen tisti organ, ki je prvi začel postopek; krajevno pristojni organi pa se lahko sporazumejo, kateri od njih bo vodil postopek.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek mora vsak krajevno pristojen organ opraviti na svojem območju tista dejanja postopka, ki jih ni mogoče odlagati.

6. Ustalitev pristojnosti

22. člen

(1) Organ, ki je kot krajevno pristojen začel postopek, ostane pristojen tudi tedaj, kadar nastanejo med postopkom okoliščine, po katerih bi bil krajevno pristojen kakšen drug organ. Organ, ki je začel postopek, lahko odstopi zadevo organu, ki je postal krajevno pristojen po novih okoliščinah, če se s tem znatno olajša postopek, zlasti za stranko.

(2) Če zakon ne določa drugače, ostane organ, ki je kot stvarno pristojen začel postopek, pristojen tudi tedaj, kadar se med postopkom spremenijo okoliščine za določitev stvarne pristojnosti, ali se spremeni zakon tako, da določa za odločanje v upravni zadevi stvarno pristojnost drugega organa.

23. člen

(1) Vsak organ mora po uradni dolžnosti med postopkom ves čas paziti na svojo stvarno in krajevno pristojnost.

(2) Če organ spozna, da ni pristojen za določeno upravno zadevo, postopa tako, kot je določeno v četrtem in petem odstavku 65. člena tega zakona.

(3) Če je nepristojni organ opravil kakšno dejanje postopka, preudari pristojni organ, ki mu je zadeva odstopljena, ali je treba katero od teh dejanj ponoviti. Organ, ki je opravil taka dejanja, mora pristojnemu organu odstopiti dokumente o teh dejanjih.

7. Stranke z diplomatsko imuniteto

24. člen

(1) Glede pristojnosti domačih organov v zadevah, v katerih je stranka tujec, ki uživa v Sloveniji imunitetno pravico, tuja država ali mednarodna organizacija, veljajo mednarodne pogodbe in druga pravila mednarodnega prava, ki obvezujejo Slovenijo.

(2) Če nastane dvom o obstoju in obsegu imunitetne pravice, da pojasnilo ministrstvo, pristojno za zunanje zadeve.

(3) Uradna dejanja, ki se tičejo oseb z imuniteto, se opravljajo s posredovanjem ministrstva, pristojnega za zunanje zadeve.

8. Prostorska omejitev pristojnosti

25. člen

(1) Vsak organ opravlja uradno delo v mejah svojega območja.

(2) Če bi bilo nevarno odlašati z uradnim dejanjem, ki bi ga bilo treba opraviti izven območja organa, ga sme opraviti organ tudi izven svojega območja. To pa mora takoj sporočiti organu, na katerega območju je dejanje opravil. Taka dejanja lahko opravi državni organ tudi v razmerju do organa samoupravne lokalne skupnosti in obratno.

(3) Uradna dejanja v stavbah ali drugih objektih, ki so v uporabi vojaških organov, se opravljajo po poprejšnji naznanitvi pristojnemu vojaškemu poveljniku. Takšna naznanitev ni potrebna v nujnih zadevah.

(4) Uradna dejanja na eksteritorialnem območju se opravijo s posredovanjem ministrstva, pristojnega za zunanje zadeve, razen, če gre za nujna dejanja v javnem interesu in pravila mednarodnega prava, ki zavezujejo Slovenijo, to dopuščajo.

9. Spor o pristojnosti

26. člen

(1) Vlada odloča v sporih o pristojnosti:

1. med ministrstvi;
2. med nosilci javnih pooblastil, ki imajo javno pooblastilo na podlagi zakona, in ministrstvi;
3. med nosilci javnih pooblastil, ki imajo javno pooblastilo na podlagi zakona;
4. med upravno enoto in ministrstvom.

(2) Ministrstvo, pristojno za upravo, odloča v sporih o pristojnosti:

1. med upravnimi enotami;
2. med upravnimi enotami in nosilci javnih pooblastil, ki imajo javno pooblastilo na podlagi zakona.

(3) Ustavno sodišče odloča v sporih o pristojnosti:

1. med sodišči in drugimi državnimi organi;
2. med državnimi organi in organi samoupravnih lokalnih skupnosti;
3. med organi samoupravnih lokalnih skupnosti.

(4) V sporih o pristojnosti med enotami ali izpostavami ministrstev ali nosilca javnega pooblastila, odloča samo ministrstvo oziroma nosilec javnega pooblastila.

(5) Župan odloča v sporih o pristojnosti:

1. med organi iste lokalne skupnosti;

2. med nosilci javnih pooblastil, ki imajo javno pooblastilo na podlagi predpisa lokalne skupnosti;
3. med nosilci javnih pooblastil iz prejšnje alinee in organi samoupravnih lokalnih skupnosti.

(6) Minister, pristojen za upravo, odloča v sporih o pristojnosti med županom in svetom iste samoupravne lokalne skupnosti.

(7) V drugih sporih o pristojnosti odloča organ, ki je pristojen za nadzor nad delom obeh ali vseh organov v sporu.

27. člen

(1) Kadar sta dva organa izjavila, da sta pristojna ali da nista pristojna za odločanje v isti upravni zadevi, poda predlog za odločanje v sporu o pristojnosti organ, ki se je zadnji izrekel, da ni pristojen oziroma organ, ki meni, da je drugi organ prevzel njegovo pristojnost. Predlog lahko poda tudi stranka.

(2) Organ, ki odloča v sporu o pristojnosti, s sklepom odloči, kateri organ je pristojen za upravo zadevo in odpravi odločbo, ki jo je v upravni zadevi izdal nepristojni organ, oziroma odpravi sklep, s katerim se je pristojni organ izrekel za nepristojnega, in pošlje zadevo z dokumenti pristojnemu organu.

(3) (**prenehal veljati**)

(4) V primeru iz prvega odstavka 21. člena in v primeru iz 22. člena tega zakona spor o pristojnosti ni dopusten. Zahtevo za takšen spor o pristojnosti organ, pristojen za odločanje v sporu o pristojnosti, zavrže.

10. Katera uradna oseba je pooblaščenca za postopek in za odločanje

28. člen

(1) V upravni zadevi, za katero je pristojen monokratičen (individualno voden) organ, izda odločbo v upravnem postopku njegov predstojnik, če ni s predpisi o organizaciji tega organa ali z drugimi predpisi določeno drugače.

(2) Predstojnik lahko pooblasti drugo osebo, zaposleno pri istem organu, za odločanje v upravnih zadevah iz določene vrste zadev.

(3) Pooblastilo za odločanje obsega tudi pooblastilo za vodenje postopka pred odločitvijo.

(4) Inšpektor ima že po zakonu pooblastilo za odločanje v upravnih zadevah.

29. člen

(1) Pri kolegijskih organih izdaja odločbe v upravnih zadevah sam kolegijski organ, če ni z zakonom oziroma s predpisom sveta samoupravne lokalne skupnosti določeno, da izdaja odločbe v upravnem postopku predsednik kolegijskega organa.

(2) Kadar je za odločanje v upravni zadevi pristojen kolegijski organ, vodi postopek do izdaje odločbe njegov član, ki ga določi sam organ. Uradna oseba kolegijskega organa

mora izpolnjevati pogoje za vodenje postopka iz 31. člena tega zakona. V primeru, da take osebe v kolegijskem organu ni, vodi postopek do izdaje odločbe uradna oseba, ki izpolnjuje pogoje iz 31. člena tega zakona in jo kolegijski organ za to pooblasti.

(3) V primeru iz prejšnjega odstavka predloži oseba, ki je vodila postopek, kolegijskemu organu, ki je pristojen za odločanje, pisno poročilo in predlog odločbe.

30. člen

(1) Predstojnik organa lahko pooblasti drugo osebo, zaposleno pri istem organu, za vodenje posameznih dejanj v postopku pred izdajo odločbe.

(2) Župan lahko pooblasti za vodenje posameznih dejanj v postopku na drugi stopnji zaposlenega v upravi samoupravne lokalne skupnosti.

(3) Če v pooblastilu ni omejitev, ima uradna oseba pravico opravljati vsa dejanja v postopku, razen pravice izdajati odločbe in take sklepe, s katerimi se konča postopek.

(4) Če predstojnik organa oziroma župan ne izpolnjuje predpisanih pogojev za vodenje postopka, lahko postopek do izdaje odločbe vodi samo uradna oseba, ki te pogoje izpolnjuje.

31. člen

(1) Upravni postopek lahko vodi in v njem odloča oseba, ki izpolnjuje pogoje glede izobrazbe in strokovnega izpita iz upravnega postopka.

(2) Strokovni izpit iz upravnega postopka ni potreben za vodenje in odločanje v enostavnih upravnih zadevah, ki jih določi vlada z uredbo.

(3) Strokovni izpit iz upravnega postopka mora oseba opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja za delovno mesto, kjer je strokovni izpit iz upravnega postopka določen kot pogoj za zasedbo delovnega mesta.

(4) Podrobnejše pogoje glede izobrazbe in strokovnega izpita iz upravnega postopka predpiše vlada.

(5) Ministrstvo, pristojno za upravo vodi evidenco opravljanja izpitov iz prejšnjega odstavka. Evidenca vsebuje naslednje podatke: osebno ime osebe, ki je opravljala strokovni izpit, EMŠO, vrsto in stopnjo njene izobrazbe, datum opravljanja izpita in uspeh na izpitu.

(6) Evidenca iz prejšnjega odstavka se hrani trajno.

32. člen

(1) V upravnih zadevah, o katerih odločajo nosilci javnih pooblastil, se glede vprašanja, katera oseba je pooblaščenca za odločanje oziroma za opravljanje posameznih dejanj v postopku, smiselno uporabljajo določbe tega zakona, če drug zakon ne določa drugače.

(2) V primeru iz prejšnjega odstavka se za predstojnika šteje poslovodni organ, razen če splošni akt nosilca javnega pooblastila ne določa drugače.

11. Pravna pomoč

33. člen

(1) Za posamezna dejanja v postopku, ki jih je treba opraviti izven območja pristojnega organa, zaprosi ta organ tisti državni organ, na katerega območju je treba dejanje opraviti. Na enak način so si dolžni dajati pravno pomoč med seboj tudi organi samoupravnih lokalnih skupnosti.

(2) Ministrstvo lahko, kadar odloča na prvi stopnji, za posamezna dejanja v postopku, ki jih je treba opraviti izven sedeža ministrstva, zaprosi tisti državni organ, na katerega območju je treba dejanje opraviti.

(3) Organ, ki vodi postopek, lahko zaprosi drug organ za pojasnila in podatke, potrebne za ugotovitev dejstev, pomembnih za izdajo odločbe.

34. člen

(1) Državni organi in organizacije, ki imajo javno pooblastilo za odločanje v upravnih zadevah, morajo dajati drug drugemu pravno pomoč v upravnem postopku. Za tako pomoč prosijo s posebnim zaprosilom.

(2) Zaprošeni organ kot tudi organizacija iz prejšnjega odstavka mora ugoditi zaprosilu v mejah svojega območja in delovnega področja brez odlašanja, najpozneje pa v 30 dneh od prejema zaprosila.

(3) Od sodišča se lahko zaprosi pravna pomoč za posamezna dejanja v postopku samo, če zakon tako določa.

(4) Organ lahko zaprosi sodišče naj mu pošlje dokumente, ki so mu potrebni v upravnem postopku. Sodišče mora ugoditi takemu zaprosilu, če se s tem ne ovira sam sodni postopek. Sodišče lahko določi rok, v katerem mu je treba dokumente vrniti.

(5) Za pravno pomoč v razmerju s tujimi organi veljajo določbe mednarodnih pogodb, če teh ni, pa načelo vzajemnosti. Če nastane dvom o vzajemnosti, da o tem pojasnilo ministrstvo, pristojno za zunanje zadeve.

(6) Domači organi dajejo tujim organom pravno pomoč na način, kot to določa zakon. Organ odreče pravno pomoč, če se prosi za dejanje, ki nasprotuje javnemu redu. Dejanje, za katero prosi tuji organ, se lahko opravi tudi na način, ki ga želi tuji organ, če tak postopek ne nasprotuje javnemu redu.

(7) Če v mednarodnih pogodbah ni predvidena možnost neposredne pravne pomoči med domačimi in tujimi organi, občujejo domači organi s tujimi organi preko ministrstva, pristojnega za zunanje zadeve.

34.a člen

Upravljalci zbirk osebnih podatkov, ki razpolagajo s podatki, ki so potrebni za ugotovitev dejstev v zvezi z vodenjem in odločanjem v upravnem postopku, so dolžni na podlagi obrazložene zahteve organa, brezplačno, najkasneje v roku 15 dni, posredovati zahtevane podatke. Zahteva mora vsebovati navedbo zahtevanih podatkov, pravno podlago za posredovanje, namen njihove uporabe in številko upravne zadeve.

B) IZLOČITEV

35. člen

Predstojnik oziroma pooblaščen uradna oseba organa ne sme odločati ali opravljati posameznih dejanj v postopku:

1. če je v zadevi, o kateri teče postopek, stranka, soupravičenec oziroma sozavezanec, priča, izvedenec, pooblaščenec ali zakoniti zastopnik stranke;
2. če je stranka ali njen zakoniti zastopnik ali pooblaščenec z njo v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetega četrtega kolena ali če je z njo v zakonski zvezi, ali v svaštvu do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska zveza prenehala, ali če z njo živi ali je živel v izvenzakonski skupnosti;
3. če je skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik stranke, njenega zakonitega zastopnika ali pooblaščenca;
4. če je bila udeležena v postopku na prvi stopnji ali je sodelovala pri odločanju.

36. člen

Uradna oseba, ki naj bi odločila v določeni upravni zadevi ali opravila kakšno dejanje v postopku, mora takoj, ko zve za kakšen izločitveni razlog iz 35. člena tega zakona, prenehati s kakršnimkoli nadaljnjim delom v zadevi in to sporočiti organu, pristojnemu za odločanje o izločitvi. Če uradna oseba misli, da so podane kakšne druge okoliščine, ki opravičujejo njeno izločitev, sporoči to omenjenemu organu, ne sme pa prenehati z delom.

37. člen

(1) Stranka lahko zahteva izločitev uradne osebe iz razlogov naštetih v 35. členu tega zakona, lahko pa tudi, kadar druge okoliščine vzbujajo dvom o njeni nepristranosti. Pri tem mora stranka navesti okoliščine, zaradi katerih je po njenem mnenju podan kakšen razlog za izločitev.

(2) Uradna oseba, katere izločitev je zahtevala stranka iz kakšnega od razlogov, naštetih v 35. členu tega zakona, ne sme do izdaje sklepa o taki zahtevi opravljati nobenih dejanj v postopku, razen tistih, ki se ne smejo odlagati.

38. člen

(1) O izločitvi ministra odloči vlada. O izločitvi predstojnikov organov in organizacij v sestavi ministrstev in uradnih oseb v ministrstvu odloča minister.

(2) O izločitvi uradne osebe v organih ter organizacijah v sestavi ministrstev odloča predstojnik organa oziroma organizacije.

(3) O izločitvi načelnika upravne enote odloča minister, pristojen za upravo.

(4) O izločitvi uradne osebe upravne enote odloča načelnik upravne enote.

(5) O izločitvi uradnih oseb nosilcev javnih pooblastil odloča predstojnik organa, ki odloča o pritožbi zoper odločbo take organizacije, če pritožba ni dovoljena, pa minister, ki vodi ministrstvo, v katerega delovno področje spada upravna zadeva.

(6) O izločitvi uradnih oseb uprave samoupravne lokalne skupnosti odloča tajnik oziroma direktor uprave samoupravne lokalne skupnosti.

(7) O Izločitvi tajnika oziroma direktorja uprave samoupravne lokalne skupnosti odloča župan.

(8) O izločitvi župana odloča predstavniški organ samoupravne lokalne skupnosti.

(9) O izločitvi uradne osebe v zadevah iz prenešene državne pristojnosti na samoupravno lokalno skupnost odloči pristojno ministrstvo, ki določi drugo uradno osebo.

(10) O izločitvi se odloči s sklepom.

39. člen

(1) V sklepu o izločitvi je treba določiti uradno osebo, ki bo namesto izločene osebe opravljala posamezna dejanja ali vodila celoten postopek oziroma odločila o zadevi.

(2) Zoper sklep, s katerim je zavrnjena zahteva stranke za izločitev, je dovoljena pritožba.

40. člen

Določbe tega zakona o izločitvi se smiselno uporabljajo tudi za člane kolegijskih organov in druge funkcionarje ter druge osebe, ki bi bile pooblaščen za odločanje v upravnih zadevah oziroma opravljanje dejanj v postopku.

41. člen

(1) Določbe tega zakona o izločitvi se smiselno uporabljajo tudi za zapisnikarje.

(2) Sklep o izločitvi zapisnikarja izda uradna oseba, ki vodi postopek.

III. POGLAVJE

STRANKA IN NJENO ZASTOPANJE

1. Stranka

42. člen

(1) Stranka v upravnem postopku je lahko vsaka fizična oseba in pravna oseba zasebnega ali javnega prava, na katere zahtevo je začel postopek ali zoper katero teče postopek.

(2) Stranke so lahko tudi drugi (skupina oseb, itd.), če so lahko nosilci pravic in obveznosti, o katerih se odloča v upravnem postopku.

43. člen

(1) Pravico udeleževati se postopka ima tudi oseba, ki izkaže pravni interes. Pravni interes izkaže oseba, ki zatrjuje, da vstopa v postopek, zaradi varstva svojih pravnih koristi (stranski udeleženec).

(2) Pravna korist je neposredna, na zakon ali drug predpis oprta osebna korist.

(3) Oseba iz prvega odstavka tega člena ima v postopku enake pravice in dolžnosti kot stranka, če zakon ne določa drugače.

(4) Oseba, ki zahteva udeležbo v postopku, mora v svoji vlogi navesti, v čem je njen pravni interes.

44. člen

Organ mora ves čas med postopkom po uradni dolžnosti skrbeti za to, da so v postopku udeleženi vsi, na katerih pravice ali pravne koristi bi lahko vplivala odločba.

45. člen

(1) Državni tožilec, državni pravobranilec in drugi državni organi, ki so po zakonu upravičeni v upravnem postopku zastopati javne koristi, imajo v mejah takega pooblastila pravice in dolžnosti stranke.

(2) Organi iz prvega odstavka tega člena ne morejo imeti v upravnem postopku večjih pravic, kot jih imajo stranke.

2. Procesna sposobnost in zakoniti zastopnik

46. člen

(1) Stranka, ki je poslovno popolnoma sposobna, lahko sama opravlja dejanje v postopku (procesna sposobnost).

(2) Polnoletna oseba, ki ji je delno omejena poslovna sposobnost, je procesno sposobna v mejah svoje poslovne sposobnosti.

(3) Mladoletnik, ki ni pridobil popolne poslovne sposobnosti, je procesno sposoben v mejah, v katerih mu je priznana poslovna sposobnost.

(4) Tuj državljan, ki ni procesno sposoben po pravu svoje države, je pa procesno sposoben po našem zakonu, lahko sam opravlja procesna dejanja.

47. člen

(1) Stranko, ki nima procesne sposobnosti, zastopa njen zakoniti zastopnik.

(2) Zakoniti zastopnik je določen z zakonom ali z aktom pristojnega organa na podlagi zakona.

(3) Zakoniti zastopnik lahko opravlja v imenu stranke vsa procesna dejanja razen v primerih, ko je s predpisom določeno, da mora imeti za posamezna procesna dejanja posebno dovoljenje.

(4) Organ lahko od osebe, ki nastopa kot zakoniti zastopnik, zahteva, da predloži dokazila, da je strankin zakoniti zastopnik.

(5) Če organ, ki vodi postopek, ugotovi, da zakoniti zastopnik osebe, ki je pod skrbništvom, ne kaže potrebne skrbnosti pri zastopanju, naznani to skrbstvenemu organu.

48. člen

(1) Pravna oseba opravlja dejanja v postopku po zakonitem zastopniku, ki ga določa zakon oziroma splošni akt pravne osebe v skladu z zakonom.

(2) Monokratično voden državni organ opravlja dejanja v postopku po predstojniku oziroma po predstavniku, ki ga določi predstojnik. Kolegijski državni organ opravlja dejanja v postopku po predsedniku oziroma po osebi, ki jo določi sam organ.

(3) Določbe prvega in drugega odstavka tega člena veljajo tudi za organe samoupravnih lokalnih skupnosti.

(4) Osebe iz drugega odstavka 42. člena tega zakona, opravljajo dejanja v postopku po osebi, ki jo določijo, če ni v posebnih predpisih drugače določeno.

49. člen

Organ mora med postopkom ves čas po uradni dolžnosti paziti na to, ali je tisti, ki nastopa kot stranka, lahko stranka v postopku, in ali zastopa procesno nesposobno stranko njen zakoniti zastopnik.

50. člen

(1) Če stranka med postopkom umre (fizična oseba) ali preneha (pravna oseba), se postopek nadaljuje, če gre v postopku za pravico, obveznost ali pravno korist, ki lahko preide na pravne naslednike.

(2) Če med postopkom zaradi prenosa lastninske pravice ali drugih podobnih razlogov oseba pridobi možnost nastopati kot stranka v postopku, jo organ na to opozori in ji omogoči, da prevzame položaj stranke.

(3) Če pristojni organ pravni osebi pravnomočno prepove delovanje, se postopek nadaljuje v skladu s prvim odstavkom tega člena ali ustavi.

(4) Če postopka ni mogoče nadaljevati, organ ustavi postopek s sklepom, ki ga razglasi na oglasni deski in na enotnem državnem portalu e-uprava. Zoper ta sklep je dovoljena pritožba.

3. Začasni zastopnik

51. člen

(1) Če procesno nesposobna stranka nima zakonitega zastopnika ali je treba opraviti kakšno dejanje zoper osebo, katere prebivališče je neznano in nima pooblaščenca, ji postavi organ, ki vodi postopek, začasnega zastopnika, če to narekuje nujnost zadeve ali interes stranke in je treba izvesti postopek. Organ, ki je postavil začasnega zastopnika

procesno nesposobni stranki, mora o tem nemudoma obvestiti skrbstveni organ. Če pa je postavil začasnega zastopnika komu, čigar prebivališče je neznano, razglasi svoj sklep na oglasni deski in na enotnem državnem portalu e-uprava, po potrebi pa tudi na drug primeren način.

(2) Organ postavi stranki začasnega zastopnika tudi v primeru, ko si koristi stranke in njenega zakonitega zastopnika nasprotujejo in v primeru, ko imata stranki z nasprotnim interesom istega zakonitega zastopnika.

(3) Če stranka, ki ni fizična oseba, nima zastopnika, predstavnika, pa tudi ne pooblaščenca, postavi organ, ki vodi postopek, ob pogojih iz prvega odstavka tega člena taki stranki začasnega zastopnika in ji to brez odlašanja sporoči.

(4) Začasni zastopnik se postavi tudi takrat, kadar je treba opraviti dejanje, ki ga ni mogoče odložiti, stranke oziroma njenega pooblaščenca ali zastopnika pa ni mogoče pravočasno povabiti. To je treba takoj sporočiti stranki, pooblaščenca oziroma zastopniku.

(5) Postavljena oseba mora sprejeti zastopanje. Zastopanje sme odkloniti samo iz razlogov, ki so določeni v posebnih predpisih. Začasni zastopnik sodeluje samo v postopku oziroma pri dejanju, za katerega je postavljen, in le toliko časa, dokler so podani razlogi za to.

(6) Začasni zastopnik ima v postopku oziroma pri dejanjih za katerega je postavljen vse pravice in dolžnosti zakonitega zastopnika.

4. Skupni predstavnik

52. člen

(1) Če ni s posebnim predpisom drugače določeno, lahko dvoje ali več strank skupaj nastopa v isti zadevi. V takem primeru morajo navesti, katera od njih bo nastopila kot njihov skupni predstavnik ali pa postaviti skupnega pooblaščenca.

(2) Če poseben pravni predpis tega ne prepoveduje, lahko organ, ki vodi postopek, naloži s sklepom strankam, ki so udeležene v postopku z istovetnimi zahtevki ali obveznostmi naj v določenem roku navedejo, katera od njih jih bo predstavljala, ali pa da postavijo skupnega pooblaščenca. Če stranke temu sklepu ne ugodijo, jim lahko organ s sklepom določi skupnega predstavnika, ki obdrži to lastnost toliko časa, dokler stranke ne postavijo drugega skupnega predstavnika ali pooblaščenca. Zoper tak sklep imajo stranke pravico pritožbe, ki pa ne zadrži izvršitve.

(3) Tudi tedaj, kadar stranke imajo skupnega predstavnika oziroma pooblaščenca oziroma jim je skupni predstavnik postavljen s sklepom organa, obdrži vsaka stranka pravico samostojno vlagati pritožbo in uporabljati druga pravna sredstva.

(4) Če stranka nastopa v postopku tudi sama, mora procesna dejanja opravljati v rokih, ki tečejo za skupnega predstavnika.

5. Pooblaščenec

53. člen

(1) Stranka oziroma njen zakoniti zastopnik lahko določi pooblaščenca, ki jo zastopa v postopku, razen pri dejanjih, pri katerih mora stranka sama dajati izjave.

(2) Dejanja v postopku, ki jih opravi pooblaščenec v mejah pooblastila, imajo enak pravni učinek, kot če bi jih opravila sama stranka.

(3) Poleg pooblaščenca lahko stranka na obravnavi ali izven nje tudi sama daje izjave, organ pa lahko zahteva izjave od nje same.

(4) Če je stranka navzoča, ko da njen pooblaščenec ustno izjavo, lahko takoj nato spremeni ali prekliče njegovo izjavo. Če se pisni ali ustni izjavi stranke in njenega pooblaščenca, ki se tičeta dejstev, ne ujemata, presodi organ, ki vodi postopek, obe izjavi po 10. členu tega zakona.

(5) Če stranka, ki stalno živi v tujini, uveljavlja v Republiki Sloveniji kakšno pravico v upravnem postopku, mora imeti pooblaščenca v tem postopku, če iz kakršnih koli razlogov ne more osebno sodelovati v postopku.

54. člen

(1) Pooblaščenec je lahko vsak, kdor je poslovno popolnoma sposoben.

(2) Za zastopanje pred organom se lahko pooblasti tudi odvetniška družba. V tem primeru se šteje, da je pooblastilo dano vsem odvetnikom pooblaščenega odvetniške družbe.

(3) Za zastopanje se lahko pooblasti tudi fizična ali pravna oseba, ki je registrirana za opravljanje določene dejavnosti, ki je v neposredni zvezi s pravicami in obveznostmi, ki jih uveljavlja stranka.

(4) Če organ ugotovi, da pooblaščenec, ki ni odvetnik, očitno ni sposoben za zastopanje, opozori stranko na škodljive posledice, ki ji lahko nastanejo.

55. člen

(1) Pooblastilo se lahko da pisno ali ustno na zapisnik.

(2) Če stranka ne zna pisati ali se ne more podpisati, mora biti pooblastilo dano ustno na zapisnik. Če to ni mogoče zaradi bolezni stranke ali drugih utemeljenih razlogov, lahko da pisno pooblastilo, ki ga podpišeta dve priči. Priči podpišeta pisno pooblastilo potem, ko je bilo prebrano stranki in je stranka izjavila, da se z njegovo vsebino strinja.

(3) Če organ dvomi v pristnost pisnega pooblastila, lahko s sklepom odredi, naj stranka ali priči pred organom ali notarjem potrdijo pisno pooblastilo.

(4) Uradna oseba, ki vodi postopek ali opravlja posamezna dejanja v postopku, lahko izjemoma dovoli, da opravi posamezno dejanje v imenu stranke kot njen pooblaščenec brez pooblastila član njene družine ali gospodinjstva, oseba, ki je pri njej zaposlena ali pa kdo drug, če ga pozna in ne dvomi o obstoju in obsegu pooblastila. Če zahteva taka oseba uvedbo postopka ali če da med postopkom izjavo, ki je v nasprotju s prejšnjo izjavo stranke, zahteva uradna oseba od nje, naj predloži v določenem roku naknadno pooblastilo.

(5) Organ lahko dovoli, da opravi procesna dejanja za stranko oseba, ki ni predložila pooblastila, vendar ji naloži, da v določenem roku predloži pooblastilo in izkaže v pooblastilu odobritev že opravljenih dejanj. Do predložitve pooblastila ni dovoljeno izdati odločbe. Če po izteku roka ni predloženo pooblastilo, se opravljena dejanja ne upoštevajo.

(6) Če oseba iz četrtega ali petega odstavka tega člena v roku, ki ga določi organ, ne predloži pooblastila za vloženo zahtevo oziroma za vloženo pritožbo ali izredno pravno sredstvo, organ zavrže takšno vlogo, razen če je dolžan nadaljevati postopek po uradni dolžnosti. Organ zavrže vlogo s sklepom, zoper katerega je dovoljena pritožba.

56. člen

(1) Če je pooblastilo v obliki zasebne listine, pa nastane dvom o njegovi pristnosti, se lahko naloži, naj se predloži overjeno pooblastilo ali da pooblastilo ustno na zapisnik.

(2) Pravilnost pooblastila se preizkusi po uradni dolžnosti. V primeru, da ugotovi pomanjkljivosti pooblastila, organ pozove stranko ali pooblaščenca, naj te pomanjkljivosti odpravi. Organ v takšnem primeru ravna po petem in šestem odstavku 55. člena tega zakona.

57. člen

(1) Pooblastilo se lahko da za ves postopek ali samo za posamezna dejanja, lahko pa se tudi časovno omeji. Pooblastilo se lahko da tudi samo za sprejem dokumentov (vročanje).

(2) Pooblastilo ne preneha, če stranka umre, izgubi procesno sposobnost ali če se zamenja njen zakoniti zastopnik; pravni naslednik stranke oziroma njen novi zakoniti zastopnik pa lahko prekliče prejšnje pooblastilo.

(3) Pooblastilo preneha s prenehanjem pravne osebe, ki ga je dala.

(4) Ob stečaju preneha pooblastilo, ki ga je dal stečajni dolžnik, ko nastopijo posledice začetka stečajnega postopka. Če je pravni osebi potrebno odvrniti škodo, je pooblaščenec, ne glede na prejšnji odstavek, dolžan še en mesec opravljati procesna dejanja.

58. člen

(1) Stranka lahko pooblastilo vsak čas prekliče, pooblaščenec pa se mu lahko ob vsakem času odpove.

(2) Preklic oziroma odpoved pooblastila se mora naznaniti organu pisno ali ustno na zapisnik.

(3) Preklic oziroma odpoved pooblastila velja od trenutka, ko se pisno ali ustno na zapisnik naznani, če ni v preklicu določen drugačen rok prenehanja, oziroma če je v postopku udeležena stranka z nasprotnim interesom, ko se odpoved ali preklic naznani tudi njej.

(4) Pooblastila ni mogoče odpovedati med dejanjem v postopku.

59. člen

(1) Če je pooblaščenec odvetnik, pa v pooblastilu, ki mu ga je dala stranka, ni omejitev in konkretno določenih procesnih pravic, ima odvetnik pravico opravljati vsa procesna dejanja v postopku o tej upravni zadevi, zlasti pa vložiti in umakniti zahtevo ali prošnjo, pripoznati nasprotni zahtevek, skleniti poravnavo, vložiti pritožbo, zahtevati izvršbo, sprejeti od stranke z nasprotnim interesom plačilo stroškov postopka ter prenesti pooblastilo na drugega odvetnika v celoti ali za posamezna dejanja. O slednjem mora odvetnik nemudoma obvestiti stranko.

(2) Za vložitev izrednih pravnih sredstev mora odvetnik predložiti posebno pooblastilo.

(3) Odvetnika lahko nadomešča odvetniški kandidat, ki je pri njemu zaposlen, ali odvetniški pripravnik, ki dela v njegovi pisarni, če je to izrecno navedeno v pooblastilu.

(4) Če stranko v postopku zastopa oseba, ki ni odvetnik in v pooblastilu ni omejitev, lahko pooblaščenec opravlja vsa procesna dejanja, vendar pa mora imeti izrecno pooblastilo za umik zahteve, za sklenitev poravnave, za prenos pooblastila na drugega ter za vložitev izrednih pravnih sredstev.

60. člen

Določbe tega zakona, ki se nanašajo na stranke, veljajo smiselno tudi za njihove zakonite zastopnike, začasne zastopnike, predstavnike in pooblaščenca.

61. člen

(1) Stranki je treba dovoliti, da pripelje v zadevah, za katere se zahteva strokovno poznavanje vprašanj v zvezi s predmetom postopka, strokovnjaka, ki ji bo dajal pojasnila in nasvete (strokovni pomočnik). Ta ne zastopa stranke.

(2) Stranka ne sme pripeljati kot strokovnega pomočnika nekoga, ki ni opravilno sposoben.

IV. POGLAVJE

JEZIK V POSTOPKU

62. člen

(1) Upravni postopek se vodi v slovenskem jeziku. V tem jeziku se vlagajo vloge, pišejo odločbe, sklepi, zapisnik, uradni zaznamki in druga pisanja ter se opravljajo vsa dejanja v postopku.

(2) Na območjih občin, kjer sta pri organu poleg slovenskega jezika uradna jezika tudi italijanski oziroma madžarski jezik (v nadaljevanju: jezik narodne skupnosti), upravni postopek teče v slovenskem jeziku in jeziku narodne skupnosti, če stranka v tem jeziku vloži zahtevo, na podlagi katere se postopek začne oziroma, če stranka to zahteva kadarkoli med postopkom.

(3) Če so v postopku udeležene tudi stranke, ki niso zahtevale postopka v jeziku narodne skupnosti na način iz prejšnjega odstavka, postopek teče v slovenskem jeziku in jeziku narodne skupnosti.

(4) Kadar organ na območjih občin, kjer je uradni jezik poleg slovenskega jezika tudi jezik narodne skupnosti, odloči brez poprejšnjega zaslišanja stranke, izda odločbo v slovenskem jeziku in jeziku narodne skupnosti, ustno odločbo pa izda v jeziku, ki ga stranka razume.

(5) Pripadniki italijanske in madžarske narodne skupnosti imajo v postopku pred organi izven območja, na katerem sta uradna jezika tudi italijanski in madžarski jezik, pravico uporabljati svoj jezik.

(6) Če vloga ni vložena v uradnem jeziku, organ ravna tako, kot je predpisano za ravnanje za nepopolno oziroma pomanjkljivo vlogo.

(7) Stranke in drugi udeleženci postopka, ki ne znajo jezika, v katerem teče postopek ali ga ne more uporabljati zaradi invalidnosti, imajo pravico spremljati potek postopka po tolmaču. Organ jih je dolžan o tem poučiti.

V. POGLAVJE OBČEVANJE ORGANOV IN STRANK

1. Vloge

63. člen

(1) Z vlogami so mišljene zahteve, predlogi, prijave, prošnje, pritožbe, ugovori in druga dejanja, s katerimi se posamezniki ali pravne osebe oziroma organizacije obračajo na organe.

(2) Vloga se lahko vloži v pisni obliki. Pisna vloga je vloga, ki je napisana ali natisnjena in lastnoročno podpisana (vloga v fizični obliki), ali vloga, ki je v elektronski obliki in je podpisana z varnim elektronskim podpisom s kvalificiranim potrdilom. Pisna vloga se praviloma izroči neposredno organu, pošlje po pošti, po elektronski poti ali preko osebe, ki opravlja posredovanje vlog kot svojo dejavnost (poslovni ponudnik). Vloga v elektronski obliki se vloži tako, da se pošlje po elektronski poti informacijskemu sistemu organa ali enotnemu informacijskemu sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje. Informacijski sistem vložniku samodejno potrdi prejem vloge.

(3) Vloga se lahko vloži tudi na predpisanem ali drugače pripravljenem obrazcu. Ne glede na določbe drugih predpisov se za obrazce, predpisane zgolj v fizični obliki, šteje, da so z enako vsebino predpisani tudi v elektronski obliki.

(4) Pristojni organ vzpostavi za organe državne uprave in nosilce javnih pooblastil, ki izvajajo naloge iz državne pristojnosti, enotni informacijski sistem za sprejem vlog, vročanje in obveščanje. Ta informacijski sistem lahko pod pogoji, ki jih določi vlada, na podlagi pisnega dogovora uporabljajo tudi organi samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil, ki izvajajo naloge iz občinske pristojnosti.

(5) Pogoje in način vložitve vlog v elektronski obliki oziroma po elektronski poti, vročanje po elektronski poti ter organizacijo in delovanje informacijskega sistema za sprejem vlog, vročanje in obveščanje uredi vlada z uredbo.

(6) Vloga se lahko vloži tudi ustno pri organu na zapisnik.

(7) Vlada lahko z uredbo določi seznam vlog, ki se lahko vložijo tudi po telefonu ali elektronski poti brez varnega elektronskega podpisa s kvalificiranim potrdilom, in način identifikacije strank v teh primerih.

(8) Če je to potrebno za nemoteno delovanje informacijskega sistema za sprejem vlog, vročanje in obveščanje, se lahko znotraj tega sistema posamezni vlogi določi računalniška identifikacijska številka.

(9) Overitelji, ki izdajajo kvalificirana potrdila, ki vsebujejo uradno dodeljene identifikacijske oznake, lahko od državnega organa, ki dodeljuje takšno oznako, zahtevajo preveritev pravilnosti takšne oznake tako, da mu posredujejo podatke o imetniku potrdila ali tretje osebe, na katero se nanašajo podatki v potrdilu, in takšno oznako ter zahtevajo odgovor organa o ujemanju posredovanih podatkov s podatki v uradni evidenci.

64. člen

(1) Vloga se izroči organu, ki je pristojen za sprejem; vloži se lahko vsak delavnik med poslovnim časom, po elektronski poti pa ves čas.

(2) Vloge se lahko vložijo tudi pri organih, ki opravljajo naloge enotnih vstopnih točk. Organi, ki opravljajo naloge enotnih vstopnih točk, morajo vloge nemudoma v fizični obliki ali po elektronski poti, podpisane z varnim elektronskim podpisom organa, posredovati pristojnim organom. Organ mora s takšno vlogo postopati enako kot z vlogo, ki jo dobi po elektronski poti neposredno od stranke.

(3) Vlada z uredbo določi seznam vlog in enotne vstopne točke iz prejšnjega odstavka.

65. člen

(1) Organ, ki je pristojen za sprejem vloge oziroma ustnega sporočila, je dolžan sprejeti vlogo v fizični obliki, ki se mu izroči, oziroma vzeti ustno sporočilo na zapisnik oziroma na predpisan ali drugače pripravljen obrazec in pri tem ugotoviti istovetnost vložnika, razen v primerih, ko je vložnik uradni osebi osebno znan.

(2) Uradna oseba na zahtevo vložnika, na podlagi njegovih navedb, izpolni predpisan ali drugače pripravljen obrazec vloge, razen obrazcev vlog v zvezi z javnimi razpisi. Vložnik s podpisom vloge jamči, da so podatki pravilni in resnični. Vlada z uredbo lahko določi upravne zadeve, v katerih uradna oseba ni dolžna izpolnjevati obrazca vloge na zahtevo vložnika, če bi to bistveno oviralo izvrševanje zakonskih pristojnosti organa ali uveljavljanje pravic in pravnih koristi drugih strank.

(3) Uradna oseba, ki sprejme vlogo v fizični obliki, oziroma vzame ustno sporočilo na zapisnik, oziroma na predpisan ali drugače pripravljen obrazec, mora vložniku na njegovo ustno zahtevo potrditi prejem. Za tako potrdilo se taksa ne plača.

(4) Če organ ni pristojen za sprejem vloge v fizični obliki, za sprejem ustne vloge na zapisnik oziroma na predpisan ali drugače pripravljen obrazec, uradna oseba na to opozori vložnika in ga napoti k pristojnemu organu. Če vložnik kljub temu zahteva, da se njegova vloga ali ustno sporočilo sprejme, je uradna oseba dolžna to storiti. Tako vlogo organ s sklepom zavrže zaradi nepristojnosti.

(5) Če dobi organ po pošti, brzojavno ali po elektronski poti vlogo, ki je ni pristojen sprejeti, pa ni nobenega dvoma o tem, kateri organ jo je pristojen sprejeti, jo pošlje brez odlašanja pristojnemu organu oziroma sodišču in to sporoči stranki. Če organ, ki je dobil vlogo, ne more ugotoviti, kateri organ je zanjo pristojen, izda brez odlašanja sklep, s katerim zavrže vlogo zaradi nepristojnosti, in ga takoj pošlje stranki.

(6) Zoper sklep po četrtem in petem odstavku tega člena je dovoljena pritožba.

(7) Ne glede na določbe prejšnjih odstavkov tega člena ravna organ po prvem odstavku 129. člena tega zakona, če ugotovi, da se vloga ne nanaša na upravno zadevo.

66. člen

(1) Vloga mora biti razumljiva in mora obsegati vse, kar je treba, da se lahko obravnava. Predvsem mora obsegati: navedbo organa, kateremu se pošilja, zadevo, katere se tiče, zahtevke oziroma predlog, navedbo o tem, kdo je morebitni zastopnik ali pooblaščenec, osebno ime, firmo oziroma osebno ime vlagatelja, prebivališče (naslov) oziroma sedež vložnika oziroma njegovega zastopnika ali pooblaščenca. Organ lahko na obrazcu vloge, ob sprejemu vloge ali z dopisom za dopolnitev vloge zahteva od stranke, da navede svojo uradno dodeljeno identifikacijsko številko, če je to potrebno zaradi identifikacije stranke ali zaradi pridobivanja podatkov iz uradnih evidenc.

(2) Vloga mora vsebovati tudi druge sestavine, ki jih določa zakon ali drug predpis.

(3) Organ na obrazcu vloge ali med postopkom lahko seznani vložnika, ki v registru stalnega prebivalstva ni prijavil elektronskega naslova za vročanje, da se mu dokumenti lahko vročajo v elektronski obliki in da se ga nezavezujoče obvešča o stanju in teku postopka, če prostovoljno sporoči naslov varnega elektronskega predala ali naslov drugega elektronskega predala in telefonsko številko mobilnega telefona.

(4) Ne glede na določbe področnih zakonov in podzakonskih predpisov, v postopku, ki se začne na zahtevo stranke, vlogi ni potrebno prilagati potrdil, izpiskov in drugih podatkov o dejstvih iz uradnih evidenc, ki jih vodijo upravni in drugi državni organi, organi samoupravnih lokalnih skupnosti ali nosilci javnih pooblastil. Organ v tem primeru ravna po 139. členu tega zakona. Če stranka v skladu z zakonom izjavi, da prepoveduje organu, da si po uradni dolžnosti pridobi njene osebne podatke iz uradnih evidenc oziroma da želi te podatke pridobiti sama, se vloga šteje za popolno, ko so priložena dokazila, ki jih zahteva predpis.

(5) Ne glede na določbe področnih zakonov in podzakonskih predpisov vlogi ni potrebno prilagati potrdil, izpiskov in drugih podatkov o dejstvih iz uradnih evidenc, če stranka ta dejstva pred organom dokaže z osebnim dokumentom ali drugo javno listino. Če gre za dejstva, ki se s časom spreminjajo in organ podvomi v njihovo resničnost, si organ na način iz prejšnjega odstavka priskrbi podatke iz uradnih evidenc.

(6) Vložnik mora vlogo podpisati, razen če to zaradi oblike vloge ni mogoče. Izjemoma jo lahko podpiše namesto njega njegov zakonec, oče ali mati, sin ali hči ali pa odvetnik, ki je po strankinem pooblastilu vlogo sestavil. Kdor podpiše vložnika, mora na vlogi podpisati svoje osebno ime in pristaviti svoj naslov.

(7) Če vložnik ne zna pisati ali se ne more podpisati, ga podpiše kdo drug, ki zna pisati; ta se mora podpisati tudi sam in pristaviti svoj naslov.

67. člen

(1) Če je vloga nepopolna ali nerazumljiva, je samo zaradi tega ni dovoljeno zavreči. Organ, mora v roku petih delovnih dni zahtevati, da se pomanjkljivosti odpravijo, in določiti vložniku rok, v katerem jo mora popraviti. Zahtevo v obliki dopisa za odpravo pomanjkljivosti se pošlje ali izroči vložniku, če je podal vlogo neposredno pri organu.

(2) Če stranka pomanjkljivosti odpravi v roku, se šteje, da je vloga vložena takrat, ko je bila vložena vloga, s katero so pomanjkljivosti odpravljene. Če stranka v tem roku pomanjkljivosti ne odpravi, organ s sklepom zavrže vlogo. Zoper ta sklep je dovoljena pritožba.

(3) Če dobi organ vlogo, ki ne izpolnjuje pogojev iz drugega odstavka 63. člena glede podpisa, pa dvomi, ali je vlogo res poslal tisti, ki je naveden kot vložnik, zahteva, naj stranka tako prejeta vlogo potrdi s pisno potrditvijo, razen če gre za primer iz sedmega

odstavka 63. člena tega zakona. Če stranka ne ravna tako v določenem ji roku, organ ravna po prejšnjem odstavku.

(4) Enako kot v prejšnjem odstavku ravna organ tudi, če podvomi v pristnost podpisa na pisni vlogi, ki je ni prejel osebno od vložnika.

68. člen

(1) Vloga je vložena pravočasno, če jo pristojni organ prejme, preden izteče rok. Če je vloga poslana po elektronski poti, se šteje za pravočasno, če jo je pred iztekom roka prejel informacijski sistem organa ali informacijski sistem za sprejem vlog, vročanje in obveščanje.

(2) Če se vloga pošlje priporočeno po pošti, se za dan, ko je organ prejel vlogo, šteje dan oddaje na pošto.

(3) Za osebe, ki so v vojaški službi, se za dan, ko je organ prejel vlogo, šteje dan, ko te osebe izročijo vlogo vojaški enoti oziroma poveljstvu. To velja tudi za civilne osebe, ki službujejo v Slovenski vojski, če v kraju, kjer službujejo, ni redne pošte.

(4) Za osebe, ki jim je vzeta prostost, se za dan, ko je organ prejel vlogo, šteje dan, ko te osebe izročijo vlogo upravi zavoda, v katerem so. Uprava zavoda, ki sprejme vlogo, mora vložniku na njegovo ustno zahtevo potrditi prejem. Za tako potrdilo se taksa ne plača.

(5) Če je sicer pravočasno vložena vloga nepopolna ali nerazumljiva, pa vložnik pomanjkljivosti odpravi v roku, ki ga je določila uradna oseba, se šteje, da je vloga pravočasna.

69. člen

Če obsega vloga več zahtevkov, ki jih je treba ločeno reševati, vzame organ, ki je sprejel vlogo, v reševanje zahtevke, za katere je pristojen, glede drugih pa ravna po četrtem in petem odstavku 65. člena tega zakona.

2. Vabila

70. člen

(1) Organ, ki vodi postopek, ima pravico povabiti tistega, čigar navzočnost je v postopku potrebna, če prebiva na njegovem območju. Praviloma ni dovoljeno povabiti koga zato, da se mu vroči odpravek odločbe ali sklepa ali da se mu sporoči nekaj, kar bi se mu lahko sporočilo po pošti ali na drug način, primernejši za tistega, ki mu je treba kaj sporočiti.

(2) Izjemoma se lahko povabi na ustno obravnavo nekdo, ki prebiva izven območja organa, ki vodi postopek, če se s tem postopek pospeši ali olajša oziroma, če je njegova navzočnost nujno potrebna.

(3) Povabiti je treba s pisnim vabilom, če ni s posebnimi predpisi določen drugačen način.

71. člen

(1) V pisnem vabilu je treba navesti ime in sedež organa, ki vabi, osebno ime in naslov tistega, ki je povabljen, kraj in dan, če je mogoče pa tudi uro prihoda, v kateri zadevi in

kot kaj je povabljen (kot stranka, priča, izvedenec itd.), poleg tega pa še, katere pripomočke in dokazila naj prinese. V vabilu mora biti navedeno tudi, ali mora povabljeni priti osebno ali pa lahko pošlje pooblaščenca, ki ga bo zastopal; opozoriti ga je treba tudi na to, da mora v primeru, če se vabilu ne bi mogel odzvati, to sporočiti organu, ki mu je vabilo poslal. Povabljenega je treba prav tako opozoriti na posledice, če se vabilu ne bi odzval ali če ne bi sporočil, da ne more priti.

(2) V vabilu na ustno obravnavo se od stranke lahko zahteva, naj prinese pisna in druga dokazila, lahko pa se stranka opozori tudi na to, da sme pripeljati priče, na katere se namerava sklicevati.

(3) Če dovoljuje narava zadeve, se lahko prepusti povabljenemu, da do določenega dne da potrebno pisno izjavo, namesto da bi prišel osebno.

72. člen

(1) Pri vabljenju mora organ gledati na to, da povabi tistega, katerega navzočnost je potrebna, za tak čas, ko bo najmanj oviran pri opravljanju svojega rednega dela.

(2) Nihče ne more biti povabljen, naj pride med 20. in 6. uro, razen če gre za nujne in neodložljive ukrepe.

73. člen

(1) Povabljeni se mora odzvati vabilu.

(2) Če povabljeni zaradi bolezni ali iz kakšnega drugega opravičenega vzroka ne more priti, mora to takoj po prejemu vabila sporočiti organu, ki mu je vabilo poslal, če nastane vzrok pozneje, pa takoj, ko zanj zve. Ob sporočilu organu je treba predložiti dokazilo, ki opravičuje izostanek, razen če to ni mogoče. Če stranka dokazila ne predloži, čeprav bi bilo to mogoče, se šteje, da izostanek ni opravičen.

(3) Če tisti, ki mu je bilo vabilo v redu vročeno, na vabilo ne pride in izostanka ne opraviči, se lahko privede, poleg tega pa tudi kaznuje z denarno kaznijo do 200 evrov. Tak ukrep se sme uporabiti samo, če je bilo v vabilu navedeno, da se bo uporabil. Če nastanejo zaradi neopravičenega izostanka povabljenega stroški v postopku, se lahko določi, da jih trpi tisti, ki je izostal. Sklep o privedbi, o kazni ali o plačilu stroškov izda uradna oseba, ki vodi postopek, v soglasju z uradno osebo, ki je pooblaščenca za odločanje o zadevi, pri zaprosenem organu pa v soglasju z njegovim predstojnikom oziroma z uradno osebo, ki je pooblaščenca za odločanje o podobnih zadevah. Zoper tak sklep je dovoljena pritožba.

(4) Če se vabilu ne odzove vojaška oseba ali delavec policije, se obrne organ na predstojnika take osebe z zahtevo, naj jo pripelje, lahko pa jo po tretjem odstavku tega člena tudi kaznuje oziroma ji naloži plačilo stroškov.

3. Zapisnik

74. člen

(1) O ustni obravnavi, o ustnih izjavah strank ali drugih oseb in o drugih pomembnejših dejanjih v postopku se sestavi zapisnik.

(2) O uradnih zapažanjih in ugotovitvah, ustnih navodilih in sporočilih ter okoliščinah, ki se tičejo samo notranjega dela organa, pri katerem se vodi postopek, se praviloma ne sestavi zapisnika: o tem uradna oseba napiše uradni zaznamek z navedbo kraja in datuma ter ga podpiše. Podpis ni obvezen, če se podatki o času in kraju zaznamka v elektronski obliki ter uradni osebi, ki ga je sestavila, samodejno evidentirajo v informacijskem sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje.

(3) Zapisnika tudi ni treba sestavljati o takih ustnih strankinih zahtevah, o katerih se odloča po skrajšanem postopku, če se jim ugodi, temveč zadostuje, da se take zahteve na predpisan način evidentirajo.

75. člen

Zapisnik se sestavi tako, da uradna oseba, ki vodi postopek ali opravlja posamezna dejanja, glasno narekuje zapisnikarju, kaj naj zapiše v zapisnik. Če ga piše sama, glasno govori kaj piše, tako da navzoče stranke spremljajo potek nastajanja zapisnika.

76. člen

(1) V zapisnik se vpiše:

- ime in sedež organa, ki opravlja dejanje,
- kraj, dan in ura dejanja in zadeva, v kateri se dejanje opravlja in
- osebna imena uradnih oseb, navzočih strank in njihovih zastopnikov ali pooblaščenecv.

(2) Zapisnik mora obsegati natančen in kratek potek ter vsebino v postopku opravljenega dejanja in danih izjav. Pri tem se mora zapisnik omejiti na tisto, kar se tiče same zadeve, ki je predmet postopka. V zapisniku se navedejo vse listine in drugi dokazi, ki so bili v kakršenkoli namen uporabljeni pri dejanju. Če je treba, se te listine oziroma drugi dokazi priložijo zapisniku.

(3) Izjave strank, prič, izvedencev in drugih udeležencev v postopku, ki so pomembne za odločitev, se zapišejo v zapisnik dobesečno v prvi osebi. V zapisnik se vpišejo tudi vsi sklepi, ki se izdajo med dejanjem.

(4) Če se opravi kakšno zaslišanje po tolmaču, se navede, v katerem jeziku je zaslišani govoril in kdo je bil tolmač.

(5) Zapisnik se piše med opravljanjem uradnega dejanja. Če se dejanje ne more končati isti dan, se vsak dan posebej vpiše v isti zapisnik tisto, kar je bilo tisti dan napravljeno in to podpiše.

(6) Če se dejanje, o katerem se piše zapisnik, ne more opraviti zdržema, se v zapisniku navede, da je bilo prekinjeno.

(7) Če se med dejanjem napravijo ali preskrbijo načrti, skice, risbe, fotografije in temu podobno, se priložijo zapisniku in v njem natančno navedejo.

(8) Če narava upravne zadeve tako zahteva, se zapisnik v določenih zadevah lahko piše tudi v obliki knjige ali kakšne drugačne evidence.

(9) Zapisnik se lahko narekuje v elektronski nosilec zvoka. V tem primeru uradna oseba, ki vodi postopek, ob koncu dejanja pozove udeležence, da v elektronski nosilec zvoka

izjavijo, da so z vsebino zapisnika seznanjeni, in ali se z njo strinjajo oziroma ali imajo kakšne pripombe.

(10) Pisni odpravek zapisnika iz prejšnjega odstavka mora biti sestavljen v osmih dneh in poslan vsem osebam, udeleženi pri dejanju, z dopisom, da lahko v nadaljnjih osmih dneh ugovarjajo zoper morebitno nepravilnost prepisa. Če v osmih dneh ne dajo pripomb na zapisnik, se šteje, da nanj nimajo pripomb. Na to jih je treba v dopisu posebej opozoriti.

77. člen

(1) Zapisnik mora biti sestavljen pravilno in čitljivo; v njem se ne sme nič izbrisati. Ročno pisani zapisnik je treba na zahtevo stranke prepisati in opremiti s podpisom, mesta, ki so bila do sklenitve zapisnika prečrtana, morajo ostati čitljiva; overi jih s svojim podpisom uradna oseba, ki vodi postopek.

(2) V že podpisanem zapisniku se ne sme nič dodati in ne spremeniti. Dopolnitev že sklenjenega zapisnika se zapiše v dodatku.

(3) Zapisnik, ki mora biti za uporabo v tujini overjen, vsebuje tudi žig organa.

78. člen

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

(2) Če obsega zapisnik zaslišanje več oseb, se podpiše vsaka od njih pod tistim delom zapisnika, kjer je zapisana njena izjava.

(3) Če se opravi soočenje, podpišejo ta del zapisnika soočenci.

(4) Če ima zapisnik v fizični obliki več strani, se te označijo z zaporednimi števkami, vsako stran pa overi na koncu s svojim podpisom uradna oseba, ki vodi dejanje postopka, in podpiše tisti, čigar izjava je zapisana na koncu strani.

79. člen

(1) Dopolnitve že sklenjenega zapisnika se podpišejo in overijo.

(2) Če tisti, ki bi moral podpisati zapisnik, ne zna ali ne more pisati, ga podpiše nekdo, ki zna pisati in je seznanjen z vsebino zapisnika ter se tudi sam podpiše. Tega ne more storiti uradna oseba, ki vodi postopek, in tudi ne zapisnikar.

(3) Če kdo noče podpisati zapisnika ali odide, preden je zapisnik sklenjen, se to vpiše v zapisnik in navede, zakaj ga ni hotel podpisati.

80. člen

(1) Zapisnik, ki je sestavljen v skladu z določbami tega zakona, je javna listina. Zapisnik je dokaz o poteku in vsebini dejanja postopka in danih izjav, razen tistih delov zapisnika, h katerim je zaslišanec dal pripombo, da niso pravilno sestavljeni.

(2) Dovoljeno je dokazovati nepravilnost zapisnika.

81. člen

(1) Kadar odloča v upravnem postopku kolegijski organ, se sestavi o posvetovanju in glasovanju poseben zapisnik.

(2) V zapisnik o posvetovanju in glasovanju se poleg podatkov o osebni sestavi kolegijskega organa vpišejo zadeva, za katero gre, in kratka vsebina tistega, kar je bilo sklenjeno, poleg tega pa tudi morebitna posebna mnenja. Ta zapisnik podpišeta predsedujoči in zapisnikar.

(3) Kadar odloča v upravnem postopku državni zbor, vlada ali svet samoupravnih lokalnih skupnosti, se piše zapisnik o posvetovanju in glasovanju po poslovniku tega organa.

4. Pregled dokumentov, obvestila o poteku postopka in dostop do informacij javnega značaja

82. člen

(1) Stranke imajo pravico pregledovati dokumente zadeve in na svoje stroške prepisati ali preslikati potrebne dokumente v fizični ali elektronski obliki. Pregledovanje, prepisovanje in preslikovanje dokumentov nadzoruje določena uradna oseba, ali pa poteka v informacijskem sistemu organa ali v informacijskem sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje, v katerem stranka svojo istovetnost dokaže s svojim kvalificiranim potrdilom za elektronski podpis.

(2) Pravico iz prejšnjega odstavka ima tudi vsakdo drug, ki verjetno izkaže, da ima od tega pravno korist.

(3) Pregled in prepis dokumentov se lahko zahteva tudi ustno. Od osebe iz prejšnjega odstavka sme organ v primeru dvoma zahtevati, naj pisno ali ustno na zapisnik obrazloži svojo pravno korist.

(4) V skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, lahko, ne glede na določbe tega zakona, vsakdo ustno ali pisno zahteva od organa, da mu omogoči dostop do informacij javnega značaja v posameznih upravnih zadevah.

(5) Če se v postopku uporabljajo podatki iz informatiziranih evidenc ter drugi podatki in zapisi v elektronski obliki, se ti štejejo za dokument v tej zadevi. Če so bili v postopku uporabljeni dokumenti, ki vsebujejo tajne podatke in so bili uporabljeni kot podlaga za odločitev, jih imajo stranke pravico vpogledati.

(6) Ne morejo se pregledovati in ne prepisovati zapisnik o posvetovanju in glasovanju in osnutki odločb.

(7) Stranka, prizadeti državni organi in vsakdo drug, ki verjetno izkaže, da ima od tega pravno korist, imajo pravico zahtevati obvestila o poteku postopka.

(8) Zoper sklep o zavrnitvi zahtev iz prejšnjih odstavkov je dovoljena pritožba.

(9) Stranke imajo pravico v informacijskem sistemu za obveščanje in vročanje spremljati potek postopka.

(10) Če je zadržano izvrševanje predpisa s strani pristojnega organa, mora organ v roku 15 dni o tem pisno obvestiti stranke, ki uveljavljajo svoje pravice ali se jim nalagajo obveznosti.

VI. POGLAVJE VROČANJE

1. Način vročanja

83. člen

(1) Z vročitvijo se naslovniku omogoči seznanitev z dokumentom, ki se vroča.

(2) Pravne posledice odločbe ali sklepa lahko nastanejo šele po njegovi vročitvi.

(3) Dokumenti se vročajo v fizični ali elektronski obliki. Organ dokumente vroča po svoji uradni osebi ali po pravni ali fizični osebi, ki opravlja vročanje dokumentov kot svojo dejavnost.

(4) Uradna oseba odredi, da se odločbe, sklepi in drugi dokumenti, v katerih je določen rok, vročijo v skladu s tem zakonom tako, da se zagotovi hitro in učinkovito vročitev z najmanjšimi stroški za organ in za naslovnika.

84. člen

(1) Vroča se ob delovnikih od 6. do 20. ure.

(2) Organ, čigar dokument je treba vročiti, lahko iz razlogov, ki jih določa poseben zakon, ali zaradi nujnih ukrepov v javnem interesu odredi, naj se vročitev opravi tudi na nedeljo ali na praznik Republike Slovenije oziroma drug dela prost dan, če je to neogibno potrebno, pa tudi izven časovnih okvirov iz prvega odstavka.

85. člen

(1) Vročitev se praviloma opravi v stanovanju oziroma tam, kjer je naslovnik zaposlen, vročitev odvetniku in notarju pa v njegovi odvetniški oziroma notarski pisarni. Vročitev odvetniku ali notarju se lahko opravi tudi tako, da se dokument vroči osebi, ki je zaposlena pri odvetniku oziroma notarju. V prostorih organa se vročitev opravi, če se naslovnik tam nahaja ali če to zahtevata narava in pomen dokumenta, ki ga je treba vročiti.

(2) Vročitev se lahko opravi tudi izven prostorov, ki so navedeni v prejšnjem odstavku, če je naslovnik pripravljen dokument sprejeti; če ni takih prostorov, pa se lahko opravi vročitev taki osebi, kjerkoli se najde.

(3) Pravnim in fizičnim osebam, registriranim za opravljanje dejavnosti se praviloma vroča na naslovu, navedenem v registru.

86. člen

(1) Dokument se vroči v elektronski obliki, če fizična oseba v registru stalnega prebivalstva prijavi naslov za vročanje v elektronski obliki, in če državni organ, organ samoupravnega lokalne skupnosti, nosilec javnega pooblastila, pravna ali fizična oseba, registrirana za opravljanje dejavnosti, v sodnem, poslovnem ali drugem registru prijavi elektronski naslov (v nadaljnjem besedilu: registriran elektronski naslov).

(2) Dokument se vroči v elektronski obliki tudi, če fizična ali pravna oseba sporoči naslov varnega elektronskega predala ali naslov drugega elektronskega predala, ki ni varen elektronski predal (v nadaljnjem besedilu: drug elektronski predal). Šteje se, da je sporočila naslov elektronskega predala, če je iz njega poslala vlogo. Organ na naslov elektronskega predala, s katerega je poslana vloga, ki ne vsebuje naslova elektronskega predala, pošlje obvestilo, da se dokument lahko vroča v elektronski obliki na tem naslovu, dokler fizična ali pravna oseba ne sporoči, da želi vročitev dokumenta v fizični obliki.

(3) Dokument se lahko vroči v elektronski obliki tudi, če je fizična ali pravna oseba sporočila naslov varnega elektronskega predala ali naslov drugega elektronskega predala v drugi upravni zadevi iz pristojnosti istega organa, če jo pred vročanjem seznani, da se dokumenti lahko vročajo v elektronski obliki na sporočenem naslovu, dokler ne sporoči drugače.

(4) Dokument se vroči v fizični obliki, če tako določa zakon, če vročitve ni mogoče opraviti v elektronski obliki, če naslovnik želi vročitev dokumentov v fizični obliki, od trenutka seznaitve organa s tako izjavo, ali če organ oceni, da je zaradi vsebine dokumenta ali kakšnega drugega razloga potrebno opraviti vročitev v fizični obliki.

86.a člen

(1) Vročitev dokumenta v elektronski obliki se opravi na registriran elektronski naslov, razen če je oseba v postopku sporočila drug elektronski naslov varnega elektronskega predala ali drugega elektronskega predala.

(2) Vročitev dokumenta v elektronski obliki se opravi preko informacijskega sistema za sprejem vlog, vročanje in obveščanje.

(3) Če se vročanje opravlja v varni elektronski predal, informacijski sistem iz prejšnjega odstavka pošlje sporočilo v varni elektronski predal, da je v informacijskem sistemu dokument, ki ga mora naslovnik prevzeti v 15 dneh in obvestilo o posledicah takega vročanja. Vročitev dokumenta je opravljena z dnem, ko naslovnik s kvalificiranim potrdilom za varen elektronski podpis podpiše vročilnico.

(4) Če se vročanje opravlja v drug elektronski predal, informacijski sistem iz drugega odstavka tega člena pošlje na telefonsko številko mobilnega telefona in v elektronski predal sporočilo, da je v informacijskem sistemu dokument, ki ga mora naslovnik prevzeti v 15 dneh in obvestilo o posledicah takega vročanja. Sestavni del sporočila na mobilni telefon je tudi enolična identifikacijska številka za prevzem dokumenta. Vročitev dokumenta je opravljena z dnem, ko naslovnik potrdi prevzem z enolično identifikacijsko številko.

(5) Če naslovnik pri vročanju po tretjem in četrtem odstavku tega člena v 15 dneh od prejema sporočila v varni elektronski predal oziroma na telefonsko številko mobilnega telefona ne podpiše vročilnice oziroma ne potrdi prevzema dokumenta, se šteje, da je vročitev opravljena z dnem poteka tega roka. Po poteku roka se dokument pošlje v varni elektronski predal oziroma na elektronski naslov drugega elektronskega predala. Informacijski sistem naslovnika iz prejšnjega odstavka o tem obvesti s sporočilom na telefonsko številko mobilnega telefona.

(6) Če se vročanje opravlja v drug elektronski predal, pa naslovnik ne sporoči telefonske številke mobilnega telefona, se vročitev opravi tako, da se dokument pošlje v elektronski predal. Šteje se, da se je naslovnik seznanil z dokumentom 15. dan od dneva odpreme. Naslovniku se sporoči dan odpreme in dan vročitve. Naslovnik lahko uveljavlja svoje procesne pravice takoj, ko se po odpremi z dokumentom dejansko seznani, tudi če rok za seznanitev še ni potekel.

(7) V primeru dvoma prejem in dan prejema sporočila iz četrtega odstavka tega člena ali dokumenta iz prejšnjega odstavka dokazuje organ. Če organ ugotovi, da naslovnik ni prejel sporočila ali dokumenta, se dokument vroči v skladu s četrnim odstavkom 83. člena tega zakona.

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

2. Osebno vročanje

87. člen

(1) Odločbe, sklepi in drugi dokumenti, od vročitve katerih začne teči rok, ki se vročajo v fizični obliki, se vročijo osebno tistemu, kateremu so namenjeni. Drugi dokumenti v fizični obliki se vročajo v skladu z zakonom, ki ureja poštne storitve.

(2) O vročitvi je treba obvestiti organ, ki je vročitev odredil, z vročilnico.

(3) Če se vročitev ne da opraviti tako, kot je določeno v prvem odstavku tega člena, pusti vročevalec v hišnem predalčniku, na vratih stanovanja, poslovnega prostora ali delavnice pisno sporočilo. Če sporočila ni mogoče pustiti na prej določenih mestih, ga lahko pusti tudi v poštnem predalu ali na drugem primernem mestu. V sporočilu navede, kje se dokument nahaja in da ga mora naslovnik prevzeti v 15 dneh. Na sporočilu in na samem dokumentu, ki bi ga moral vročiti, vročevalec navede vzrok take vročitve, datum in kraj, kjer je sporočilo pustil, ter se podpiše.

(4) Vročitev po prejšnjem odstavku tega člena velja za opravljeno z dnem, ko naslovnik prevzame dokument. Če dokumenta ne prevzame v 15 dneh, velja vročitev za opravljeno z dnem preteka tega roka. Po preteku tega roka vročevalec pusti dokument iz prvega odstavka tega člena v hišnem oziroma izpostavljenem predalčniku naslovnika. Kolikor stranka nima predalčnika ali je ta neuporaben, vročevalec vrne pošiljko pošiljatelju. Pisno sporočilo iz prejšnjega odstavka mora vsebovati obvestilo o posledicah takega vročanja.

3. Posebni primeri vročanja

a) Vročanje zakonitemu zastopniku in pooblaščenцу

88. člen

(1) Kadar ima stranka zakonitega zastopnika ali pooblaščenca, se vroča njemu.

(2) Vročitev zakonitemu zastopniku ali pooblaščenцу stranke se opravi tako, kot je predpisano v členih 83. do 87. tega zakona.

(3) Če ima več strank skupnega zakonitega zastopnika ali pooblaščenca v isti zadevi, se za vse vroča temu zakonitemu zastopniku oziroma pooblaščenцу. Če ima stranka več pooblaščenцев, zadostuje, da se vroči samo enemu od njih.

(4) Šteje se, da je dokument vročen stranki, kadar je vročen njenemu zakonitemu zastopniku, začasnemu zastopniku ali pooblaščenцу.

b) Vročanje pooblaščenцу za vročitve

89. člen

(1) Stranka lahko pooblasti določeno osebo, ki naj se ji vročajo vsi dokumenti zanj (pooblaščenec za vročitve). Če stranka obvesti o tem organ, ki vodi postopek, vroča organ vse dokumente temu pooblaščenцу.

(2) Kadar stranka o obstoju pooblastila ne obvesti organa, ki vodi postopek, vročevalec pooblaščenцу lahko vroča vse dokumente, ki so naslovljeni na stranko, če pooblaščenec podpiše izjavo, da ga je stranka za to pooblastila, potem ko ugotovi njegovo istovetnost z osebnim dokumentom s fotografijo, ki ga je izdal pristojni državni organ. Vročevalec na vročilnico čitljivo napiše osebno ime in številko osebnega dokumenta pooblaščenca, ter jo skupaj z izjavo pooblaščenca vrne organu. Pod enakimi pogoji lahko pooblaščenec prevzame dokument pri pravni ali fizični osebi, ki opravlja vročanje kot svojo dejavnost, ali pri organu.

(3) Pooblaščenec za vročitve mora vsak dokument nemudoma poslati stranki.

(4) Kadar je stranka ali njen zakoniti zastopnik v tujini, pa v državi nima pooblaščenca, mu je treba ob vročitvi prvega dokumenta naložiti, naj v določenem roku imenuje pooblaščenca ali pa pooblaščenca za vročitve in ga opozoriti, da mu bo po uradni dolžnosti postavljen pooblaščenec za vročitve oziroma začasni zastopnik, če v danem roku ne bo sam imenoval pooblaščenca.

(5) Šteje se, da je z vročitvijo dokumenta pooblaščenцу za vročitve opravljena vročitev stranki, ki bi ji bilo treba dokument vročiti.

(6) Če pooblaščenec za vročitve ne more dokumenta izročiti stranki in bi stranka s tem zamudila rok za pritožbo ali za kakšno drugo pravno sredstvo, ima pooblaščenec za vročitve pravico vročiti ustrezno pravno sredstvo.

90. člen

(1) Kadar je več strank skupaj udeleženih v postopku z istovetnimi zahtevki, pa nimajo skupnega pooblaščenca, morajo pri prvem dejanju v postopku naznaniti organu skupnega pooblaščenca za vročitve. Dokler ne naznanijo skupnega pooblaščenca za vročitve, se šteje za takega pooblaščenca tista izmed strank, ki je na prvi skupni vlogi prva podpisana ali navedena. Če se ne more na tak način določiti pooblaščenec, lahko določi uradna oseba, ki vodi postopek, za pooblaščenca katerokoli od teh strank. Če je strank veliko ali če so iz raznih krajev, lahko naznanijo več takih pooblaščenцев in navedejo, katere od strank bo zastopal posamezen pooblaščenec; to lahko stori tudi sama uradna oseba.

(2) Skupni pooblaščenec za vročitve mora brez odlašanja obvestiti vse stranke o dokumentu, ki ga je zanje prejel, in jim omogočiti, da ga pregledajo, prepišejo in overijo; dokument hrani praviloma pooblaščenec.

(3) V dokumentu, ki se vroči pooblaščenцу za vročitve, morajo biti navedene vse osebe, za katere se vroča.

c) Vročanje državnim organom, organom samoupravnih lokalnih skupnosti, pravnim osebam in fizičnim osebam, registriranim za opravljanje dejavnosti

91. člen

(1) Državnim organom, organom samoupravnih lokalnih skupnosti, nosilcem javnih pooblastil, pravnim osebam in fizičnim osebam, registriranim za opravljanje dejavnosti, se osebna vročitev dokumentov v fizični obliki opravi tako, da se izročijo osebi, ki je določena oziroma pooblaščenca za sprejemanje dokumentov.

(2) Če kot stranka nastopa naselje ali skupina oseb, ki ni pravna oseba (drugi odstavek 42. člena tega zakona), se jim vroča tako, da se dokument v fizični obliki izroči osebi, ki so jo ti določili (četrti odstavek 48. člena tega zakona).

č) Vročanje določenim osebam

92. člen

(1) Osebam v državi, ki uživajo diplomatsko imuniteto, se vročijo dokumenti preko ministrstva, pristojnega za zunanje zadeve, če ni v mednarodni pogodbi drugače določeno.

(2) Fizičnim in pravnim osebam v tujini se lahko vroča neposredno ali po diplomatski poti, razen, če mednarodna pogodba ne določa drugače.

(3) Vojaškim osebam se lahko dokument vroči tudi tako, da se izroči njihovem poveljstvu oziroma organu, kjer so zaposleni.

(4) Osebam, zaposlenim v kopenskem, zračnem ali pomorskem prometu se lahko dokument vroči tudi tako, da se vroči delodajalcu, kjer so zaposleni.

(5) Vročitev po tretjem in četrtem odstavku je opravljena, ko poveljstvo oziroma organizacija potrdi dan izročitve dokumenta naslovniku.

93. člen

(1) Osebam, ki jim je vzeta prostost, se vročajo dokumenti po upravi zavoda, v katerem so.

(2) Vročitev je opravljena, ko uprava zavoda vroči dokument naslovniku.

d) Vročanje z javnim naznanilom

94. člen

Če gre za večje število oseb, ki organu niso znane, ali ki se ne morejo določiti, se jim dokument vroči z javnim naznanilom na oglasni deski organa, ki ga je izdal in na enotnem državnem portalu e-uprava. Vročitev velja za opravljeno po poteku 15 dni od dneva, ko je bilo naznanilo objavljeno na oglasni deski in na enotnem državnem portalu e-uprava, če organ, ki je dokument izdal, ne določi daljšega roka. Poleg objave na oglasni deski in objave na enotnem državnem portalu e-uprava lahko objavi organ naznanilo tudi v javnih občilih, ali na kakšen drug običajen način.

e) Odklonitev sprejema

95. člen

(1) Če oseba, ki bi po tem zakonu dokument morala sprejeti, tega brez zakonitega razloga noče storiti, pusti vročevalec dokument v stanovanju, kjer taka oseba stanuje, oziroma v prostorih, kjer je zaposlena, ali pa nalepi dokument na vrata stanovanja oziroma prostorov, ali ga pusti v predalčniku.

(2) Če se opravi vročitev tako, kot je določeno v prejšnjem odstavku, zapiše vročevalec na vročilnici dan, uro in razlog odklonitve sprejema ter kraj, kjer je dokument pustil; šteje se, da je s tem vročitev opravljena.

f) Sprememba naslova

96. člen

(1) Če stranka ali njen zakoniti zastopnik ali pooblaščenec, ki ga je postavila stranka, med postopkom spremeni svoje stalno ali začasno prebivališče, sedež oziroma naslov, ki ga je navedel v vlogi ali pooblastilu, mora o tem takoj obvestiti organ, ki vodi postopek.

(2) Če vročevalec ugotovi, da se je oseba iz prvega odstavka odselila iz naslova, kjer naj se opravi vročitev, oziroma je na naslovu neznana, mora o tem obvestiti organ in mu sporočiti naslov, če ga izve na podlagi opravljenega poizvedovanja, ali kako drugače.

(3) Če oseba iz prvega odstavka tega člena ne obvesti organa o spremembi prebivališča, sedeža ali naslova, ki ga je navedla v vlogi ali v pooblastilu in vročevalec v skladu z drugim odstavkom tega člena ne sporoči naslova, organ pa na podlagi podatkov iz uradnih evidenc ugotovi, da je naslov za vročanje, prijavljen na podlagi zakona, ki ureja prijavo prebivališča (v nadaljnjem besedilu naslov za vročanje) oziroma sedež enak naslovu, kjer je bil opravljen poizkus vročitve, odredi, da se vse nadaljnje vročitve v postopku opravljajo tako, da se na oglasni deski in na enotnem državnem portalu e-uprava objavi sporočilo o vročanju z javnim naznanilom, v katerem se navedejo podatki o vzrokih za tako vročanje, organ, ki je dokument izdal, številka, datum in vrsta dokumenta, osebno ime oziroma firma naslovnika, naslov za vročanje oziroma drugo stalno ali začasno prebivališče, če naslovnik nima naslova za vročanje, sedež pravne ali fizične osebe, registrirane za opravljanje dejavnosti, navedba upravne zadeve, datum javne objave sporočila z opozorilom, da ga mora naslovnik prevzeti v 15 dneh, posledice iz petega odstavka tega člena in kraj, kje je dokument.

(4) Če je iz uradnih evidenc razvidno, da je naslov za vročanje oziroma sedež drugačen kot naslov, na katerem je bil opravljen poizkus vročitve, se vročitev ponovno opravi na tem naslovu. Če vročitev ni možna iz razlogov iz drugega odstavka, organ odredi, da se vročitev opravi tako, da se na oglasni deski organa in na enotnem državnem portalu e-uprava objavi sporočilo o vročanju z javnim naznanilom, ki vsebuje podatke iz prejšnjega odstavka.

(5) Vročitev velja za opravljeno po poteku 15 dni od dneva, ko je bilo objavljeno sporočilo o vročanju z javnim naznanilom na oglasni deski organa, ki vodi postopek in na enotnem državnem portalu e-uprava.

g) Vročanje na naslovu za vročanje

96.a člen

(1) Organ vroča dokument osebi, ki do vročitve ni sodelovala v postopku, na naslovu za vročanje. Izjemoma lahko vroča tudi na drugem naslovu, ki ni enak naslovu za vročanje, če je verjetno, da oseba tam dejansko prebiva, vendar mora vročitev ponoviti tudi na naslovu za vročanje, če se izkaže, da na domnevnem drugem naslovu ne živi.

(2) Če se ugotovi, da oseba ne prebiva na naslovu za vročanje, ker se je odselila oziroma je na naslovu neznana, odredi organ, da se vročitev opravi tako, da se na oglasni deski organa in na enotnem državnem portalu e-uprava objavi sporočilo o vročanju z javnim naznanilom, ki vsebuje podatke iz tretjega odstavka 96. člena tega zakona. Vročitev velja za opravljeno po poteku 15 dni od dneva, ko je bilo objavljeno sporočilo o vročanju z javnim naznanilom na oglasni deski organa in na enotnem državnem portalu e-uprava.

4. Vročilnica

97. člen

(1) Vročilnico podpišeta prejemnik in vročevalec. Prejemnik sam napiše na vročilnici datum prejema.

(2) Če prejemnik ne zna pisati ali se ne more podpisati, napiše vročevalec na vročilnici njegovo osebno ime in datum izročitve, poleg tega pa opombo, zakaj se prejemnik ni podpisal.

(3) Če prejemnik noče podpisati vročilnice, zapiše vročevalec to na vročilnici in napiše dan vročitve; šteje se, da je s tem vročitev opravljena.

(4) Če se opravi vročitev po tretjem odstavku 87. člena tega zakona, je treba navesti na vročilnici dan sporočitve in dan, ko je bil dokument izročen upravni enoti oziroma pošti.

(5) Minister, pristojen za upravo, predpiše obliko in vsebino ovojnice in vročilnice za osebno vročanje v fizični obliki ter obliko in način elektronskega vročanja v upravnem postopku.

5. Pomote pri vročanju

98. člen

(1) Če se zgodi pri vročitvi pomota, se šteje, da je bila vročitev opravljena tisti dan, za katerega se ugotovi, da je oseba, ki ji je bil dokument namenjen, ta dokument dejansko dobila.

(2) Če se vročilnica izgubi, se vročitev lahko dokazuje tudi z drugimi sredstvi.

VII. POGLAVJE ROKI IN NAROKI

1. Roki

99. člen

(1) Za posamezna dejanja v postopku so lahko določeni roki.

(2) Če roki niso določeni z zakonom, podzakonskim predpisom, aktom za izvrševanje javnih pooblastil ali predpisom lokalne skupnosti, jih glede na okoliščine primera določi uradna oseba, ki vodi postopek.

(3) Rok, ki ga je določila uradna oseba, ki vodi postopek, in s predpisi določen rok, ki ga je mogoče podaljšati, se lahko podaljšata na prošnjo, ki jo vloži prizadeta oseba pred iztekom roka, če so podani opravičeni razlogi za podaljšanje.

(4) Zoper sklep o podaljšanju roka ni pritožbe.

100. člen

(1) Roki se računajo po dnevih, mesecih in letih.

(2) Če je rok določen po dnevih, se ne všteje dan vročitve ali sporočitve oziroma dan dogodka, od katerega je treba šteti rok, temveč se vzame za začetek roka prvi naslednji dan. Rok, ki je določen po mesecih oziroma po letih, se konča s pretekom tistega dneva v mesecu oziroma letu, ki se po svoji številki ujema z dnem, ko je bilo komu kaj vročeno ali sporočeno, oziroma z dnem, ko se je zgodil dogodek, od katerega se šteje rok. Če tega dneva v zadnjem mesecu ni, se konča rok zadnji dan v tem mesecu.

(3) Konec roka je lahko označen tudi z določenim koledarskim dnem.

101. člen

(1) Začetka in teka rokov ne ovirajo nedelje in prazniki Republike Slovenije ali dela prosti dnevi v Republiki Sloveniji.

(2) Če je zadnji dan roka nedelja ali praznik Republike Slovenije ali dela prost dan v Republiki Sloveniji ali kakšen drug dan, ko se pri organu, pri katerem je treba opraviti dejanje postopka, ne dela, se izteče rok s pretekom prvega naslednjega delavnika.

2. Naroki

102. člen

(1) Narok določi organ, če se opravi ustna ali videokonferenčna obravnava.

(2) Organ mora na narok najmanj osem dni pred njegovim razpisom povabiti stranke in druge osebe, za katere ugotovi, da je potrebna njihova navzočnost. Skupaj z vabilom pošlje stranki vlogo, ki je bila razlog za določitev naroka. V primeru videokonferenčne obravnave v vabilu navede kraj, prostor in čas naroka ter druge potrebne tehnološke podatke za videokonferenčno obravnavo. V vabilu na narok za videokonferenčno obravnavo pa organ navede, da se vsi, ki se ne želijo ali ne morejo vključiti v videokonferenčno obravnavo, lahko oglasijo na kraju in v prostoru, navedenem v vabilu in sodelujejo osebno. Če je organ začel postopek po uradni dolžnosti, navede v vabilu za narok, kakšno dejanje se bo opravilo na naroku.

(3) Organ opozori povabljene v vabilu na zakonite posledice neopravičenega izostanka.

(4) Narok se praviloma opravi v poslopiju organa, ki vodi postopek, lahko pa po sklepu organa tudi v kakšnem drugem kraju, če to terjaja ekonomičnost postopka. Zoper tak sklep ni pritožbe.

(5) Organ lahko preloži narok, če je to potrebno za izvedbo dokazov, ali če so za to drugi upravičeni razlogi.

(6) Zoper sklep o dovolitvi oziroma zavrnitvi preložitve ni pritožbe.

VIII. POGLAVJE VRNITEV V PREJŠNJE STANJE

103. člen

(1) Stranki, ki je iz opravičenih vzrokov zamudila rok ali narok ali kakšno drugo dejanje postopka in ga zaradi tega ne more več opraviti, se na njen predlog dovoli vrnitev v prejšnje stanje.

(2) Stranki, ki ni pravočasno izročila vloge, se na njen predlog dovoli vrnitev v prejšnje stanje tudi tedaj, če je iz nevednosti ali zaradi očitne pomote vlogo pravočasno poslala po pošti, ali jo neposredno izročila nepristojnemu organu.

(3) Vrnitev v prejšnje stanje se dovoli tudi v primeru, če je stranka po očitni pomoti zamudila rok, pa je pristojni organ vlogo vendarle prejel vsaj v treh dneh po izteku roka, če bi stranka zaradi zamude izgubila kakšno pravico.

104. člen

(1) Stranka mora v predlogu za vrnitev v prejšnje stanje navesti okoliščine, zaradi katerih ni mogla pravočasno opraviti zamujenega dejanja, in te okoliščine vsaj verjetno izkazati.

(2) Predlog za vrnitev v prejšnje stanje se ne more opirati na tako okoliščino, ki jo je organ že prej ocenil kot nezadosten vzrok za podaljšanje roka ali za preložitev naroka.

(3) Če se predlaga vrnitev v prejšnje stanje zato, ker je stranka zamudila vložiti kakšno vlogo, mora predlogu priložiti tudi to vlogo.

105. člen

(1) Predlog za vrnitev v prejšnje stanje se poda v osmih dneh od dneva, ko je prenehal vzrok, ki je povzročil zamudo, če je stranka šele pozneje zvedela za zamudo, pa od dneva, ko je za to zvedela.

(2) Po treh mesecih od dneva zamude se ne more več predlagati vrnitev v prejšnje stanje.

(3) Če se zamudi rok za predlog za vrnitev v prejšnje stanje, se zaradi zamude tega roka ne more predlagati vrnitev v prejšnje stanje.

106. člen

(1) Predlog za vrnitev v prejšnje stanje se vloži pri organu, pri katerem bi bilo treba opraviti zamujeno dejanje.

(2) O predlogu odloči s sklepom organ, pri katerem bi bilo treba opraviti zamujeno dejanje.

(3) Prepozen in nedovoljen predlog se zavrže s sklepom.

(4) Stranki z nasprotnimi interesi mora organ dati možnost, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah, pomembnih za odločanje o vrnitvi v prejšnje stanje.

(5) Če so dejstva, na katera se opira predlog, splošno znana, lahko odloči pristojni organ o njem brez izjave stranke z nasprotnim interesom.

107. člen

(1) Zoper sklep, s katerim se dovoli vrnitev v prejšnje stanje, ni pritožbe, razen če se dovoli vrnitev na predlog, ki je bil prepozen, ali ni bil dovoljen.

(2) Zoper sklep, s katerim se zavrne predlog za vrnitev v prejšnje stanje, je dovoljena pritožba le tedaj, če je izdal sklep organ prve stopnje.

(3) Pritožba ni dovoljena zoper sklep o predlogu za vrnitev v prejšnje stanje, ki ga izda organ, pristojen za odločanje o glavni zadevi na drugi stopnji.

108. člen

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

(2) Če se dovoli vrnitev v prejšnje stanje, se postopek vrne v tisto stanje, v katerem je bil pred zamudo, in se odpravijo vse odločbe in sklepi, ki jih je organ izdal zaradi zamude.

IX. POGLAVJE VZDRŽEVANJE REDA

109. člen

(1) Uradna oseba, ki vodi dejanje postopka, mora skrbeti za red pri delu in za dostojanstvo organa.

(2) Uradna oseba ima pravico opomniti tiste, ki motijo delo, in odrediti, kar je treba, da se red ohrani.

(3) Tisti, ki so navzoči na ustni obravnavi ali pri kakšnem drugem dejanju postopka, ne smejo imeti pri sebi orožja ali nevarnega orodja.

110. člen

(1) Stranka, ki kljub opominu moti delo, ali zagreši pri dejanju postopka kakšno nedostojnost, sme biti odstranjena, če je bila poprej opomnjena, da bo odstranjena, in opozorjena na pravne posledice takega ukrepa. Odstranitev zaradi motenja reda ali zaradi nedostojnosti odredi uradna oseba, ki vodi dejanje postopka. Drugi udeleženci so z naroka lahko odstranjeni brez poprejšnjega opomina in opozorila na posledice.

(2) Če je po prejšnjem odstavku tega člena odstranjena stranka, ki nima pooblaščenca, ali če je odstranjen pooblaščenec, čigar pooblastitelj ni navzoč, zahteva uradna oseba, ki vodi dejanje postopka, od odstranjenega, naj imenuje pooblaščenca. Če ta tega ne stori, lahko uradna oseba odloži dejanje na stroške tistega, ki ni hotel imenovati svojega pooblaščenca, lahko pa mu tudi sama postavi pooblaščenca. Tak pooblaščenec sme zastopati stranko samo pri tistem dejanju, od katerega je bila stranka odstranjena.

111. člen

(1) Kdor pri dejanju postopka huje prekrši red ali zagreši večjo nedostojnost, se lahko poleg odstranitve kaznuje tudi z denarno kaznijo do 500 evrov.

(2) Kazen iz prejšnjega odstavka ne izključuje kazenske ali disciplinske odgovornosti.

(3) Organ lahko kaznuje z denarno kaznijo do 500 evrov tudi tistega, ki v vlogi žali organ, uradno osebo, stranko z nasprotnim interesom ali druge udeležence v postopku.

112. člen

(1) Denarno kazen za dejanje iz prvega odstavka 111. člena tega zakona lahko izreče uradna oseba, ki vodi dejanje postopka, za dejanja iz tretjega odstavka 111. člena tega zakona pa uradna oseba, ki začne ali nadaljuje postopek po vlogi.

(2) Zoper sklep o kazni je dovoljena pritožba. Pritožba zoper sklep o kazni zaradi motenja reda oziroma odstranitve z naroka ne zadrži izvršitve kazni.

X. POGLAVJE STROŠKI POSTOPKA

1. Stroški

113. člen

(1) Stroški, ki nastanejo organu ali stranki med postopkom ali zaradi postopka (potni stroški uradnih oseb, izdatki za priče, izvedence, tolmače, ogled, pravno zastopanje, oglase, prihod, izgubo dohodka, strokovno pomoč, odškodnina za škodo, ki nastane pri ogledu ipd.), gredo v breme tistega, na katerega zahtevo se je postopek začel.

(2) Če se je postopek začel po uradni dolžnosti, gredo stroški v breme stranke, če se je postopek končal za stranko neugodno, ali če se v postopku izkaže, da ga je ta povzročila s svojim protipravnim ravnanjem. Če se je postopek končal za stranko ugodno, gredo stroški v breme organa, razen osebnih stroškov stranke (stroški za njen prihod, izgubo časa in zaslužka).

(3) Kadar povzroči kakšen udeleženec stroške v postopku po svoji krivdi ali iz nagajivosti, jih krije sam, ne glede na določbe prvega in drugega odstavka tega člena.

(4) Poseben zakon ali odlok sveta samoupravne lokalne skupnosti lahko določi, da stranka v določenih upravnih zadevah ne plačuje vseh ali določenih stroškov postopka.

114. člen

(1) Če je v postopku udeleženih dvoje ali več strank z nasprotujočimi si interesi, krije stroške stranka, ki je povzročila postopek, pa se je ta končal v njeno škodo. Če je v takem primeru katera od strank deloma zmagala s svojim zahtevkom, trpi del stroškov v sorazmerju s tistim delom svojega zahtevka, s katerim ni zmagala. Če v postopek vstopi stranski udeleženec, krije svoje stroške, če s svojim zahtevkom ni uspel. Če pa je s svojim zahtevkom uspel, krije stroške stranka, na zahtevo katere se je postopek začel, razen osebnih stroškov.

(2) Stranke, ki nastopajo v postopku z istovrstnimi zahtevki, trpijo stroške po enakih delih. Če je korist, ki naj bi jo stranke z odločbo pridobile, po obsegu različna, trpijo stroške sorazmerno s to koristjo.

(3) Stranke, ki so v pravni skupnosti, trpijo stroške po enakih delih oziroma sorazmerno svojemu deležu v pravni skupnosti, če je te deleže mogoče določiti.

(4) V drugih primerih, ko trpi stroške več strank, se stroški porazdelijo mednje po enakih delih oziroma v pravičnem razmerju.

(5) Kadar se postopek konča s poravnavo, trpi vsaka stranka svoje stroške postopka, če ni v poravnavi drugače določeno.

(6) Če se postopek ustavi zaradi umika zahteve ali pravnega sredstva stranke, na zahtevo katere je bil postopek uveden, trpi stranka vse stroške, ki so nastali do ustavitve postopka.

115. člen

(1) Predhodno (pred izdajo odločbe oziroma sklepa, s katerim se odloči o stroških postopka) trpi vsaka stranka stroške, ki ji nastanejo zaradi postopka.

(2) Stroške, ki nastanejo zaradi postopka organu, predhodno trpi stranka, na katere zahtevo se je postopek začel. Če se je postopek začel po uradni dolžnosti, stroške predhodno trpi organ; stranka pa predhodno trpi le tiste stroške, ki so nastali po njeni krivdi ali iz nagajivosti. Stroške, ki nastanejo zaradi zavarovanja dokazov na zahtevo stranke in zaradi izvedbe dokaza z izvedencem na zahtevo stranke, krijejo stranke v skladu z določili tretjega odstavka 189. člena.

(3) Če se začne postopek na zahtevo stranke, pa se da z gotovostjo pričakovati, da bo povzročil posebne izdatke v gotovini (v zvezi z ogledom, dokazovanjem z izvedenci, prihodom prič ipd.), lahko organ, ki vodi postopek, s sklepom določi, naj stranka založi zanje potreben znesek. Če stranka tega zneska ne založi v določenem roku, lahko organ opusti izvedbo takih dokazov ali ustavi postopek, razen če je nadaljevanje postopka potrebno v javnem interesu.

(4) Določba prejšnjega odstavka se uporablja tudi za zavarovanje dokazov, če se dokaz izvede pred uvedbo postopka.

116. člen

(1) Povrnitev stroškov mora stranka zahtevati do izdaje odločbe, sicer izgubi pravico do povrnitve stroškov. Uradna oseba, ki vodi postopek, mora stranko na to opozoriti.

(2) Če je postopek ustavljen zaradi umika zahteve ali pravnega sredstva, lahko stranka z nasprotnim interesom, ki je imela s tem stroške, zahteva povrnitev stroškov v osmih dneh od dneva, ko je prejela sklep. V sklepu jo je potrebno na to opozoriti.

117. člen

Stroške postopka v zvezi z izvršbo trpi zavezanec. Če se ti stroški ne morejo izterjati od njega, jih trpi stranka, ki je predlagala izvršbo.

118. člen

(1) V odločbi odloči organ o stroških postopka, kdo trpi stroške postopka, koliko znašajo ter komu in v katerem roku jih je treba plačati.

(2) Če organ na drugi stopnji zavrže ali zavrne pravno sredstvo ali sam odloči o zadevi, odloči tudi o stroških, ki so nastali med postopkom v zvezi z njim.

(3) Če se postopek konča s sklepom, se o stroških odloči v tem sklepu. Če organ ne odloči o stroških, mora v tem sklepu navesti, da bo odločil o stroških v posebnem sklepu.

(4) Če organ ne odloči o stroških v odločbi, mora v odločbi navesti, da bo izdal o stroških poseben sklep.

(5) Če se pred uvedbo postopka izvede zavarovanje dokazov, pa se postopek ne začne v 30 dneh po tem dejanju, odloči o stroških izvedbe zavarovanja dokaza organ s sklepom.

(6) Zoper sklep o stroških postopka je dovoljena pritožba.

119. člen

(1) Priče, izvedenci, tolmači in uradne osebe imajo pravico do povrnitve potnih stroškov in izdatkov v zvezi z bivanjem v kraju; če jim za ta čas ne gre zaslužek, pa tudi še pravico do povrnitve izgubljenega zaslužka. Poleg tega imajo izvedenci in tolmači tudi pravico do plačila za opravljeno storitev.

(2) Povračilo morajo zahtevati priče, izvedenci in tolmači pri zaslišanju, tolmačenju oziroma pri oddaji izvedenskega mnenja, sicer izgubijo to pravico. Uradna oseba, ki vodi postopek, jih mora na to opozoriti.

(3) Znesek povračil ugotovi s posebnim sklepom organ, ki vodi postopek; hkrati določi, kdo jih mora plačati in v katerem roku. Zoper ta sklep je dovoljena pritožba.

120. člen

(1) Minister, pristojen za upravo, natančneje uredi način zaračunavanja in izplačevanja stroškov postopkov. Določi tudi podrobnejša merila za izvajanje 122. člena glede oprostitve plačila stroškov, obročnega plačila ali njegovega odloga.

(2) Minister, pristojen za upravo, uredi tudi povračila stroškov, izdatkov in izgubljenega zaslužka pričam, izvedencem in tolmačem ter način zaračunavanja ter izplačevanja teh povračil, kot tudi nadomestitev stroškov v primeru oprostitve plačila stroškov.

121. člen

Stroške postopka za zavarovanje dokazov trpi stranka, ki je predlagala zavarovanje. Ti stroški se kasneje v postopku štejejo kot stroški postopka.

2. Oprostitev plačila stroškov

122. člen

(1) Organ, ki vodi postopek, lahko oprosti stranko plačila vseh stroškov ali dela stroškov, če spozna, da jih ta ne more plačati brez škode za nujno preživljanje same sebe in svoje družine. Sklep o tem izda organ na predlog stranke na podlagi potrdila o njenem premoženjskem stanju; potrdilo izda pristojni davčni organ.

(2) Organ, ki vodi postopek, lahko določi tudi obročno plačilo ali odlog plačila stroškov, če so stroški visoki. Odlog in obročno odplačevanje ne smeta trajati več kot pet let.

(3) Oprostitev plačila stroškov velja za izdatke organa, ki vodi postopek, kot so potni stroški uradnih oseb, izdatki za priče, izvedence, tolmače, ogled, oglase ipd., ter za položitev varščine za stroške.

(4) Stranka lahko prosi za oprostitve plačila stroškov že med postopkom, kadar bi morala v skladu s tem zakonom predhodno trpeti stroške ali založiti znesek za kritje stroškov.

(5) Oprostitev plačila stroškov ne velja za podjetnika posameznika v zvezi z njegovo dejavnostjo in za pravne osebe.

(6) Tuji državljani se oprostijo plačila stroškov samo, če velja vzajemnost. Če nastane dvom o vzajemnosti, da pojasnilo ministrstvo, pristojno za zunanje zadeve.

(7) Če je stranka oproščena plačila stroškov, krije stroške organ, ki vodi postopek.

123. člen

Organ, ki vodi postopek, lahko med postopkom ali v enem letu po izdaji sklepa o oprostitvi plačila stroškov postopka razveljavi sklep o oprostitvi stroškov, če ugotovi, da razlogi, iz katerih je bila stranka oproščena plačila stroškov, več ne obstajajo.

124. člen

Zoper sklep, s katerim se zavrne zahteva stranke za oprostitev plačila stroškov, in zoper sklep iz 123. člena tega zakona lahko vloži stranka pritožbo.

DRUGI DEL POSTOPEK NA PRVI STOPNJI

XI. POGLAVJE ZAČETEK POSTOPKA IN ZAHTEVKI STRANK

1. Začetek postopka

125. člen

(1) Upravni postopek se začne pred pristojnim organom po uradni dolžnosti ali na zahtevo stranke.

(2) Določbe tega zakona, ki veljajo za zahtevo, veljajo tudi za prošnjo ali drugo vlogo, ki je po naravi zadeve izenačena z zahtevo.

126. člen

Pristojni organ začne postopek po uradni dolžnosti, če tako določa zakon ali na zakonu temelječ predpis in če ugotovi ali zve, da je treba glede na obstoječe dejansko stanje zaradi javne koristi začeti upravni postopek.

127. člen

(1) Upravni postopek po uradni dolžnosti se začne, ko opravi pristojni organ v ta namen kakršnokoli dejanje.

(2) Upravni postopek na zahtevo stranke je uveden z dnem vložitve zahteve stranke, če ne gre za primere iz 129. člena tega zakona.

128. člen

V zadevah, v katerih je po zakonu ali po naravi zadeve za začetek upravnega postopka in za sam postopek potrebna zahteva stranke, sme pristojni organ začeti in voditi postopek samo, če je taka zahteva podana.

129. člen

(1) Organ najprej preizkusi zahtevo in jo s sklepom zavrže:

1. če stvar, na katero se vloga nanaša, ni upravna zadeva;
2. če vložnik v vlogi ne uveljavlja kakšne svoje pravice ali pravne koristi oziroma, če po tem zakonu ne more biti stranka;
3. če zahteva ni bila vložena v predpisanem roku;
4. če se o isti upravni zadevi že vodi upravni ali sodni postopek, ali je bilo o njej že pravnomočno odločeno, pa je stranka z odločbo pridobila kakšne pravice, ali so ji bile naložene kakšne obveznosti. Enako ravna tudi, če je bila izdana zavrnilna odločba in se dejansko stanje ali pravna podlaga, na katero se opira zahtevek, ni spremenilo.

(2) Organ lahko zavrže zahtevo tudi kadarkoli med postopkom do izdaje odločbe, če so podani razlogi iz prejšnjega odstavka tega člena.

(3) Zoper sklep, s katerim organ zavrže zahtevo, je dovoljena pritožba.

2. Združitev zadev v en postopek

130. člen

(1) Če se pravice ali obveznosti strank opirajo na isto ali podobno dejansko stanje in isto pravno podlago in če je organ, ki vodi postopek, za vse zadeve stvarno pristojen, lahko začne in vodi en sam postopek tudi takrat, kadar gre za pravice in obveznosti več strank.

(2) Ob enakih pogojih lahko uveljavlja ena ali več strank v enem samem postopku tudi več različnih zahtevkov.

(3) O združitvi zadev v en postopek odloči pristojni organ s posebnim sklepom, zoper katerega je dovoljena pritožba.

131. člen

Pristojni organ lahko z javnim naznanilom začne upravni postopek proti večjemu številu oseb, ki mu niso znane, ali jih ni mogoče določiti, ki pa imajo lahko v postopku položaj strank, če gre pri vseh za bistveno enake obveznosti.

132. člen

(1) Če se začne en sam postopek po 130. členu tega zakona, ali če se začne postopek z javnim naznanilom po 131. členu tega zakona, nastopa v postopku vsaka stranka samostojno.

(2) V sklepih, s katerimi se v takem postopku odredijo proti strankam določeni ukrepi, je treba določiti, kateri ukrepi se nanašajo na posamezne stranke, razen če gre za stranke, ki so udeležene v postopku z istovetnimi zahtevki, ali če je z zakonom drugače predpisano.

3. Sprememba zahtevka

133. člen

(1) Ko je postopek uveden, lahko stranka do izdaje odločbe na prvi stopnji razširi ali spremeni postavljeni zahtevek ne glede na to, ali ima razširjeni oziroma spremenjeni zahtevek isto pravno podlago ali ne, če se tak zahtevek opira na iste bistvene sestavine dejanskega stanja in, če je organ pristojen za njegovo reševanje.

(2) Če je v postopku udeležena stranka z nasprotnim interesom, mora biti o spremembi zahtevka takoj obveščena.

(3) Če organ, ki vodi postopek, ne dovoli razširitve ali spremembe zahtevka, izda o tem sklep. Zoper tak sklep je dovoljena pritožba.

4. Umik zahteve

134. člen

(1) Stranka lahko delno ali v celoti umakne svojo zahtevo vsak čas med postopkom na prvi stopnji do vročitve odločbe, v času, ko teče pritožbeni rok, in med postopkom na drugi stopnji do vročitve odločbe.

(2) Če stranka uveljavlja svoj zahtevek nasproti drugi stranki, lahko umakne zahtevek do ustne obravnave, na ustni obravnavi pa le, če stranka z nasprotnim interesom še ni začela obravnavati glavne zadeve; če pa jo je že začela obravnavati, ga lahko umakne le, če v to privoli stranka z nasprotnim interesom, ki se mora o tem izreči v osmih dneh. Če se v osmih dneh ne izreče, se šteje, da je v umik privolila.

135. člen

(1) Če je bil postopek začel na zahtevo stranke, pa stranka umakne svojo zahtevo, izda organ sklep, da se postopek ustavi.

(2) Če je stranka svojo zahtevo umaknila med potekom pritožbenega roka ali po vložitvi pritožbe, se s sklepom o ustavitvi postopka odpravi odločba prve stopnje, s katero je bilo njenemu zahtevku v celoti ali deloma ugodeno.

(3) Če je nadaljevanje postopka potrebno v javnem interesu, ali če to zahteva stranka z nasprotnim interesom, ga pristojni organ nadaljuje.

(4) Če se je postopek začel po uradni dolžnosti, ga organ lahko ustavi. Če pa bi se postopek v isti zadevi lahko začel tudi na zahtevo stranke, se postopek nadaljuje, kadar stranka to zahteva.

(5) Zoper sklep, s katerim se ustavi postopek, je dovoljena pritožba.

136. člen

Posamezno dejanje ali opustitev stranke je mogoče šteti za umik zahteve samo, če je to z zakonom določeno.

5. Poravnava

137. člen

(1) Če je v postopku udeleženih dvoje ali več strank z nasprotujočimi si interesi, si mora uradna oseba, ki vodi postopek, med postopkom ves čas prizadevati, da se stranke poravnajo, bodisi v celoti ali pa vsaj glede posameznih spornih točk.

(2) Poravnava mora biti vselej jasna in določna in ne sme biti v škodo javni koristi, javni morali ali pravni koristi drugih. Uradna oseba, ki vodi postopek, mora paziti na to po uradni dolžnosti. Če se ugotovi, da bi bila poravnava v škodo javni koristi, javni morali ali pravni koristi drugih, organ, ki vodi postopek, ne privoli v sklenitev poravnave in izda o tem poseben sklep.

(3) Poravnava se vpiše v zapisnik. Poravnava je sklenjena, ko stranke preberejo zapisnik o poravnavi in ga podpišejo. Strankam se da na njihovo zahtevo overjen prepis zapisnika.

(4) Poravnava ima moč izvršljive odločbe, izdane v upravnem postopku.

(5) Organ, pred katerim je bila sklenjena poravnava, izda sklep, s katerim po potrebi v celoti ali deloma ustavi postopek.

(6) Če sklep o ustavitvi oziroma o nadaljevanju postopka ni v skladu s sklenjeno poravnavo, je zoper njega dovoljena pritožba.

(7) Če je poravnava vključena v odločbo, zoper del, ki se nanaša na poravnavo, ni dovoljena pritožba.

XII. POGLAVJE POSTOPEK DO IZDAJE ODLOČBE

A) SPLOŠNA NAČELA

1. Skupne določbe

138. člen

(1) Pred izdajo odločbe je treba ugotoviti vsa dejstva in okoliščine, ki so za odločitev pomembne, in strankam omogočiti, da uveljavijo in zavarujejo svoje pravice in pravne koristi.

(2) To se lahko opravi v skrajšanem postopku ali pa v posebnem ugotovitvenem postopku.

139. člen

(1) Uradna oseba, ki vodi postopek, lahko med postopkom ves čas ugotavlja dejansko stanje in izvaja dokaze o vseh dejstvih, pomembnih za izdajo odločbe, tudi o tistih, ki v postopku še niso bila navedena.

(2) Uradna oseba, ki vodi postopek, odredi po uradni dolžnosti izvedbo vsakega dokaza, če spozna, da je to potrebno za razjasnitev zadeve.

(3) Uradna oseba, ki vodi postopek, si preskrbi po uradni dolžnosti podatke o dejstvih, o katerih vodi uradno evidenco organ, ki je pristojen za odločanje. Enako ravna uradna oseba glede dejstev, o katerih vodi uradno evidenco kakšen drug državni organ oziroma organ samoupravne lokalne skupnosti ali nosilec javnega pooblastila.

(4) Če uradne evidence ne vodi organ, ki je pristojen za odločanje, je dolžan od pristojnega organa podatke brezplačno zahtevati takoj oziroma najkasneje v roku treh delovnih dni po vložitvi vloge. Zaprošeni organ je dolžan te podatke posredovati takoj oziroma najkasneje v roku 15 dni, če ni v predpisu, ki ureja uradno evidenco, drugače določeno.

(5) Uradna oseba lahko pridobiva za potrebe ugotavljanja dejanskega stanja osebne podatke iz uradnih evidenc o stranki, ki je vložila zahtevo za uvedbo postopka, razen, če je stranka pridobitev teh podatkov izrecno prepovedala. Podatke, ki štejejo za davčno tajnost, ali se nanašajo na rasno in drugo poreklo, politična, verska in druga prepričanja, pripadnost sindikatu, spolno vedenje, kazenske obsodbe ter zdravstvene podatke, si lahko uradna oseba v skladu s prejšnjima odstavkoma priskrbi le, če tako določa zakon, ali na podlagi izrecne pisne privolitve stranke oziroma druge osebe, na katero se ti podatki nanašajo.

(6) Določbe prejšnjega odstavka se uporabljajo tudi v postopku, uvedenem po uradni dolžnosti, v katerem se odloča o pravici stranke.

(7) Določbe petega in šestega odstavka tega člena se štejejo za zadostno zakonsko podlago za pridobivanje osebnih podatkov v smislu zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov, ne glede na to, ali posebni (materialni) zakoni za posamezne vrste upravnih postopkov vsebujejo takšno podlago.

(8) Način pridobivanja podatkov o dejstvih, o katerih vodi uradno evidenco organ, ki je pristojen za odločanje, kakšen drug državni organ, organ samoupravne lokalne skupnosti ali nosilec javnega pooblastila, podrobneje določi Vlada Republike Slovenije z uredbo.

140. člen

(1) Dejansko stanje, na katero opira svoj zahtevek, mora stranka navesti natančno, po resnici in določno.

(2) Če ne gre za splošno znana dejstva, mora stranka za svoje navedbe predlagati dokaze in jih, če je mogoče, predložiti. Če stranka sama tega ne stori, zahteva to od nje uradna oseba, ki vodi postopek. Od stranke se ne zahteva, naj preskrbi in predloži dokaze, ki jih lahko hitreje in lažje preskrbi organ, ki vodi postopek, in tudi ne, naj predloži taka potrdila, ki jih organi po 180. členu tega zakona niso dolžni izdajati.

(3) Če stranka v določenem roku ne predloži dokazov, organ samo zaradi tega ne sme zavreči zahteve po drugem odstavku 67. člena tega zakona, temveč mora postopek nadaljevati.

141. člen

(1) Stranka da svojo izjavo praviloma ustno, lahko pa jo da tudi pisno.

(2) Če gre za zelo zahtevno zadevo ali če so potrebna obširnejša strokovna pojasnila, lahko uradna oseba, ki vodi postopek, stranki naloži, naj predloži pisno izjavo; za to ji mora določiti zadosten rok. V takem primeru ima tudi stranka pravico zahtevati, naj se ji dovoli podati pisno izjavo.

(3) Če je stranki naloženo ali dovoljeno, da predloži pisno izjavo, se ji zaradi tega ne more vzeti pravica, da poda izjavo tudi ustno.

142. člen

(1) Če zahteva vstop v postopek med postopkom nekdo, ki doslej ni bil stranka, in zahteva, da se mu prizna lastnost stranke, preizkusi uradna oseba, ki vodi postopek, ali ima pravico biti stranka, in izda o tem pisni sklep. Zoper sklep, s katerim se mu lastnost stranke ne prizna, je dovoljena pritožba, ki zadrži izvršitev sklepa.

(2) Oseba, ki zahteva udeležbo v postopku, mora v svoji vlogi določno navesti, v čem je njen pravni interes, in, če je mogoče, predložiti tudi dokaze. Oseba lahko zahteva vstop v postopek kot stranka kadarkoli med postopkom.

(3) O zahtevi za vstop v postopek se nemudoma obvesti ostale stranke. Vsaka stranka lahko oporeka osebi pravico do vstopa v postopek. Uradna oseba lahko razpiše posebno obravnavo, na kateri se obravnava zahteva za vstop v postopek.

(4) Oseba, ki med postopkom vstopi vanj kot stranka, mora sprejeti postopek v tistem stanju, v katerem je ob njenem vstopu.

(5) Določbe tega člena veljajo tudi za stranske udeležence.

143. člen

(1) Organ pred začetkom ugotovitvenega postopka povabi k udeležbi v postopku osebe, za katere ugotovi, da imajo pravni interes za udeležbo v postopku.

(2) Če organ ne more ugotoviti katere osebe imajo pravni interes za udeležbo v postopku, povabi k udeležbi z javnim naznanilom, ki ga objavi na oglasni deski organa in na enotnem državnem portalu e-uprava, lahko pa tudi na drug krajevno običajen način.

(3) V vabilu k udeležbi navede organ rok, v katerem je mogoče priglasiti udeležbo v postopku. Ta rok ne sme biti krajši od osem dni.

(4) Če oseba, ki jo je organ povabil, ne prihlasi udeležbe v postopku v roku, lahko prihlasi udeležbo v skladu s 142. členom tega zakona do izdaje odločbe. Če oseba ne zahteva udeležbe v postopku, ji organ te udeležbe ni dolžan zagotoviti.

(5) Če stranka, ki je vložila zahtevo, zahtevi priloži pisno izjavo osebe, ki ima pravni interes za udeležbo v postopku, iz katere jasno in nedvoumno izhaja, da ta oseba v zadevi nima nasprotujočega interesa, organu ni treba vabiti te osebe k udeležbi v postopku. Takšna oseba lahko zahteva udeležbo do konca postopka na prvi stopnji v skladu s 142. členom tega zakona.

(6) Če oseba, ki je bila pravilno vabljen k stranski udeležbi in opozorjena na posledice, do izdaje odločbe na prvi stopnji ni pravilno prihlasila stranske udeležbe, ne more uveljavljati pravnih sredstev zoper odločbo.

(7) Osebi, ki zatrjuje, da ji ni bila dana možnost udeležbe v postopku, čeprav je imela to pravico, se na njeno zahtevo vroči odločba, če zahteva vročitev v 30 dneh od dneva, ko je izvedela za izdajo odločbe.

144. člen

(1) Organ lahko po skrajšanem postopku takoj odloči o zadevi:

1. če se da dejansko stanje v celoti ugotoviti na podlagi dejstev in dokazov, ki jih je navedla oziroma predložila stranka v svoji zahtevi, ali na podlagi splošno znanih dejstev oziroma dejstev, ki so organu znana;
2. če se da ugotoviti stanje zadeve na podlagi uradnih podatkov, ki jih ima organ, in samo za to ni treba posebej zaslišati stranke za zavarovanje njenih pravic oziroma pravnih koristi;
3. če je s predpisom določeno, da se zadeva lahko reši na podlagi dejstev ali okoliščin, ki niso popolnoma dokazane ali se z dokazi le posredno dokazujejo, in so dejstva oziroma okoliščine verjetno izkazane, iz vseh okoliščin pa izhaja, da je treba zahtevku stranke ugoditi;
4. če gre za nujne ukrepe v javnem interesu, ki jih ni mogoče odlagati, pa so dejstva, na katera se mora opirati odločba, ugotovljena ali vsaj verjetno izkazana.

(2) Nujni ukrepi po 4. točki prejšnjega odstavka so podani, če obstaja nevarnost za življenje in zdravje ljudi, za javni red in mir, za javno varnost ali za premoženje večje vrednosti.

(3) V primerih iz prvega odstavka tega člena ni potrebno zaslišati stranke.

(4) Odločbe iz 1. in 2. točke prvega odstavka tega člena je dovoljeno izdajati na predpisanem obrazcu.

3. Poseben ugotovitveni postopek

145. člen

(1) Poseben ugotovitveni postopek se izvede v vseh primerih, razen v primerih iz 144. člena tega zakona. Poseben ugotovitveni postopek se izvede za ugotovitev dejstev in okoliščin, ki so pomembne za razjasnitev zadeve ali zato, da se da strankam možnost, da uveljavijo in zavarujejo svoje pravice in pravne koristi.

(2) Potek ugotovitvenega postopka določa glede na okoliščine posameznega primera uradna oseba, ki vodi postopek; pri tem se mora držati določb tega zakona in predpisov, ki se nanašajo na zadevo, za katero gre.

(3) V mejah iz prejšnjega odstavka tega člena uradna oseba, ki vodi postopek, zlasti: določa, katera dejanja v postopku naj se opravijo in izdaja naloge za njihovo izvršitev; določa, po katerem vrstnem redu naj se opravijo posamezna dejanja in v katerem roku, če roki niso predpisani z zakonom; določa ustne obravnave in zaslišanja in vse, kar je v zvezi s tem potrebno; odloča, katere dokaze je treba izvesti in s katerimi dokazili, ter odloča o vseh predlogih in izjavah udeležencev postopka.

(4) Uradna oseba, ki vodi postopek, odloči, ali naj se posamezna sporna vprašanja obravnavajo in dokazujejo posebej ali skupaj za vso zadevo.

146. člen

(1) Stranka ima pravico udeleževati se ugotovitvenega postopka in za dosego namena, ki ga ima ta postopek, dajati potrebne podatke ter braniti svoje pravice in z zakonom zavarovane koristi.

(2) Stranka sme navajati dejstva, ki utegnejo vplivati na rešitev zadeve, in izpodbijati pravilnost navedb, ki se ne ujemajo z njenimi navedbami. Vse do izdaje odločbe ima pravico dopolnjevati in pojasnjevati svoje trditve; če pa stori to po ustni obravnavi, mora opravičiti, zakaj tega ni storila na obravnavi.

(3) Uradna oseba, ki vodi postopek, mora stranki na ustni obravnavi ali izven ustne obravnave pisno oziroma ustno na zapisnik omogočiti:

1. da se izreče o vseh okoliščinah in dejstvih, ki so bila navedena v ugotovitvenem postopku;
2. da se izreče o predlogih in ponujenih dokazih;
3. da sodeluje pri izvedbi dokazov;
4. da postavlja vprašanja drugim strankam, pričam in izvedencem in
5. da se seznani z uspehom dokazovanja ter se o tem izreče.

(4) Pristojni organ ne sme izdati odločbe, preden ne da stranki možnosti, da se izreče o dejstvih in okoliščinah, ki so pomembna za izdajo odločbe.

4. Predhodno vprašanje in identično dejansko stanje

147. člen

(1) Če organ, ki vodi postopek, naleti na tako vprašanje, da brez njegove rešitve ni mogoče rešiti same zadeve, to vprašanje pa je samostojna pravna celota, ki spada v pristojnost sodišča ali kakšnega drugega organa (predhodno vprašanje), ga lahko ob pogojih iz tega zakona organ sam obravnava ali pa prekine postopek, dokler ga ne reši pristojni organ. O prekinitvi postopka izda sklep, zoper katerega je dovoljena pritožba, razen če ga je izdal organ druge stopnje.

(2) Če organ obravnava predhodno vprašanje, ima njegova rešitev pravni učinek samo v zadevi, v kateri je bilo vprašanje rešeno.

(3) Če je o predhodnem vprašanju že odločeno s pravnomočnim posamičnim aktom, je organ na ta posamični akt vezan.

148. člen

(1) Organ, ki vodi postopek, mora postopek prekiniti, če se predhodno vprašanje nanaša na obstoj kaznivega dejanja, na obstoj zakonske zveze ali na ugotovitev očetovstva ali če zakon tako določa.

(2) Kadar se tiče predhodno vprašanje kaznivega dejanja, pa ni mogoč kazenski pregon, obravnava organ, ki vodi postopek, tudi to vprašanje.

149. člen

Če gre za vprašanje, ali sta podana kaznivo dejanje in storilčeva kazenska odgovornost, je organ, ki vodi postopek, pri ugotavljanju dejanskega stanja vezan na pravnomočno sodbo kazenskega sodišča, s katero je obtoženec spoznan za krivega.

150. člen

Kadar zaradi predhodnega vprašanja ni treba prekiniti postopka, ga lahko organ, ki vodi postopek, sam obravnava in reši kot sestavni del zadeve ter na tej podlagi odloči o sami zadevi.

151. člen

(1) Če organ, ki vodi upravni postopek, ne vzame predhodnega vprašanja v obravnavo po 150. členu tega zakona, pa postopek za rešitev predhodnega vprašanja, ki ga je mogoče začeti samo po uradni dolžnosti, pri pristojnem organu še ni začel, zahteva od pristojnega organa, naj o tem vprašanju začne postopek.

(2) V zadevi, v kateri se začne postopek za rešitev predhodnega vprašanja na vlogo (zahtevo, tožbo ipd.) stranke, lahko naloži organ, ki vodi upravni postopek, s sklepom eni izmed strank, naj vloži pri pristojnem organu vlogo za začetek postopka za rešitev predhodnega vprašanja; hkrati ji določi rok, v katerem mora to storiti in mu o tem predložiti dokazilo. Pri tem mora organ, ki vodi postopek, opozoriti stranko na posledice, če bi to opustila. Rok za vložitev vloge za začetek postopka za rešitev predhodnega vprašanja začne teči z dnem, ko postane sklep dokončen.

(3) Če stranka v določenem roku ne predloži dokazila, da je pri pristojnem organu vložila vlogo za začetek postopka o predhodnem vprašanju, se šteje, da je stranka, na katere zahtevo je bil postopek začel, to zahtevo umaknila, organ pa s sklepom ustavi postopek. Če dokazila ni predložila katerakoli druga stranka v postopku, organ nadaljuje postopek in odloči o zadevi.

(4) Zoper sklep po drugem in tretjem odstavku tega člena je dovoljena pritožba.

152. člen

Postopek, ki je bil prekinjen zato, da bi se rešilo predhodno vprašanje pri pristojnem organu oziroma pri sodišču, se nadaljuje, ko postane odločba o tem vprašanju dokončna ali pravnomočna.

5. Prekinitev postopka

153. člen

(1) Postopek se prekine s sklepom:

1. če stranka umre in pravica ali obveznost oziroma pravna korist, ki se uveljavlja v postopku lahko preide na pravne naslednike, organ v takem primeru obvesti morebitne pravne naslednike o možnosti vstopa v postopek in jim vroči sklep;
2. če stranka izgubi poslovno sposobnost, pa v postopku nima pooblaščenca in se ji ne postavi začasnega zastopnika, organ v tem primeru vroči sklep o prekinitvi postopka skrbstvenemu organu;

3. če zakoniti zastopnik stranke umre ali izgubi poslovno sposobnost, stranka pa nima pooblaščenca ali zakonitega zastopnika in se ji tudi ne postavi začasnega zastopnika, organ v tem primeru vroči sklep o prekinitvi postopka skrbstvenemu organu, v primeru pravnih oseb pa se o tem obvesti organ za imenovanje zakonitega zastopnika;
4. če so za stranko nastopile pravne posledice uvedbe stečajnega postopka sklep se vroči stečajnemu dolžniku;
5. če organ sklene, da ne bo sam reševal predhodnega vprašanja, oziroma ga po zakonu ne more reševati.

(2) Prekinitev traja, dokler so podani razlogi iz prejšnjega odstavka, in sicer:

1. zaradi razloga iz 1. točke prejšnjega odstavka, dokler v postopek ne vstopi pravni naslednik ali skrbnik zapuščine;
2. iz razlogov iz 2. in 3. točke prejšnjega odstavka, dokler stranka nima zakonitega zastopnika;
3. zaradi razloga iz 4. točke prejšnjega odstavka, dokler ne vstopi v postopek kot zastopnik stranke stečajni upravitelj;
4. zaradi razloga iz 5. točke prejšnjega odstavka, dokler predhodno vprašanje ni dokončno oziroma pravnomočno rešeno (152. člen tega zakona).

(3) S prekinitvijo prenehajo teči vsi roki, določeni za procesna dejanja. V času prekinitve ne teče rok za izdajo odločbe iz 222. in 256. člena tega zakona.

(4) Zoper sklep, s katerim se prekine postopek, je dovoljena pritožba, ki pa ne zadrži izvršitve sklepa.

6. Ustna obravnava

154. člen

(1) Uradna oseba, ki vodi postopek, lahko po lastnem preudarku ali na predlog stranke razpiše ustno obravnavo vselej, kadar je to koristno za razjasnitev zadeve, mora pa jo razpisati v zadevah, v katerih sta udeleženi dve ali več strank z nasprotujočimi si interesi, ali kadar je treba opraviti ogled ali pa zaslišati priče ali izvedence.

(2) Če pri organu obstajajo ustrezne tehnološke možnosti, lahko uradna oseba na predlog strank razpiše namesto ustne videokonferenčno obravnavo.

(3) Za videokonferenčno obravnavo se smiselno uporabljajo določbe tega zakona o ustni obravnavi.

155. člen

(1) Ustna obravnava je javna.

(2) Uradna oseba, ki vodi postopek, lahko izključi javnost od celotne ustne obravnave ali od dela obravnave:

1. če to zahtevajo razlogi morale ali javne varnosti;

2. če je podana resna in neposredna nevarnost, da bi bila ustna obravnava ovirana;
3. če je treba obravnavati razmerja v kakšni rodbini;
4. če je treba obravnavati okoliščine, ki pomenijo tajnost podatkov v skladu z zakonom, ki ureja tajnost podatkov, ali poslovno in poklicno tajnost.

(3) Izključitev javnosti lahko predlaga tudi prizadeta oseba.

(4) O izključitvi javnosti se izda sklep, ki mora biti obrazložen in objavljen na oglasni deski tega organa in na enotnem državnem portalu e-uprava.

(5) Pri razglasitvi odločbe javnost ne sme biti izključena.

156. člen

(1) Izključitev javnosti ne velja za stranke, zakonite zastopnike, njihove pooblaščenke in strokovne pomočnike.

(2) Uradna oseba, ki vodi postopek, lahko dovoli, da so pri ustni obravnavi, od katere je javnost izključena, navzoče posamezne uradne osebe ter znanstveni in javni delavci, če ima to pomen za njihovo službo oziroma znanstveno delo. Uradna oseba, ki vodi postopek, opozori take osebe, da morajo varovati kot tajnost, kar zvedo na ustni obravnavi.

157. člen

(1) Organ, ki vodi postopek, mora ukreniti vse potrebno, da se ustna obravnava opravi brez zavlačevanja in, če je mogoče, brez prekinitve in preložitve.

(2) Tistim, ki so povabljeni na ustno obravnavo, je treba pustiti zadosti časa, da se lahko pripravijo za obravnavo in da lahko pravočasno in brez izrednih stroškov pridejo k obravnavi. Povabljenim se pusti praviloma osem dni od vročitve vabila do dneva obravnave.

158. člen

Če je za obravnavanje na ustni obravnavi potrebno, da povabljeni poznajo dokumente, skice ali druge predmete, jim jih je treba dati na vpogled hkrati z razpisom obravnave, v vabilu na obravnavo pa navesti, kdaj in kje si jih lahko ogledajo.

159. člen

(1) Organ, ki vodi postopek, mora razpis ustne obravnave tudi javno naznaniti, če je nevarnost, da ne bo mogoče pravočasno vročiti posamičnih vabil, če je verjetno, da so prizadete osebe, ki še niso nastopile kot stranke, ali če to narekujejo drugi podobni razlogi.

(2) Javno naznanilo ustne obravnave mora obsegati vse podatke, ki morajo biti navedeni v posamičnem vabilu, poleg tega pa še vabilo, naj pride k obravnavi vsak, kdor misli, da se zadeva tiče njegovih pravih koristi. Naznanilo se objavi tako, kot je predpisano v 94. členu tega zakona.

160. člen

Ustna obravnava se opravi praviloma na sedežu organa, ki vodi postopek. Če je potreben ogled v kraju izven njegovega sedeža, se lahko opravi ustna obravnava na kraju

ogleda. Organ, ki vodi postopek, lahko določi za ustno obravnavo tudi kakšen drug kraj, kadar je to potrebno, da se občutno zmanjšajo stroški ali da se zadeva temeljiteje, hitreje ali enostavneje obravnava.

161. člen

(1) Uradna oseba, ki vodi postopek, mora na začetku ustne obravnave ugotoviti, kdo od povabljenih je navzoč, glede odsotnih pa se prepričati, ali so jim bila vabila pravilno vročena.

(2) Če katera od strank, ki še ni bila zaslišana, ni prišla k obravnavi, pa ni ugotovljeno, da ji je bilo vabilo pravilno vročeno, preloži uradna oseba, ki vodi postopek, obravnavo, razen če je bil razpis ustne obravnave pravočasno javno naznanjen.

(3) Če k ustni obravnavi ne pride stranka, ki je bil na njeno zahtevo začet postopek, čeprav je bila v redu povabljen, pa se da iz celotnega stanja zadeve domnevati, da je predlog umaknila, organ ustavi postopek. Zoper sklep o tem je dovoljena pritožba. Če se ne more domnevati, da je stranka umaknila predlog, ali če je v javnem interesu potrebno, da se postopek nadaljuje po uradni dolžnosti, opravi uradna oseba glede na okoliščine primera obravnavo brez te stranke ali pa jo preloži.

(4) Če brez opravičenega razloga ne pride stranka, zoper katero je začet postopek, čeprav je bila v redu povabljen, lahko uradna oseba, ki vodi postopek, opravi ustno obravnavo tudi brez nje, lahko pa jo na njene stroške tudi preloži, če je to potrebno za pravilno rešitev zadeve.

162. člen

(1) Če navzoča stranka, kljub opozorilu na posledice, ne poda med samo obravnavo pripomb k delu na obravnavi, se šteje, da nima pripomb. Če pa poda ta stranka pozneje tako pripombo, jo organ, ki odloča o zadevi, vendarle upošteva, kadar utegne pripomba vplivati na rešitev zadeve in ni bila podana po obravnavi z namenom, da bi se zavlačeval postopek.

(2) Če k obravnavi ne pride stranka, ki je bila povabljen z javnim naznanilom, pa poda pripombe k delu na obravnavi šele po obravnavi, se pripombe upoštevajo ob pogoju iz prvega odstavka tega člena.

163. člen

(1) Na ustni obravnavi je treba ugotoviti to, kar je predmet ugotovitvenega postopka.

(2) Če predmeta ni mogoče obravnavati na eni obravnavi, jo uradna oseba, ki vodi postopek, prekine in čimprej določi, kdaj se bo nadaljevala. Za to nadaljevanje ukrene vse, kar je predpisano za razpis ustne obravnave, navzočim pa lahko ustno sporoči te ukrepe in tudi, kdaj in kje se bo obravnavo nadaljevala. Pri nadaljevanju ustne obravnave uradna oseba, ki vodi postopek, povzame potek dotedanje obravnave.

(3) Za izvedbo pisnih dokazov, ki se predložijo pozneje, ni treba znova razpisati ustne obravnave, pač pa je treba dati stranki možnost, da se izjavi o izvedenih dokazih.

B) DOKAZOVANJE

1. Splošne določbe

164. člen

(1) Dejstva, na podlagi katerih se izda odločba, se ugotovijo z dokazi.

(2) Kot dokaz se uporabi vse, kar je primerno za ugotavljanje stanja zadeve in kar ustreza posameznemu primeru, zlasti pa listine, priče, izjave strank, izvedence in ogleda.

(3) Dejansko stanje se lahko ugotavlja tudi na podlagi podatkov v informatiziranih evidencah.

(4) Podatki iz evidenc prejšnjega odstavka se štejejo za del dokumenta, čeprav se v njem v pisni oziroma listinski obliki ne nahajajo. V zapisnik se vpiše, kje so ti podatki dostopni. Če se v postopku ne vodi zapisnik, se o tem sestavi uradni zaznamek.

165. člen

(1) Ali je treba kakšno dejstvo dokazovati ali ne, odloča uradna oseba, ki vodi postopek, glede na to, ali utegne to dejstvo vplivati na odločitev o zadevi. Dokazi se izvedejo praviloma potem, ko se ugotovi, kaj je v dejanskem pogledu sporno ali kaj je treba dokazati.

(2) Dokazovati ni treba dejstev, ki so splošno znana.

(3) Dokazovati tudi ni treba dejstev, katerih obstoj zakon domneva, pač pa je dovoljeno dokazovati, da ne obstajajo, če ni z zakonom drugače določeno.

166. člen

Če je dokazovanje pred organom, ki vodi postopek, neizvedljivo ali pa povezano z nesorazmernimi stroški ali z veliko zamudo, se lahko opravi dokazovanje ali izvedejo posamezni dokazi pred zaprošenim organom.

167. člen

Če določa predpis, da se zadeva lahko reši na podlagi dejstev in okoliščin, ki niso popolnoma dokazane ali se z dokazi samo posredno ugotavljajo (dejstva in okoliščine, ki so verjetno izkazane), izvedba dokazov v ta namen ni vezana na določbe tega zakona o izvajanju dokazov.

168. člen

(1) Če organu, ki odloča o zadevi, ni znano pravo, ki velja v tuji državi, lahko poizve o tem pri ministrstvu, pristojnemu za pravosodje.

(2) Organ, ki odloča o zadevi, lahko zahteva od stranke, naj mu predloži javno listino, izdano od pristojnega tujega organa, s katero se potrjuje, katero pravo velja v tuji državi. Dokazovanje tujega prava proti taki javni listini je dovoljeno, če ni z mednarodno pogodbo drugače določeno.

2. Listine

169. člen

(1) Listina, ki jo v predpisani obliki izda državni organ, organ samoupravne lokalne skupnosti ali nosilec javnih pooblastil v mejah svoje pristojnosti, dokazuje tisto, kar se v njej potrjuje ali določa (javna listina).

(2) Enako dokazno moč imajo tudi druge listine, ki so po posebnih predpisih izenačene z javnimi listinami.

(3) V postopku dokazovanja je mikrofilmska ali elektronska kopija listine oziroma reprodukcija te kopije izenačena z listino iz prvega odstavka tega člena, če je takšno mikrofilmsko ali elektronsko kopijo oziroma reprodukcijo te kopije izdal državni organ, organ samoupravne lokalne skupnosti ali nosilec javnih pooblastil.

170. člen

Če lahko pravna dejstva (dogodki, pravni posli itd.) vplivajo na spremembo tistega, kar je potrjeno v javni listini, je potrebno za potrebe dokazovanja priskrbeti novo javno listino.

171. člen

(1) Dovoljeno je dokazovati, da so v javni listini oziroma kopiji javne listine dejstva neresnično potrjena ali da je javna listina oziroma kopija javne listine nepravilno sestavljena.

(2) Dovoljeno je dokazovati, da se mikrofilmska ali elektronska kopija oziroma reprodukcija te kopije razlikuje od izvirne listine.

172. člen

Če je na listini kaj prečrtano, zradirano ali kako drugače izbrisano ali pa vstavljeno ali če so na listini kakšne druge zunanje pomanjkljivosti, presodi uradna oseba, ki vodi postopek, glede na vse okoliščine, ali je in koliko je s tem zmanjšana dokazna vrednost listine ali pa nima listina nobene dokazne vrednosti za odločitev o zadevi, v kateri teče postopek.

173. člen

(1) Listine, ki so dokaz, predložijo stranke ali pa jih preskrbi organ, ki vodi postopek. Stranka predloži listino v izvirniku, mikrofilmski kopiji listine ali reprodukciji te kopije ali v overjenem prepisu, lahko pa jo priloži tudi v navadnem prepisu ali kot mikrofilmsko, elektronsko kopijo ali fotokopijo ali reprodukcijo te kopije.

(2) Za predloženo listino se šteje tudi sporočilo organu, kje se v informatizirani bazi ali evidenci nahaja zapis, če gre za javno evidenco ali za drugo evidenco, če je organu dosegljiva.

(3) Če predloži stranka listino v prepisu, kot fotokopijo ali kot elektronsko kopijo, lahko zahteva uradna oseba, ki vodi postopek, naj pokaže izvirno listino. Uradna oseba ugotovi, ali se prepis oziroma kopija ujema z izvirnikom. To ugotovitev zaznamuje na prepisu oziroma kopiji; ta zaznamek se ne šteje za upravno overitev in se zanj ne plača taksa.

174. člen

(1) Uradna oseba, ki vodi postopek, lahko zahteva od stranke, ki se sklicuje na kakšno listino, naj jo predloži, če jo ima ali če jo lahko dobi.

(2) Če je lista pri stranki z nasprotnim interesom, pa jo ta noče prostovoljno predložiti ali pokazati, zahteva od nje uradna oseba, ki vodi postopek, naj jo predloži ali pokaže na obravnavi, da bi se mogle druge stranke o njej izjaviti.

(3) Če stranka, od katere je bilo zahtevano, naj predloži oziroma pokaže listino, tega ne stori, presodi organ, ki vodi postopek, glede na vse okoliščine primera, kakšen vpliv ima to na reševanje zadeve.

175. člen

(1) Če je lista, ki naj se uporabi kot dokaz v postopku, pri državnem organu, organu samoupravne lokalne skupnosti ali pri organizaciji, ki ima javno pooblastilo za odločanje o upravnih zadevah, jo po uradni dolžnosti priskrbi organ, ki vodi postopek.

(2) Stranka lahko listino iz prejšnjega odstavka priskrbi tudi sama.

176. člen

(1) Če je lista pri drugi osebi, pa je ta noče prostovoljno pokazati, ji organ, ki vodi postopek, s sklepom naloži, naj pokaže listino na obravnavi, da bi se mogle stranke o njej izjaviti.

(2) Druga oseba sme zavrniti pokaz listine iz enakih razlogov kot pričanje ali iz drugih utemeljenih razlogov.

(3) Pred izdajo sklepa iz prvega odstavka tega člena mora organ osebi, ki noče pokazati listine, dati možnost da se o tem izjavi. Zoper sklep je dovoljena pritožba.

(4) Zoper drugo osebo, ki brez opravičenega razloga noče pokazati listine, se postopa enako, kot zoper tistega, ki noče pričati. Zoper sklep o tem je dovoljena pritožba.

(5) Stranka, ki se sklicuje na listino, ki je pri drugi osebi, mora tej povrniti stroške, ki jih ima v zvezi s pokazom listine.

177. člen

(1) Listini, sestavljeni v tujem jeziku, je treba predložiti tudi overjen prevod, če je to potrebno.

(2) Listine, ki jih izdajo tuji organi in ki veljajo v kraju, kjer so bile izdane, za javne listine, imajo ob pogoju vzajemnosti enako dokazno moč kot domače javne listine, če so overjene v skladu s predpisi. Za potrdila pogoja vzajemnosti ne velja.

2.a Upravna overitev lastnoročnih podpisov, prepisov in kopij

a) Splošno o overitvi

178. člen

(1) Upravna overitev lastnoročnega podpisa je potrditev njegove pristnosti. Overitev prepisa ali kopije pa potrditev istovetnosti prepisa, fizične ali elektronske kopije z izvirno listino.

(2) Z upravno overitvijo se ne potrjuje resničnost podatkov v listini.

(3) Ne glede na določbe drugih predpisov se šteje, da je upravna overitev lastnoročnega podpisa, prepisa ali kopije, glede postopkov po tem zakonu, enakovredna notarski overitvi lastnoročnega podpisa, prepisa ali kopije.

178.a člen

(1) Overitev opravi uradna oseba upravne enote ne glede na bivališče ali sedež osebe, ki to zahteva.

(2) Upravno overitev lastnoročnega podpisa lahko opravi tudi drug organ, če tako določa zakon.

b) Overitev lastnoročnega podpisa

178.b člen

(1) Pristnost lastnoročnega podpisa dokaže predlagatelj listine tako, da pred uradno osebo lastnoročno podpiše listino ali da prizna podpis, ki je že na listini, za svoj. Istovetnost predlagatelja listine ugotovi uradna oseba na podlagi veljavne javne listine, opremljene s fotografijo, ki jo je izdal državni organ, razen v primerih, ko je predlagatelj uradni osebi osebno znan. Uradna oseba morebitno pooblaščenost predlagatelja za zastopanje ugotavlja na podlagi overjenega pooblastila ali podatkov iz uradne evidence.

(2) Overitev podpisa se potrdi na izvirni listini z navedbo datuma overitve, oznake, s katero je overitev podpisa evidentirana pri organu, z navedbo vrste in oznake uradnega osebnega dokumenta ter s podpisom uradne osebe.

(3) Potrditev overitve podpisa na izvirni listini, ki mora biti za uporabo v tujini overjena, poleg sestavin iz prejšnjega odstavka vsebuje tudi žig organa.

178.c člen

(1) Kadar se overja podpis ali ročno znamenje slepih ali tistih, ki ne znajo brati, prebere predlagatelju uradna oseba listino, na kateri naj se overi podpis ali ročno znamenje.

(2) Kadar se overja podpis ali ročno znamenje gluhih, ki ne znajo brati, prebere predlagatelju sodni tolmač listino, na kateri naj se overi podpis ali ročno znamenje.

(3) Kadar se overja podpis ali ročno znamenje tistih, ki ne razumejo jezika, v katerem je lista napisana, prevede predlagatelju vsebino listine uradna oseba ali sodni tolmač.

(4) Tak način overitve je treba navesti v potrdilu o overitvi.

178.d člen

Če uradna oseba ne razume jezika, v katerem je listina napisana, lahko odredi, da prevede listino sodni tolmač. Če je listina prevedena, se to navede v potrdilu o overitvi.

c) Overitev prepisa ali kopije

178.e člen

(1) Prepis ali fizično kopijo (fotokopijo), ki naj se overi, je treba skrbno primerjati z izvirno listino. Prepis se mora ujemati z izvirno listino tudi v pravopisu, ločilih in okrajšavah.

(2) V potrdilu o overitvi se navede oznaka, datum overitve, število pol oziroma listov izvirne listine in prepisa ali kopije. Potrdilo podpiše in žigosa uradna oseba, ki opravi overitev.

178.f člen

(1) Elektronsko (skenirano) kopijo pripravi uradna oseba na podlagi izvirne listine.

(2) Uradna oseba opravi overitev tako, da skupaj z elektronsko kopijo navede oznako, datum overitve, število pol oziroma listov izvirne listine in prepisa ali kopije ter oboje elektronsko podpiše.

178.g člen

Kadar se overi prepis samo enega dela listine ali izpisek iz kake listine, mora biti prepis oziroma kopija takšna, da je iz nje razvidno, kateri deli listine so vsebovani in kateri izpuščeni.

178.h člen

Če uradna oseba, ki overja prepis ali kopijo, ne razume jezika, v katerem je listina napisana, lahko odredi, da primerja prepis ali kopijo z izvirno listino sodni tolmač.

3. Potrdila

179. člen

(1) Državni organi, organi samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil izdajajo potrdila in druge listine (izpiske, certifikate itd.) o dejstvih, o katerih vodijo uradno evidenco.

(2) Za uradno evidenco se šteje evidenca, ki je bila vzpostavljena na podlagi zakona, podzakonskega predpisa ali splošnega akta, izdanega za izvrševanje javnih pooblastil.

(3) Potrdila in druge listine o dejstvih, o katerih se vodi uradna evidenca, morajo biti v skladu s podatki uradne evidence. Taka potrdila oziroma druge listine veljajo za javne listine.

(4) Potrdilo in druge listine o dejstvih, o katerih se vodi uradna evidenca, se izdajo stranki na ustno zahtevo praviloma istega dne, ko je stranka potrdilo oziroma drugo listino zahtevala, najpozneje pa v 15 dneh, če ni v predpisu, s katerim je bila vzpostavljena uradna evidenca, drugače določeno.

180. člen

Državni organi in organi samoupravnih lokalne skupnosti izdajajo potrdila in druge listine tudi o dejstvih, o katerih ne vodijo uradne evidence, če zakon tako določa. V tem primeru se dejstva ugotavljajo v postopku, ki je predpisan v tem poglavju.

180.a člen

(1) Če organ zavrne zahtevo za izdajo potrdila oziroma druge listine iz 179. člena, mora v roku 15 dni izdati odločbo, če ni v predpisu, s katerim je bila vzpostavljena uradna evidenca drugače določeno.

(2) Če organ zavrne zahtevo za izdajo potrdila oziroma druge listine iz 180. člena, mora v roku 30 dni izdati odločbo.

(3) Če organ ni izdal potrdila, druge listine ali odločbe iz prejšnjih odstavkov, se po preteku rokov šteje, da je zahtevo zavrnil. Zoper to je dovoljena pritožba.

(4) Če stranka na podlagi dokazov, s katerimi razpolaga, zatrjuje, da potrdilo oziroma druga listino, ki ji je bila izdana na podlagi 179. ali 180. člena tega zakona ni v skladu s podatki iz uradne evidence, lahko zahteva spremembo potrdila oziroma druge listine. Organ mora v roku 15 dni izdati spremenjeno potrdilo oziroma drugo listino oziroma odločbo, s katero zavrne zahtevek za spremembo oziroma za novo potrdilo ali drugo listino.

4. Priče

181. člen

(1) Priča je lahko vsak, kdor je bil zmožen opaziti dejstvo, o katerem naj priča, in more to svoje opažanje izkazati.

(2) Kdor je udeležen v postopku kot uradna oseba, ne more biti priča.

182. člen

Vsak, kdor je povabljen za pričo, se mora povabilu odzvati in če ni s tem zakonom drugače določeno, tudi pričati.

183. člen

(1) Priča sme odreči pričanje:

1. na posamezna vprašanja, če bi z odgovorom na vprašanje spravila v hudo sramoto, občutno premoženjsko škodo ali pa v kazenski pregon sebe, svojega krvnega sorodnika v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetega tretjega kolena, svojega zakonca, osebo, s katero živi v izvenzakonski skupnosti, ali sorodnika po svaštvu do vštetega drugega kolena,

četudi je zakonska zveza že prenehala, ali pa svojega skrbnika ali oskrbovanca, posvojitelja ali posvojenca;

2. na posamezna vprašanja, na katera ne bi mogla odgovoriti, ne da bi prekršila dolžnost oziroma pravico varovati poslovno ali poklicno tajnost;
3. o tistem, kar ji je stranka zaupala kot svojemu pooblaščenču;
4. o dejstvih, za katera je zvedela kot duhovnik, odvetnik, zdravnik ali pri opravljanju kakšnega drugega poklica ali dejavnosti, če velja dolžnost, da mora ohraniti kot tajnost tisto, kar je zvedela pri opravljanju takega poklica ali dejavnosti.

(2) Priča je lahko odvezana dolžnosti pričanja tudi o posameznih drugih dejstvih, če navede za to tehtne razloge. Če je treba, mora te razloge verjetno izkazati.

(3) Zaradi nevarnosti, da bi imela kakšno premoženjsko škodo, priča ne sme odreči pričanja o pravnih opravilih, pri katerih je bila navzoča kot priča, pisar ali posredovalec, o dejanjih, ki jih je v zvezi s spornim razmerjem opravila kot pravni prednik ali zastopnik katere od strank, ter o vsakem takem dejanju, ki ga je po posebnih predpisih dolžna naznaniti ali dati o njem izjavo.

(4) Priča ne sme biti zaslišana o določenih zadevah, če bi s tem prekršila dolžnost varovanja tajnosti v skladu z zakonom, dokler je pristojni organ ne odveže te dolžnosti.

184. člen

(1) Priče se zaslišujejo vsaka zase in brez navzočnosti tistih prič, ki bodo zaslišane pozneje.

(2) Zaslišana priča ne sme oditi brez dovoljenja uradne osebe, ki vodi postopek.

(3) Uradna oseba, ki vodi postopek, sme že zaslišano pričo znova zaslišati, priče, katerih izpovedbe se ne ujemajo, pa soočiti.

(4) Kdor zaradi bolezni ali telesne nezmožnosti na povabilo ne more priti, se zasliši v svojem stanovanju.

185. člen

(1) Pričo je treba najprej opozoriti, da mora govoriti resnico, da ne sme ničesar zamolčati; pri tem jo je treba opozoriti tudi na posledice krive izpovedbe.

(2) Uradna oseba zahteva od priče njene splošne podatke: osebno ime, poklic, prebivališče, rojstni kraj, starost in zakonski stan. Če je treba, se izpraša priča tudi o okoliščinah, ki se tičejo njene verodostojnosti kot priče v zadevi, za katero gre, zlasti pa o njenem razmerju do strank.

(3) Uradna oseba, ki vodi postopek, pouči pričo, kdaj ji ni potrebno pričati in na katera vprašanja lahko odreče pričanje.

(4) Priči se postavljajo vprašanja o sami zadevi in zahteva od nje, naj pove, kaj ji je o tem znano.

(5) Niso dovoljena taka vprašanja, v katerih je že vsebovano, kako je treba odgovoriti, kakor tudi ne vprašanja, ki izhajajo iz predpostavke, da je priča že povedala nekaj, česar v resnici še ni povedala.

(6) Pričo je treba vselej vprašati, odkod ve to, o čemer priča.

186. člen

Če priča ne zna jezika, ki se uporablja v postopku, ali ga ne more uporabljati zaradi invalidnosti, se zasliši po tolmaču.

187. člen

(1) Če priča, ki je bila v redu povabljena, ne pride in svojega izostanka ne opraviči, ali če se brez dovoljenja ali opravičenega razloga odstrani s kraja, kjer bi morala biti zaslišana, sme organ, ki vodi postopek, odrediti, da se s silo privede in da trpi s tem povezane stroške, sme pa jo tudi kaznovati v denarju do 500 evrov.

(2) Če priča pride, pa brez opravičenega razloga noče pričati, čeprav je bila opozorjena na posledice odklonitve, se lahko kaznuje v denarju do 500 evrov; če pa niti po tem noče pričati, se lahko vnovič kaznuje do 500 evrov. Sklep o denarni kazni izda uradna oseba, ki vodi postopek, v soglasju z uradno osebo, ki je pooblaščen za odločanje o zadevi, pri zaprošenemu organu pa v soglasju z njegovim predstojnikom oziroma z uradno osebo, ki je pooblaščen za odločanje v podobnih zadevah.

(3) Uradna oseba, ki vodi postopek, lahko odloči, da mora priča povrniti stroške, ki so nastali zato, ker priča ni prišla ali, ker ni hotela pričati.

(4) Če priča pozneje opraviči svoj izostanek, odpravi uradna oseba, ki vodi postopek, sklep o kazni ali o stroških. Če je priča pozneje pripravljena pričati, lahko uradna oseba odpravi sklep o kazni.

(5) Zoper sklep o stroških ali o denarni kazni, izdan po tem členu, je dovoljena pritožba.

5. Izjava stranke

188. člen

(1) Če za ugotovitev nekega dejstva ni dovolj drugih dokazov, se sme vzeti kot dokaz za ugotovitev takega dejstva tudi ustna izjava stranke. Izjava stranke se sme vzeti kot dokaz tudi v malo pomembnih zadevah, če naj bi se neko dejstvo sicer dokazovalo z zaslišanjem priče, ki živi v kraju, oddaljenem od sedeža organa, ali če bi bilo sicer zaradi iskanja drugih dokazov oteženo uveljavljanje pravic stranke.

(2) Verodostojnost izjave stranke se presoja po načelu iz 10. člena tega zakona.

(3) Preden sprejme izjavo, mora uradna oseba, ki vodi postopek, opozoriti stranko na kazensko in materialno odgovornost, če bi dala krivo izjavo.

6. Izvedenci

189. člen

(1) Če je za ugotovitev ali presojo kakšnega dejstva, ki je pomembno za rešitev zadeve, potrebno strokovno znanje, s katerim uradna oseba, ki vodi postopek, ne razpolaga, se opravi dokaz z izvedenci.

(2) Dokaz z izvedencem se izvede, če uradna oseba, ki vodi postopek, oceni, da je to potrebno iz razlogov iz prejšnjega odstavka.

(3) Predujem oziroma strošek izvedbe dokaza z izvedencem bremeni tisto stranko, ki ima močnejši pravni interes za izvedbo dokaza, oziroma stranko, ki je zahtevala uvedbo postopka. Če ima več strank interes, da se izvede dokaz z izvedencem, bremeni predujem oziroma strošek izvedbe dokaza vse te stranke v sorazmernem deležu.

190. člen

(1) Za izvedbo dokaza z izvedenci določi uradna oseba, ki vodi postopek, po uradni dolžnosti ali na predlog stranke enega izvedenca, če sodi, da bo dokazovanje z izvedenci zapleteno, pa tudi dva ali več izvedencev. O tem je treba izdati pisni sklep, v katerem se opredeli naloge izvedenca in določi rok za njihovo izvedbo.

(2) Za izvedence se določijo osebe ali organizacije, ki imajo strokovno znanje, ki je potrebno za razjasnitev stanja zadeve. Če se za izvedenca postavi organizacija, nastopa v postopku v njenem imenu ena ali več pooblaščenih oseb.

(3) Stranki je treba dati možnost, da se izjavi o tem, kdo naj bo izvedenec. Če gre za nujne ukrepe v javnem interesu, s katerimi ni mogoče odlašati, lahko uradna oseba postavi izvedenca, ne da bi se o tem izjavila stranka.

(4) Za izvedenca ne more biti določen, kdor ne more biti priča.

191. člen

(1) Kdor je določen za izvedenca, je dolžan dati izvid in mnenje.

(2) Izvedenec lahko odreče prevzem te dolžnosti iz enakih razlogov, iz katerih priča lahko odreče pričanje, pa tudi iz drugih utemeljenih razlogov, kot so preobremenjenost z izvedenskim ali drugim delom.

(3) Oprostitev dolžnosti lahko zahteva tudi delodajalec, pri katerem je izvedenec zaposlen.

(4) Določbe tega člena se smiselno uporabljajo tudi za pooblaščene osebe organizacije, ki je določena za izvedenca.

192. člen

(1) Glede izločitve izvedencev se smiselno uporabljajo določbe o izločitvi uradnih oseb.

(2) Stranka lahko zahteva izločitev izvedenca tudi tedaj, če verjetno izkaže okoliščine, ki spravljajo v dvom njegovo strokovno znanje.

(3) O izločitvi izvedenca odloči s sklepom uradna oseba, ki vodi postopek.

(4) Določbe tega člena se smiselno uporabljajo tudi za pooblaščene osebe organizacije, ki je določena za izvedenca.

193. člen

(1) Pred začetkom dokazovanja z izvedenci uradna oseba, ki vodi postopek, izvedencu naroči, o katerih dejstvih naj poda izvid in mnenje ter ga opozori na posledice krive izpovedbe.

(2) V svojem izvidu mora izvedenec natančno navesti vse, kar opazi in dožene. Izvedenec da obrazloženo mnenje, ki mora biti nepristransko in v skladu s pravili znanosti in stroke.

194. člen

(1) Izvedensko delo se opravi na ustni obravnavi, če je to mogoče. V tem primeru izvedenec poda svoj izvid in mnenje ustno.

(2) Če se izvedensko delo opravi izven ustne obravnave, poda izvedenec svoj izvid in mnenje ustno na ustni obravnavi.

(3) Če gre za bolj zahtevno izvedensko delo, uradna oseba, ki vodi postopek, naroči izvedencu, naj pripravi pisen izvid in mnenje. V tem primeru je potrebno vročiti izvid in mnenje strankam pred narokom, na katerem se bosta obravnavala.

(4) Na ustni obravnavi lahko izvedencu, potem ko pove svoj izvid in mnenje, uradna oseba, ki vodi postopek, in stranke postavljajo vprašanja in zahtevajo pojasnila glede izvida in mnenja.

(5) Glede zaslišanja izvedencev se smiselno uporabljajo določbe 185. člena tega zakona.

195. člen

Če je več izvedencev, lahko dajo svoj izvid in mnenje skupno. Če se ne strinjajo, da vsak izmed njih posebej svoj izvid in mnenje.

196. člen

(1) Če izvid in mnenje izvedenca nista jasna ali nista popolna ali se izvidi in mnenja izvedencev bistveno razlikujejo, če mnenje ni zadosti obrazloženo ali če nastane utemeljen dvom o pravilnosti mnenja, pa se te pomanjkljivosti ne morejo odpraviti niti s ponovnim zaslišanjem izvedencev, se dokazovanje ponovi z istimi ali drugimi izvedenci; lahko pa se zahteva tudi mnenje kakšnega znanstvenega ali strokovnega zavoda.

(2) Mnenje znanstvenega ali strokovnega zavoda se lahko zahteva tudi tedaj, če se da zaradi zapletenosti primera utemeljeno pričakovati, da se bo tako dobilo bolj pravilno mnenje.

197. člen

(1) Če izvedenec, ki je bil v redu povabljen, ne pride, pa svojega izostanka ne opraviči, če pride, pa noče opraviti izvedenskega dela, ali če ne predloži v danem roku pisnega izvida in mnenja, se lahko kaznuje v denarju do 500 evrov. Če nastanejo zaradi

neopravičenega izostanka izvedenca ali zaradi neopravičene odklonitve izvedenskega dela ali pa zato, ker izvedenec ni predložil pisnega izvida in mnenja, stroški v postopku, se lahko odredi, da jih plača izvedenec.

(2) Sklep o denarni kazni ali o plačilu stroškov izda uradna oseba, ki vodi postopek.

(3) Če izvedenec pozneje opraviči svoj izostanek ali če pozneje opraviči, zakaj ni pravočasno predložil pisnega izvida in mnenja, odpravi uradna oseba, ki vodi postopek, sklep o denarni kazni ali o stroških; če je izvedenec pozneje pripravljen opraviti izvedensko delo, lahko uradna oseba odpravi sklep o denarni kazni.

(4) Zoper sklep o stroških ali o denarni kazni, ki se izda po prvem ali drugem odstavku tega člena, je dovoljena pritožba.

7. Tolmači

198. člen

Za tolmače se smiselno uporabljajo določbe tega zakona, ki veljajo za izvedence.

8. Ogled

199. člen

Ogled se opravi, kadar je za ugotovitev kakšnega dejstva ali za razjasnitev bistvenih okoliščin potrebno, da si stvar neposredno ogleda uradna oseba, ki vodi postopek.

200. člen

(1) Stranke imajo pravico biti navzoče pri ogledu. Katere druge osebe naj bodo navzoče poleg strank, določa uradna oseba, ki vodi postopek.

(2) Ogled se lahko opravi tudi ob udeležbi izvedencev.

201. člen

(1) Ogled stvari, ki se lahko brez težave prinesejo na kraj, kjer se vodi postopek, se opravi na tem kraju, sicer pa na kraju, kjer je stvar.

(2) Uradna oseba lahko odredi, da se potek izvedbe dokaza z ogledom delno ali v celoti snema. Posnetek se priloži zapisniku.

202. člen

(1) Lastnik ali posestnik stvari, prostorov ali zemljišča, ki naj se ogledajo, v katerih oziroma na katerih so stvari, ki naj se ogledajo, ali čez katere je treba iti, mora dovoliti, da se opravi ogled.

(2) Glede dopustnosti odklonitve ogleda se smiselno uporabijo določbe tega zakona o odklonitvi pričanja.

(3) Zoper lastnika ali posestnika, ki brez opravičenega razloga ne dovoli ogleda, se lahko uporabijo enaki ukrepi kot zoper pričo, ki noče pričati (187. člen tega zakona).

(4) Ogled stanovanja se lahko opravi samo na podlagi odločbe pristojnega sodišča, razen če je ogled njenega stanovanja zahtevala stranka sama.

(5) Morebitno škodo, ki nastane pri ogledu, je potrebno lastniku ali posestniku povrniti. O tem izda organ, ki vodi postopek, poseben sklep. Zoper ta sklep je dovoljena pritožba.

203. člen

Uradna oseba, ki vodi ogled, mora paziti na to, da se ogled ne zlorabi in da se ne prekrši nobena poslovna, poklicna, znanstvena ali umetniška tajnost.

9. Zavarovanje dokazov

204. člen

(1) Če je utemeljena bojazen, da se kakšen dokaz pozneje ne bo mogel izvesti ali da bo njegova izvedba pozneje otežkočena, se lahko izvede ta dokaz za zavarovanje kadarkoli med postopkom, pa tudi še pred začetkom postopka.

(2) Zavarovanje dokazov se opravi po uradni dolžnosti ali na predlog stranke oziroma tistega, ki ima od tega pravno korist.

(3) V vlogi, s katero se zahteva zavarovanje dokazov, mora predlagatelj navesti dejstva, ki naj se dokažejo, dokaze, ki naj se izvedejo in razloge zaradi katerih misli, da se kasneje dokaz ne bo mogel izvesti ali da bo njegova izvedba težja.

(4) Če je v postopku udeležena ali bo udeležena stranka z nasprotnim interesom, se tej osebi vroči vloga za zavarovanje dokazov. Če nujnost zavarovanja terja takojšnje zavarovanje, se lahko dokazi zavarujejo tudi brez predhodne seznanitve stranke z nasprotnim interesom.

205. člen

(1) Za zavarovanje dokazov med postopkom je pristojen organ, ki vodi postopek.

(2) Za zavarovanje dokazov pred začetkom postopka je pristojen organ, na katerega območju so stvari, ki si jih je treba ogledati, oziroma na katerega območju prebivajo osebe, ki jih je treba zaslišati.

(3) Zavarovanje dokazov je dovoljeno tudi po dokončnosti oziroma pravnomočnosti odločbe, če je to potrebno za postopek z izrednimi pravnimi sredstvi.

206. člen

(1) O zavarovanju dokazov se izda poseben sklep.

(2) Zoper sklep, s katerim se zavrne predlog za zavarovanje dokazov, je dovoljena pritožba.

XIII. POGLAVJE ODLOČBA

1. Kateri organ izda odločbo

207. člen

(1) Na podlagi dejstev, ugotovljenih v postopku, izda organ, ki je pristojen za odločanje, odločbo o zadevi, ki je predmet postopka.

(2) Z odločbo se odloči o vseh zahtevkih stranke, tudi če je postopek začet po uradni dolžnosti.

(3) Kadar odloča o zadevi kolegijski organ, sme odločati, če je navzočih več kot polovica njegovih članov, odločbo pa sprejme z večino glasov navzočih članov, če ni z zakonom, podzakonskim predpisom, odlokom samoupravne lokalne skupnosti, splošnim aktom, izdanim za izvrševanje javnih pooblastil ali na podlagi ustave ali zakona sprejetim poslovnikom določena posebna večina.

208. člen

Če je z zakonom ali z drugim predpisom, ki temelji na zakonu, določeno, da odloča o kakšni zadevi dvoje ali več organov, mora vsak od njih odločiti o tej zadevi. Ti organi pa se morajo sporazumeti, kateri izmed njih bo izdal odločbo; v odločbi mora biti naveden akt drugega organa.

209. člen

(1) Če je v zakonu ali odloku samoupravne lokalne skupnosti določeno, da odloča en organ v soglasju z drugim organom, se zahteva soglasje vnaprej tako, da organ, ki zahteva soglasje, sporoči drugemu organu, kakšen je zahtevek stranke, oziroma, če gre za postopek po uradni dolžnosti, kakšno odločbo namerava izdati, ter zahteva, da naj zaprošeni organ svoje soglasje ali razloge za odklonitev soglasja pisno sporoči.

(2) Organ, ki izda odločbo, mora v svoji odločbi navesti akt, s katerim je drugi organ dal soglasje ali ga odrekel oziroma navesti, da drugi organ v predpisanem roku ni niti dal soglasja niti ga odrekel.

(3) Določba prvega odstavka tega člena velja tudi takrat, kadar je v zakonu predpisano, da odloča en organ z odobritvijo, potrditvijo ali dovoljenjem drugega organa ipd.

(4) Če je z zakonom ali odlokom samoupravne lokalne skupnosti določeno, da mora pristojni organ pred izdajo odločbe zahtevati mnenje drugega organa, sme izdati odločbo šele potem, ko dobi mnenje.

(5) Organ, čigar soglasje ali mnenje je potrebno za odločbo, mora dati soglasje oziroma mnenje najkasneje v 15 dneh od dneva, ko je bilo od njega to zahtevano. Če ta organ v tem roku ne sporoči organu, za katerega je določeno, da izda odločbo, niti da daje soglasje niti da ga odreka, se šteje, da je soglasje dal; če pa ne da nobenega mnenja, izda pristojni organ odločbo tudi brez mnenja.

2. Oblika, način izdaje in sestavni deli odločbe

210. člen

(1) Vsaka odločba mora biti označena kot taka. Izjemoma se lahko z zakonom ali odlokom samoupravne lokalne skupnosti določi, da je lahko odločba tudi drugače poimenovana.

(2) Odločba se izda pisno. Izjemoma se lahko v primerih, ki jih določa zakon, odloči tudi ustno.

(3) Pisna odločba obsega: uvod, naziv, izrek (dispozitiv), obrazložitev, pouk o pravnem sredstvu, če se izda v fizični obliki, lastnoročni podpis uradne osebe, če se izda v elektronski obliki, elektronski podpis uradne osebe, ki je v skladu z zakonom, ki ureja elektronski podpis, enakovreden lastnoročnemu podpisu. Če se odločba v skladu z zakonom izdela samodejno, ima lahko namesto podpisa faksimile. Odločba, ki mora biti za uporabo v tujini overjena, vsebuje tudi žig organa.

(4) Tudi če se odločba ustno razglasi, jo je treba izdati pisno.

(5) Na odločbi, izdani v elektronski obliki, se na vidnem mestu označi, da je podpisana z elektronskim podpisom in se jo opremi s podatki o elektronskem podpisu, ki jih določi vlada.

(6) Odločba se vroči v fizičnem ali elektronskem izvirniku, v fizičnem ali elektronskem (skeniranem) prepisu. Obliko fizičnega ali elektronskega prepisa določi vlada.

(7) Izvirnik odločbe hrani organ.

211. člen

(1) Kadar gre za nujne ukrepe v javnem interesu po 4. točki prvega odstavka 144. člena tega zakona, lahko pristojni organ odloči tudi ustno.

(2) Organ, ki po prejšnjem odstavku tega člena ustno odloči, lahko odredi, da se odločba takoj izvrši.

(3) Organ, ki je ustno odločil, mora stranki izdati pisno odločbo v osmih dneh od ustne odločitve.

212. člen

(1) Uvod odločbe obsega: ime organa, ki odločbo izdaja, predpis o njegovi pristojnosti, način uvedbe postopka, osebno ime stranke in njenega morebitnega zakonitega zastopnika ali pooblaščenca ter na kratko označeno zadevo, za katero gre v postopku.

(2) Če izdaja odločbo dvoje ali več organov, ali pa jo izdaja en organ s soglasjem, poprejšnjim soglasjem, dovoljenjem, potrditvijo ipd. ali mnenjem drugega organa, je treba to navesti v uvodu; če pa je o zadevi odločil kolegijski organ, je treba v uvodu navesti dan seje, na kateri je bilo o zadevi odločeno.

213. člen

(1) V izreku se odloči o predmetu postopka in o vseh zahtevkih strank.

(2) V izreku se lahko v skladu z zakonom določijo tudi pogoji ali nalogi, povezani z odločitvijo organa o predmetu postopka.

(3) Če se z odločbo naloži kakšno dejanje, se določi v izreku tudi, v katerem roku ga je treba opraviti.

(4) Kadar je predpisano, da pritožba ne zadrži izvršitve odločbe, mora biti to navedeno v izreku.

(5) V izreku se odloči tudi o tem, ali so nastali stroški postopka. Uradna oseba določi njihov znesek, kdo jih mora plačati, komu in v katerem roku, ali navede, da bo o stroških postopka izdan poseben sklep.

(6) Izrek mora biti kratek in določen; če je potrebno, se lahko razdeli tudi na več točk.

214. člen

(1) Obrazložitev odločbe obsega:

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

(2) Če pritožba ne zadrži izvršitve odločbe, se je treba tudi v obrazložitvi sklicevati na predpis, ki to določa. V obrazložitvi odločbe morajo biti obrazloženi tudi tisti sklepi, zoper katere ni dovoljena pritožba.

(3) Če je v primeru iz prvega odstavka 209. člena tega zakona organ odrekel soglasje, mora obrazložitev odločbe vsebovati tudi razloge za to. Če razloge vsebuje akt, s katerim je organ odrekel soglasje, je dovolj, da se organ, ki izda odločbo, v obrazložitvi sklicuje na ta akt in ga priloži odločbi.

(4) V enostavnih zadevah, v katerih je udeležena samo ena stranka, in v enostavnih zadevah, v katerih sta v postopku udeleženi dve stranki ali več, pa nobena ne ugovarja postavljenemu zahtevku in se zahtevku ugodi, lahko vsebuje obrazložitev odločbe samo kratko obrazložitev strankinega zahtevka in sklicevanje na pravne predpise, na podlagi katerih je bilo o zadevi odločeno. V takih zadevah se lahko izda odločba tudi na predpisanem obrazcu ali samodejno z uporabo informacijskega sistema.

(5) Če je pristojni organ po zakonu upravičen zadevo rešiti po prostem preudarku, mora v obrazložitvi poleg podatkov iz prvega odstavka tega člena navesti ta zakon in razloge, zakaj je tako odločil, in kako je uporabil obseg in namen prostega preudarka.

215. člen

(1) S poukom o pravnem sredstvu se stranki sporoči, ali lahko vloži zoper odločbo pritožbo ali pa začne upravni spor ali kakšen drug postopek pred sodiščem.

(2) Če je zoper odločbo dovoljena pritožba, je treba v pouku navesti, na koga se stranka lahko pritoži, pri kom in v katerem roku vloži pritožbo in koliko znaša zanjo taksa ter da lahko poda pritožbo tudi na zapisnik pri organu, ki je odločbo izdal. Organ, pri katerem je potrebno vložiti pritožbo, mora biti naveden s polnim osebnim imenom in naslovom.

(3) Če je zoper odločbo mogoč upravni spor, je treba v pouku navesti, pri katerem sodišču lahko stranka vloži tožbo in v katerem roku; če pa lahko začne kakšen drug postopek pred sodiščem, je treba v pouku navesti, na katero sodišče se lahko obrne in v katerem roku.

(4) Če je pouk v odločbi napačen, se lahko ravna vsaka stranka po veljavnih predpisih ali po pouku. Če se stranka ravna po napačnem pouku, ne more imeti to zanjo nobenih škodljivih posledic.

(5) Če odločba sploh nima pouka ali če je pouk nepopoln, se stranka lahko ravna po veljavnih predpisih, lahko pa zahteva v osmih dneh od organa, ki je odločbo izdal, naj jo dopolni. V takem primeru teče rok za pritožbo oziroma za sodno tožbo od dneva vročitve dopolnjene odločbe.

(6) Kadar je zoper odločbo dovoljena pritožba, stranka pa je bila napačno poučena, da pritožba ni dovoljena ali da je mogoč zoper odločbo upravni spor, teče rok za pritožbo od dneva vročitve sodnega sklepa, s katerim je bila tožba zavržena kot nedovoljena, če ni stranka že prej vložila pritožbo na pristojni organ.

(7) Kadar zoper odločbo ni dovoljena pritožba, stranka pa je bila napačno poučena, da se zoper odločbo lahko pritoži, in je vložila pritožbo ter zato zamudila rok za upravni spor, ali za drugo sodno varstvo, ji teče ta rok od dneva vročitve odločbe, s katero je bila njena pritožba zavržena, če ni stranka že prej začela upravnega spora.

(8) Pouk o pravnem sredstvu kot poseben sestavni del odločbe sledi za obrazložitvijo.

216. člen

(1) Odločbo podpiše uradna oseba, ki jo izda. Odločbo podpiše tudi uradna oseba, ki je vodila postopek oziroma je pripravila osnutek odločbe.

(2) Odločbo, ki jo izda kolegijski organ, podpiše predsedujoči, če ni v tem zakonu, drugem predpisu ali na podlagi ustave ali zakona izdanem poslovniku drugače določeno.

217. člen

(1) Kadar gre za zadevo, ki se tiče večjega števila določenih oseb, se lahko izda za vse skupaj ena sama odločba; osebe morajo biti imenovane v izreku odločbe, v obrazložitvi pa morajo biti za vsako posamezno osebo navedeni razlogi, ki se nanašajo nanjo. Tako odločbo je treba vročiti vsaki od njih, razen v primeru iz 90. člena tega zakona.

(2) Če gre za zadevo, ki se tiče večjega števila oseb, ki organu niso znane, se lahko izda za vse skupaj ena sama odločba, ta pa mora vsebovati take podatke, da se da iz njih lahko ugotoviti, na katere osebe se odločba nanaša (na primer: prebivalci ali posestniki na določenem območju ipd.).

218. člen

(1) Kadar se v zadevah manjšega pomena ugotovi strankinemu zahtevku, pa se ne posega v javno korist ali v korist koga drugega, zadostuje, da ima odločba samo izrek v obliki uradnega zaznamka v zadevi.

(2) Taka odločba se praviloma sporoči stranki ustno, lahko pa se izda tudi pisno, če organ tako odloči ali če stranka to zahteva. Pisna odločba se lahko izda na predpisanem obrazcu ali samodejno z uporabo informacijskega sistema in praviloma nima obrazložitve, razen če je po naravi zadeve obrazložitev potrebna.

3. Delna, dopolnilna in začasna odločba

219. člen

(1) Kadar se lahko odloča o kakšni zadevi po delih oziroma po posameznih zahtevkih, pa so posamezni deli oziroma zahtevki primerni za odločitev, lahko izda pristojni organ odločbo samo o teh delih oziroma zahtevkih (delna odločba).

(2) Delna odločba velja glede pravnih sredstev in glede izvršbe za samostojno odločbo.

220. člen

(1) Če pristojni organ ni z odločbo odločil o vseh vprašanjih, ki so bila predmet postopka, lahko izda na predlog stranke ali po uradni dolžnosti posebno odločbo o vprašanjih, ki v že izdani odločbi niso zajeta (dopolnilna odločba). Če se predlog stranke za dopolnilno odločbo zavrne, je zoper tako odločbo dovoljena pritožba.

(2) Če so bila v postopku ugotovljena vsa dejstva, pomembna za odločanje, se lahko izda dopolnilna odločba brez novega ugotovitvenega postopka.

(3) Dopolnilna odločba se šteje glede pravnih sredstev in izvršbe za samostojno odločbo.

(4) Vložitev zahteve za izdajo dopolnilne odločbe ni vezana na rok.

221. člen

(1) Če je glede na okoliščine primera neogibno potrebno, da se pred koncem postopka izda odločba, s katero se začasno uredijo posamezna vprašanja ali razmerja, se izda taka odločba na podlagi podatkov, ki obstajajo takrat, ko se izda. V taki odločbi mora biti izrecno navedeno, da je začasna.

(2) Začasno odločbo na predlog stranke lahko veže pristojni organ na pogoj, da stranka da zavarovanje za škodo, ki utegne nastati stranki z nasprotnim interesom zaradi izvršitve odločbe, če glavnemu zahtevku predlagatelja ne bi bilo ugodeno.

(3) Z odločbo, ki se izda o glavni zadevi po končanem postopku, se razveljavi začasna odločba, ki je bila izdana med postopkom.

(4) Začasna odločba se šteje glede pravnih sredstev in izvršbe za samostojno odločbo.

4. Rok za odločbo

222. člen

(1) Kadar se začne postopek na zahtevo stranke oziroma po uradni dolžnosti, če je to v interesu stranke, pa pred odločitvijo ni potreben poseben ugotovitveni postopek, mora pristojni organ izdati odločbo in jo vročiti stranki čimprej, najpozneje pa v enem mesecu od dneva, ko je prejel popolno vlogo za začetek postopka, oziroma od dneva, ko je bil začet postopek po uradni dolžnosti. V drugih primerih, ko se začne postopek na zahtevo stranke oziroma po uradni dolžnosti, če je to v interesu stranke, mora pristojni organ izdati odločbo in jo vročiti stranki najpozneje v dveh mesecih.

(2) Če stranka vloži vlogo, ki je nepopolna in jo po pozivu dopolni, začne teči rok iz prejšnjega odstavka od dne, ko je organ prejel dopolnitev vloge.

(3) Rok iz prvega odstavka tega člena ne teče v času, ko je postopek prekinjen po 153. členu tega zakona, in v primerih iz desetega odstavka 82. člena tega zakona.

(4) Če pristojni organ, zoper katerega odločbo je dovoljena pritožba, ne izda odločbe in je ne vroči stranki v predpisanem roku, ima stranka pravico do pritožbe, kot da bi bil njen zahtevek zavrnjen.

5. Popravljanje pomot v odločbi

223. člen

(1) Organ, ki je izdal odločbo, sme vsak čas popraviti pomote v imenih ali številkah, pisne ali računske pomote ter druge očitne pomote v odločbi. Popravek pomote ima pravni učinek od dneva, od katerega ima pravni učinek popravljena odločba. Popravek odločbe, ki je za stranko neugodna, pa učinkuje od dneva vročitve sklepa o popravku odločbe.

(2) O popravi pomote se izda sklep. Uradni zaznamek o popravi se zapiše na vse izvornike odločbe, če je to mogoče. Uradni zaznamek podpiše uradna oseba, ki je podpisala sklep o popravi.

(3) Zoper sklep, s katerim se že izdana odločba popravi ali s katerim se zavrne predlog za popravilo, je dovoljena pritožba.

6. Dokončnost, pravnomočnost ter izvršljivost odločbe in sklepa

224. člen

(1) Odločba, ki se ne more več izpodbijati s pritožbo, je dokončna. Z dokončnostjo lahko stranka prične izvajati pravico, če zakon ne določa drugače.

(2) Odločba prve stopnje postane izvršljiva:

1. ko se vroči stranki, če pritožba ni dovoljena;
2. ko preteče rok za pritožbo, če pritožba ni bila vložena;

3. ko se vroči stranki, če pritožba ne zadrži izvršitve;
4. ko se pravici do pritožbe odpovedo vse stranke;
5. ko se stranki vroči odločba organa druge stopnje, s katero se pritožba zavrne, ali sklep s katerim se pritožba zavrže.

(3) Odločba druge stopnje, s katero je bila odločba prve stopnje nadomeščena, postane izvršljiva, ko se vroči stranki.

(4) Če je v odločbi določeno, da se dejanje, ki je predmet izvršbe, mora opraviti v določenem roku, postane odločba izvršljiva s pretekom tega roka. Če v odločbi ni določeno, v katerem roku je treba opraviti dejanje, postane odločba izvršljiva v 15 dneh od dneva, ko bi postala izvršljiva po pravilih drugega in tretjega odstavka, če ne bi bilo izpolnitvenega roka, razen če je določeno, da se izvrši takoj zaradi nujnih ukrepov.

(5) Če se odločba nanaša na dve stranki ali več, ki so v postopku udeležene z istovetnimi zahtevki, ovira pritožba vsake take stranke izvršljivost odločbe.

(6) Sklep, zoper katerega ni dovoljena pritožba, in sklep, zoper katerega je dovoljena pritožba, ki pa ne zadrži njegove izvršitve, postane izvršljiv, ko se sporoči oziroma vroči stranki.

(7) Kadar je z zakonom ali s sklepom določeno, da pritožba zadrži izvršitev sklepa, postane sklep izvršljiv, ko preteče rok za pritožbo, če se stranka ni pritožila; če pa se je pritožila, postane sklep izvršljiv, ko se stranki vroči sklep, s katerim je pritožba zavržena, ali odločba, s katero je pritožba zavrnjena.

(8) Glede izvršljivosti sklepa se smiselno uporabljajo določbe tega zakona.

224.a člen

(1) Če se pravici do pritožbe odpovedo vse stranke, ki so udeležene v postopku, postane odločba dokončna, ko se pritožbi odpove zadnja stranka.

(2) Stranke iz prvega odstavka se lahko odpovedo pravici do pritožbe tudi glede posamezne točke izreka oziroma vsebinsko ločljivih delov izreka.

(3) V enostavnih upravnih zadevah in zadevah manjšega pomena iz tretjega odstavka 229.a člena tega zakona, ko se stranka odpove pritožbi pred vročitvijo, postane odločba dokončna z vročitvijo.

225. člen

(1) 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, postane pravnomočna.

(2) Če se s pritožbo ali s tožbo izpodbijajo posamezne točke ali vsebinsko ločljivi deli izreka odločbe, lahko postanejo posamezne točke ali posamezni vsebinski deli izreka odločbe ali posameznih njenih točk, ki se ne izpodbijajo in medsebojno niso odvisni, dokončni ali pravnomočni.

(3) 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.

(4) Pravnomočno odločbo je mogoče odpraviti, razveljaviti ali spremeniti samo na podlagi pravnih sredstev, določenih z zakonom.

(5) Potrdilo o dokončnosti ali pravnomočnosti izda organ na zahtevo stranke ali organa v skladu z določili 180. člena tega zakona. Dopusten je popravek pomote na potrdilu glede dokončnosti ali pravnomočnosti. Organi od strank ne smejo zahtevati takšnega potrdila, temveč morajo, če je to potrebno, sami pridobiti od pristojnega organa podatek o dokončnosti ali pravnomočnosti.

XIV. POGLAVJE SKLEP

226. člen

(1) S sklepom se odloča o vprašanjih, ki se tičejo postopka.

(2) S sklepom se odloča tudi o tistih vprašanjih, ki se kot postranska vprašanja pojavijo v zvezi z izvedbo postopka in se o njih ne odloča z odločbo.

227. člen

(1) Sklep izda uradna oseba, ki opravlja dejanje postopka, pri katerem je nastalo vprašanje, ki je predmet sklepa, če ni s tem zakonom ali z drugimi predpisi drugače določeno.

(2) Če se s sklepom naloži kakšno dejanje, se določi tudi rok, v katerem ga je treba opraviti.

(3) Sklep se naznani prizadetim osebam ustno, pisno pa se izda, če ima stranka zoper sklep pravico pritožbe.

228. člen

Če je zoper sklep dovoljena pritožba, mora biti obrazložen in mora vsebovati pouk o pritožbi.

TRETJI DEL PRAVNA SREDSTVA

XV. POGLAVJE PRITOŽBA

1. Pravica pritožbe

229. člen

(1) Zoper odločbo, izdano na prvi stopnji, ima stranka pravico pritožbe. Pritožbo lahko vloži tudi vsaka druga oseba, če odločba posega v njene pravice ali pravne koristi, in sicer v roku, ki je določen za stranko.

(2) Če osebi, ki bi morala biti udeležena kot stranski udeleženec, ni bila vročena odločba, lahko v roku, ki ga ima stranka za vložitev pritožbe, zahteva vročitev odločbe in nato vloži pritožbo v enakem roku, kot je določen za stranko, če iz vseh okoliščin izhaja, da za izdajo odločbe ta oseba ni vedela oziroma iz okoliščin ni mogla sklepati, da je bila odločba izdana. Če pristojni organ ne ugodí zahtevi za vročitev odločbe, zahtevo s sklepom zavrže. Zoper ta sklep je dovoljena pritožba.

(3) Državni tožilec in državni pravobranilec, ki sta kot stranki sodelovala v postopku na prvi stopnji, lahko vložita pritožbo zoper odločbo, s katero je prekršen zakon v korist stranke in v škodo javnih koristi.

(4) Državni tožilec in državni pravobranilec lahko vložita pritožbo iz razlogov po prejšnjem odstavku tudi če nista sodelovala kot stranki v postopku na prvi stopnji, in sicer v istem roku kot bi jo lahko vložila stranka oziroma dokler se stranka ne odpove pravici do pritožbe.

229.a člen

(1) Stranka ali druga oseba, v katere pravice ali pravne koristi posega odločba se lahko v postopkih, ki se začno na zahtevo stranke, do poteka roka za pritožbo odpove pravici do pritožbe. Izjava o odpovedi pravici do pritožbe se da pisno ali ustno na zapisnik.

(2) Odpoved pravici do pritožbe je možna po vročitvi odločbe, če zakon ne določa drugače, sicer nima pravnega učinka.

(3) V enostavnih upravnih zadevah in zadevah manjšega pomena, v katerih je udeležena samo ena stranka, je odpoved pravici do pritožbe dopustna tudi pred vročitvijo odločbe.

(4) Odpoved pravici do pritožbe se ne more več preklicati, razen če je v primerih iz prejšnjega odstavka dana pred vročitvijo odločbe. Preklic izjave o odpovedi je dopusten do vročitve odločbe.

(5) Odpoved pravici do pritožbe učinkuje od dneva, ko organ dobi pisno izjavo oziroma ko stranka da izjavo ustno na zapisnik.

2. Pristojnost za odločanje o pritožbi

230. člen

(1) Zoper odločbo, ki jo na prvi stopnji izda državni zbor, predstavniški organ samoupravne lokalne skupnosti ali vlada, ni pritožbe.

(2) Zoper odločbo, ki jo izda na prvi stopnji ministrstvo, je dovoljena pritožba samo takrat, kadar je to z zakonom določeno. Takšen zakon mora določiti tudi, kateri organ je pristojen za odločanje o pritožbi, sicer o pritožbi odloča vlada.

231. člen

(1) O pritožbi zoper odločbo, ki jo je izdala na prvi stopnji upravna enota, odloča stvarno pristojno ministrstvo.

(2) Če gre v primeru iz prejšnjega odstavka v odločbi za več upravnih zadev, za katere so stvarno pristojna različna ministrstva, odloča o vsakem delu odločbe stvarno pristojno ministrstvo.

232. člen

O pritožbi zoper odločbo, ki jo je na prvi stopnji izdal nosilec javnega pooblastila, odloča organ, določen z zakonom. Če zakon ne določa, kateri organ je pristojen za odločanje o pritožbi, odloča o njej stvarno pristojno ministrstvo.

233. člen

(1) O pritožbi zoper odločbo, ki jo je na prvi stopnji izdala uprava samoupravne lokalne skupnosti v upravni zadevi iz izvirne pristojnosti samoupravne lokalne skupnosti, in o pritožbi zoper odločbo, ki jo izda nosilec javnih pooblastil na podlagi predpisa sveta samoupravne lokalne skupnosti, odloča župan.

(2) O pritožbi zoper odločbo, ki jo je na prvi stopnji izdala uprava samoupravne lokalne skupnosti iz državne prenesene pristojnosti, odloča stvarno pristojno ministrstvo.

234. člen

(1) O pritožbi zoper odločbo, izdano po 208. členu in prvem odstavku 209. člena tega zakona, odloča organ, ki je pristojen za odločanje o pritožbi zoper odločbo organa, ki je odločil (208. člen tega zakona) oziroma izdal odločbo (prvi odstavek 209. člena tega zakona). V delu, ki se nanaša na del drugega organa, sme organ druge stopnje odločbo samo odpraviti, ne sme pa je nadomestiti s svojo odločbo. Nadomesti jo lahko le v soglasju z organom, ki bi bil pristojen za odločanje o pritožbi zoper odločbo organa, ki je sodeloval pri odločanju oziroma dal soglasje, dovoljenje itd.

(2) Če je organ, ki bi moral po prejšnjem odstavku odločiti o pritožbi, sodeloval pri odločanju na prvi stopnji v skladu z 208. členom in prvim odstavkom 209. člena tega zakona, je pritožba zoper odločbo dopustna, če je z zakonom določen poseben pritožbeni organ.

3. Rok za pritožbo

235. člen

(1) Pritožba se vloži v 15 dneh, če ni z zakonom drugače določeno.

(2) Pritožbeni rok se šteje za vsako osebo in vsak organ, ki se mu odločba vroči, od dneva vročitve odločbe.

(3) Rok za pritožbo zoper odločbo izdano po 211. členu tega zakona teče od dneva, ko je vročena pisna odločba.

(4) Oseba, ki ji odločba ni bila vročena, čeprav posega v njene pravice oziroma pravne koristi, lahko zahteva vročitev pod pogoji iz drugega odstavka 229. člena tega zakona.

(5) Če se stranka, ki ni bila udeležena v postopku, pritoži takrat, ko je pritožbeni rok že potekel za vse stranke, ki so bile udeležene v postopku ali so se stranke že odpovedale pravici do pritožbe, se pritožba obravnava kot predlog za obnovo postopka.

236. člen

(1) Dokler teče rok za pritožbo, se odločba ne more izvršiti. Če je pritožba po predpisih vložena, se odločba ne more izvršiti vse dotlej, dokler se odločba o pritožbi, s katero je bila pritožba zavržena ali zavrnjena ali izpodbijana odločba spremenjena, ne vroči stranki.

(2) Izjemoma se lahko izvrši odločba, zoper katero pritožbeni rok še teče, in odločba, zoper katero je vložena pritožba, če zakon tako določa, če gre za nujne ukrepe v javnem interesu, s katerimi ni mogoče odlašati (4. točka prvega odstavka 144. člena tega zakona) ali če bi zaradi odložitve izvršbe nastala za kakšno stranko nepopravljiva škoda. V zadnjem primeru se od stranke, v katere korist se opravi izvršba, lahko zahteva primerno zavarovanje in to zavarovanje postavi kot pogoj za izvršbo.

4. Razlogi za pritožbo

237. člen

(1) Odločba se lahko izpodbija s pritožbo:

1. če je bil pri izdaji odločbe materialni predpis napačno uporabljen oziroma sploh ni bil uporabljen;
2. če je bilo dejansko stanje ugotovljeno nepopolno ali napačno;
3. **(črtana)**
4. če so podane kršitve pravil postopka.

(2) Za bistveno kršitev pravil upravnega postopka se v vsakem primeru šteje:

1. če je odločbo izdal stvarno nepristojen organ;
2. če osebi, ki bi morala biti udeležena kot stranka ali stranski udeleženec v postopku, ta možnost ni bila dana, pa ne gre za primer iz drugega odstavka 229. člena, ali je nastopal nekdo, ki ne bi mogel biti stranka;
3. če stranki ali stranskemu udeležencu ni bila dana možnost, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah, pomembnih za izdajo odločbe;
4. če stranke v skladu z zakonom ni zastopal zakoniti zastopnik oziroma, če pooblaščenec ni imel ustreznega pooblastila;
5. če so bile kršene določbe tega zakona o uporabi jezika v postopku;
6. če je pri odločanju ali vodenju postopka sodelovala oseba, ki bi po zakonu morala biti izločena;
7. če se odločbe ne da preizkusiti.

5. Oblika in vsebina pritožbe

238. člen

(1) Pritožba se vloži pisno ali ustno na zapisnik.

(2) V pritožbi mora biti navedena odločba, ki se izpodbija, in pri tem označen organ, ki jo je izdal, ter njena številka in datum. Pritožnik mora v pritožbi navesti, zakaj izpodbija odločbo.

(3) V pritožbi lahko navaja pritožnik nova dejstva in nove dokaze, vendar pa mora obrazložiti, zakaj jih ni navedel že v postopku na prvi stopnji. Nova dejstva in novi dokazi se lahko upoštevajo kot pritožbeni razlogi le, če so obstojali v času odločanja na prvi stopnji in če jih stranka upravičeno ni mogla predložiti oziroma navesti na obravnavi.

(4) Če so v pritožbi navedena nova dejstva in novi dokazi in je v postopku udeleženih dvoje ali več strank z nasprotnimi interesi, je treba pritožbi priložiti še toliko prepisov, kolikor je takih strank.

6. Vložitev pritožbe

239. člen

(1) Pritožba se vloži pri organu, ki je izdal odločbo na prvi stopnji.

(2) Če je pritožba vložena pri organu druge stopnje, jo ta takoj pošlje organu prve stopnje.

(3) Pritožba, ki je bila vložena pri organu druge stopnje, je pravočasna, če jo je v roku prejel organ druge stopnje.

(4) Kadar stranka vloži pritožbo zato, ker organ prve stopnje o njeni zahtevi ni izdal odločbe (četrti odstavek 222. člena tega zakona), jo organ prve stopnje takoj pošlje organu druge stopnje, ki ravna po 255. členu tega zakona.

(5) Kadar stranka vloži pritožbo na podlagi tretjega odstavka 180.a člena tega zakona, jo organ prve stopnje takoj pošlje organu druge stopnje, ki smiselno ravna po 255. členu tega zakona.

7. Delo organa prve stopnje v zvezi s pritožbo

240. člen

(1) Organ prve stopnje preizkusi, ali je pritožba dovoljena in pravočasna in ali jo je vložila upravičena oseba.

(2) Če pritožba ni dovoljena, če je prepozna ali če jo je vložila neupravičena oseba, jo organ prve stopnje zavrže s sklepom.

(3) Zoper sklep, s katerim je bila pritožba po prejšnjem odstavku zavržena, ima stranka pravico pritožbe. Če organ druge stopnje, ki odloča o pritožbi, spozna, da je pritožba utemeljena, odloči hkrati tudi o zavrženi pritožbi.

241. člen

(1) Če organ, ki je izdal odločbo, pritožbe ne zavrže po 240. členu tega zakona, jo pošlje morebitnim strankam z nasprotnimi interesi in jim določi rok, da se izrečejo o pritožbi in morebitnih novih dejstvih in dokazih. Rok ne sme biti krajši od osem dni in ne daljši od 15 dni.

(2) Odločbo po 242., 243. in 244. členu tega zakona lahko organ izda šele potem, ko prejme odgovor stranke z nasprotnimi interesi oziroma, ko se izteče rok za ta odgovor.

242. člen

(1) Če organ, ki je izdal odločbo, spozna, da je pritožba utemeljena, pa ni potreben nov ugotovitveni postopek, reši zadevo drugače in z novo odločbo nadomesti odločbo, ki se s pritožbo izpodbija.

(2) Zoper novo odločbo ima stranka pravico pritožbe. Ko organ prve stopnje prejme to pritožbo, mora takoj ravnati po prvem odstavku 245. člena tega zakona.

243. člen

(1) Če organ, ki je izdal odločbo, ob reševanju pritožbe spozna, da je bil izvedeni postopek nepopoln in da je to utegnilo vplivati na odločitev o zadevi, dopolni postopek.

(2) Organ, ki je izdal odločbo, dopolni postopek tudi tedaj, kadar navede pritožnik v pritožbi taka dejstva in take dokaze, zaradi katerih bi utegnila biti odločitev o zadevi drugačna, če bi morala biti pritožniku dana možnost udeležbe v postopku pred izdajo odločbe, pa mu ni bila dana, ali mu je bila dana, pa je ni izrabil, toda v pritožbi opravičil, zakaj tega ni storil.

(3) Glede na uspeh dopolnjenega postopka organ, ki je izdal odločbo, ravna po 245. členu tega zakona ali pa v mejah zahtevkov stranke zadevo drugače reši in z novo odločbo nadomesti odločbo, ki se izpodbija s pritožbo.

(4) Zoper novo odločbo ima stranka pravico pritožbe. Ko organ prve stopnje prejme to pritožbo, mora takoj ravnati po prvem odstavku 245. člena tega zakona.

244. člen

(1) Če je bila odločba izdana brez poprejšnjega posebnega ugotovitvenega postopka, čeprav je bil obvezen, ali če je bila odločba izdana, ne da bi bila stranki dana možnost, da bi se bila izjavila o dejstvih in okoliščinah, pomembnih za izdajo odločbe, čeprav je bilo to obvezno, in zahteva stranka v pritožbi, da se ji da ta možnost, mora organ prve stopnje ta postopek izvesti. Po izvedbi postopka organ ravna po 245. členu tega zakona ali pa zadevo drugače reši in z novo odločbo nadomesti odločbo, ki se izpodbija s pritožbo.

(2) Zoper novo odločbo ima stranka pravico pritožbe. Ko organ prve stopnje prejme to pritožbo, mora takoj ravnati po 245. členu tega zakona.

245. člen

(1) Če organ, ki je izdal odločbo, spozna, da je vložena pritožba dovoljena in pravočasna in da jo je vložila upravičena oseba, pa ne nadomesti izpodbijanje odločbe z novo odločbo, mora pritožbo brez odlašanja, najpozneje pa v 15 dneh od dneva, ko jo prejme oziroma po poteku roka iz 241. člena, poslati organu, ki je pristojen, da o njej odloči.

(2) Pritožbi mora priložiti vse dokumente, ki se tičejo zadeve.

8. Odločanje organa druge stopnje o pritožbi

246. člen

(1) Če pritožba ni dovoljena, če je prepozna ali če jo je vložila neupravičena oseba, pa je iz teh razlogov ni zavrzel že organ prve stopnje, jo zavrže organ druge stopnje.

(2) Če organ druge stopnje pritožbe ne zavrže, vzame zadevo v reševanje.

(3) Organ druge stopnje lahko pritožbo zavrne, odločbo v celoti ali deloma odpravi ali jo spremeni ali jo izreče za nično.

(4) Organ druge stopnje pošlje pritožbo v odgovor morebitni stranki z nasprotnimi interesi in ji določi rok za odgovor, če tega ni storil že organ prve stopnje. Odločbo, s katero odpravi odločbo, lahko izda šele po prejemu odgovora oziroma po izteku roka za odgovor.

247. člen

(1) Organ druge stopnje preizkusi odločbo v delu, v katerem jo pritožnik izpodbija.

(2) Organ druge stopnje preizkusi odločbo v mejah pritožbenih navedb, po uradni dolžnosti pa preizkusi, ali ni prišlo v postopku na prvi stopnji do bistvenih kršitev postopka in ali ni bil prekršen materialni zakon.

248. člen

(1) Organ druge stopnje zavrne pritožbo, če ugotovi, da je bil postopek pred odločbo pravilen, da je odločba pravilna in na zakonu utemeljena, pritožba pa neutemeljena.

(2) Organ druge stopnje zavrne pritožbo tudi tedaj, kadar spozna, da so bile v postopku na prvi stopnji sicer pomanjkljivosti, da pa niso bistvene.

(3) Če organ druge stopnje spozna, da je izrek v odločbi prve stopnje zakonit, vendar obrazložen z napačnimi razlogi, navede v svoji odločbi pravilne razloge, pritožbo pa zavrne.

249. člen

Če organ druge stopnje ugotovi, da se je zgodila v postopku na prvi stopnji nepravilnost, ki ima za posledico ničnost odločbe (279. člen tega zakona), izreče za nično odločbo, prav tako pa izreče za ničn tudi tisti del postopka, ki je bil opravljen potem, ko se je zgodila taka nepravilnost.

250. člen

Če organ druge stopnje ugotovi, da je izdal odločbo prve stopnje nepristojen organ, jo odpravi po uradni dolžnosti in pošlje zadevo v rešitev pristojnemu organu.

251. člen

(1) Kadar organ druge stopnje ugotovi, da so bila v postopku na prvi stopnji nepopolno ali zmotno ugotovljena dejstva, da je v postopku prišlo do bistvenih kršitev pravil postopka oziroma, da je izrek izpodbijane odločbe nejasen ali pa v nasprotju z obrazložitvijo, dopolni postopek in odpravi omenjene pomanjkljivosti bodisi sam bodisi po organu prve stopnje ali pa po zaprosenem organu.

(2) Če organ druge stopnje spozna, da je treba na podlagi dejstev, ugotovljenih v dopolnilnem postopku, zadevo rešiti drugače, kot je bila rešena z odločbo prve stopnje, odpravi odločbo prve stopnje in s svojo odločbo sam reši zadevo.

(3) Če organ druge stopnje spozna, da bo pomanjkljivosti postopka na prvi stopnji hitreje in bolj ekonomično odpravil organ prve stopnje, odpravi odločbo prve stopnje s svojo odločbo in vrne zadevo organu prve stopnje v ponovni postopek. V takem primeru je organ druge stopnje dolžan s svojo odločbo opozoriti organ prve stopnje, glede česa je treba dopolniti postopek, organ prve stopnje pa mora vseskozi ravnati po tej odločbi in brez odlašanja, najpozneje pa v 30 dneh od prejema zadeve, izdati novo odločbo. Zoper novo odločbo ima stranka pravico pritožbe.

(4) Če organ prve stopnje ob ponovnem odločanju ne sledi opozorilom o potrebnih dopolnitvi postopka in ne ravna v skladu z odločbo organa druge stopnje, ta ob ponovni obravnavi pritožbe sam reši zadevo. Organ druge stopnje lahko zaradi ekonomičnosti in hitrosti postopka naloži organu prve stopnje, da v določenem roku opravi posamezna procesna dejanja in mu pošlje zbrane podatke.

252. člen

(1) Če organ druge stopnje ugotovi, da so bili v odločbi prve stopnje zmotno presojeni dokazi, da je bil iz ugotovljenih dejstev napravljen napačen sklep glede dejanskega stanja ali da je bil napačno uporabljen pravni predpis, na podlagi katerega je bilo odločeno o zadevi, ali če spozna, da bi bilo treba po prostem preudarku izdati drugačno odločbo, odpravi odločbo prve stopnje s svojo odločbo in sam reši zadevo.

(2) Če organ druge stopnje ugotovi, da je odločba glede ugotovljenih dejstev in glede uporabe zakona pravilna, da pa se da namen, zaradi katerega je bila odločba izdana, doseči tudi z drugimi, za stranko ugodnejšimi sredstvi, spremeni odločbo prve stopnje v tem smislu.

253. člen

(1) Da bi se zadeva pravilno rešila, sme organ druge stopnje ob reševanju pritožbe v mejah zahtevka, ki je bil postavljen v postopku na prvi stopnji, s svojo odločbo odpraviti odločbo in rešiti zadevo v korist pritožnika v obsegu, ki presega meje preizkusa iz 247. člena tega zakona, če se s tem ne posega v pravico koga drugega.

(2) Z enakim namenom lahko organ druge stopnje v obsegu, ki presega meje preizkusa iz 247. člena tega zakona, spremeni odločbo v škodo pritožnika, vendar samo iz razlogov, ki so določeni v 274., 278. in 279. členu tega zakona.

254. člen

(1) Določbe tega zakona, ki se nanašajo na odločbo, se smiselno uporabljajo tudi za odločbo o pritožbi.

(2) V obrazložitvi odločbe druge stopnje se morajo presoditi vse pritožbene navedbe. Če je že organ prve stopnje v obrazložitvi svoje odločbe pravilno presodil navedbe, ki se uveljavljajo v pritožbi, se lahko organ druge stopnje sklicuje na razloge iz prve odločbe.

9. Pritožba, če odločba prve stopnje ni bila izdana

255. člen

(1) Če se je stranka pritožila zato, ker o njeni zahtevi organ prve stopnje ni izdal odločbe (četrti odstavek 222. člena tega zakona) zahteva organ druge stopnje, naj mu organ prve stopnje sporoči, zakaj odločbe ni pravočasno izdal. Če spozna, da odločba iz opravičenih razlogov oziroma iz razlogov, ki so na strani stranke, ni bila pravočasno izdana, podaljša organu prve stopnje rok za odločbo za toliko časa, kolikor je trajal razlog za zamudo, vendar ne več kot za en mesec.

(2) Če razlogi, zaradi katerih odločba ni bila pravočasno izdana, niso opravičeni, zahteva organ druge stopnje, naj mu organ prve stopnje pošlje dokumente zadeve.

(3) Če lahko organ druge stopnje reši zadevo po dokumentih, izda svojo odločbo; če je ne more rešiti na ta način, pa opravi postopek in nato s svojo odločbo reši zadevo. Le izjemoma, če spozna, da bo postopek hitreje in bolj ekonomično izvedel organ prve stopnje, naloži njemu, naj to stori in mu v določenem roku pošlje zbrane podatke, nakar sam reši zadevo. Taka odločba je dokončna.

10. Rok za odločbo o pritožbi

256. člen

(1) Odločba o pritožbi mora biti izdana in vročena stranki, brž ko je to mogoče, najpozneje pa v dveh mesecih od dneva, ko je organ prejel popolno pritožbo. Če je pritožba nepopolna in jo pritožnik po pozivu dopolni, začne teči rok za izdajo odločbe tedaj, ko organ prejme dopolnitev pritožbe.

(2) Rok iz prvega odstavka tega člena ne teče v času, ko je postopek prekinjen po 153. členu tega zakona, in v primerih iz desetega odstavka 82. člena tega zakona.

(3) Če stranka umakne pritožbo, se pritožbeni postopek s sklepom ustavi.

11. Vročitev odločbe druge stopnje

257. člen

(1) Organ, ki je odločil o zadevi na drugi stopnji, pošlje praviloma svojo odločbo obenem z dokumenti zadeve organu prve stopnje, ki mora odločbo vročiti strankam v osmih dneh od dneva, ko prejme dokument.

(2) Organ druge stopnje lahko tudi sam vroči odločbo strankam, če meni, da je to potrebno.

12. Pritožba zoper sklep

258. člen

(1) Zoper sklep je dovoljena pritožba samo takrat, kadar je z zakonom izrecno tako določeno. Tak sklep mora biti obrazložen in vsebovati tudi pouk o pritožbi.

(2) Pritožba zoper sklep ni dovoljena, če ni dovoljena pritožba zoper odločbo organa, ki je sklep izdal.

(3) Pritožba se vloži v enakem roku, na enak način in na isti organ kot pritožba zoper odločbo.

(4) Sklepe, zoper katere ni dovoljena pritožba, lahko izpodbijajo prizadete osebe v pritožbi zoper odločbo razen, če je pritožba zoper sklep s tem zakonom izključena.

(5) Pritožba ne zadrži izvršitve sklepa razen, če je z zakonom ali s samim sklepom drugače določeno.

259. člen

(1) Glede dela organa prve stopnje v zvezi s pritožbo zoper sklep in glede odločanja organa druge stopnje o tej pritožbi se smiselno uporabljajo določbe o pritožbi zoper odločbo.

(2) Določba prejšnjega odstavka ne velja za sklep, s katerim se zavrže pritožba.

XVI. POGLAVJE IZREDNA PRAVNA SREDSTVA

1. Obnova postopka

260. člen

Postopek, ki je končan z odločbo, zoper katero v upravnem postopku ni rednega pravnega sredstva (odločba, dokončna v upravnem postopku) se obnovi:

1. če se zve za nova dejstva ali se najde ali pridobi možnost uporabiti nove dokaze, ki bi bili mogli sami zase ali v zvezi z že izvedenimi in uporabljenimi dokazi pripeljati do drugačne odločbe, če bi bila ta dejstva oziroma dokazi navedeni ali uporabljeni v prejšnjem postopku;
2. če je bila odločba izdana na podlagi ponarejene listine ali krive izpovedbe priče ali izvedenca ali kot posledica kakšnega dejanja, ki je kaznivo po kazenskem zakonu;
3. če temelji odločba na sodbi, pa je sodba pravnomočno spremenjena, razveljavljena ali odpravljena;
4. če se odločba organa, ki je vodil postopek, opira na kakšno predhodno vprašanje, pa je pristojni organ pozneje to vprašanje v bistvenih točkah drugače rešil;
5. če je bila izdana za stranko ugodna odločba na podlagi njenih neresničnih navedb;

6. če je pri izdaji odločbe sodelovala uradna oseba, ki bi morala biti po zakonu izločena;
7. če je izdala odločbo uradna oseba pristojnega organa, ki je ni imela pravice izdati;
8. če kolegijski organ, ki je izdal odločbo, ni odločal v sestavi kot je predpisana z veljavnimi predpisi, ali če za odločbo ni glasovala predpisana večina;
9. če osebi, ki bi morala biti udeležena v postopku kot stranka ali stranski udeleženec, pa ne gre za primer iz drugega odstavka 229. člena, ni bila dana možnost udeležbe v postopku;
10. če stranke ni zastopal tisti, ki jo po zakonu lahko zastopa, če stranke ni zastopal zakoniti zastopnik, po zakonu pa bi jo bil moral zastopati ali če pooblaščenec stranke ni imel pooblastila, razen če je stranka kasneje odobrila procesna dejanja.

261. člen

(1) Obnovo upravnega postopka lahko predlaga stranka; organ, ki je izdal odločbo, na katero se obnovitveni razlog nanaša, pa lahko začne obnovo postopka po uradni dolžnosti.

(2) Zaradi okoliščin iz 1., 6., 7. in 8. točke 260. člena tega zakona sme stranka predlagati obnovo postopka le, če v končanem prejšnjem postopku brez svoje krivde ni mogla navesti okoliščin, zaradi katerih predlaga obnovo.

(3) Iz razloga navedenega v 9. točki 260. člena tega zakona se ne more predlagati obnove postopka, če gre za primer iz drugega odstavka 229. člena tega zakona.

(4) Iz razlogov, ki so navedeni v 6. do 9. točki 260. člena tega zakona, stranka ne more predlagati obnove postopka, če je tak razlog brez uspeha uveljavljala že v končanem prejšnjem postopku.

(5) Državni tožilec in državni pravobranilec lahko predlagata obnovo postopka ob enakih pogojih kot stranka, če odločba posega v javne koristi.

262. člen

Če je bila odločba, glede katere se predlaga obnova upravnega postopka, predmet upravnega spora, se sme dovoliti obnova samo zaradi tistih dejstev, ki jih je organ ugotovil v prejšnjem upravnem postopku, ne pa tudi zaradi tistih dejstev, ki jih je ugotovilo sodišče v svojem postopku.

263. člen

(1) Stranka lahko predlaga obnovo postopka samo v enem mesecu, in sicer:

1. v primeru iz 1. točke 260. člena – od dneva, ko je mogla navesti nova dejstva oziroma uporabiti nove dokaze;
2. v primeru iz 2. in 3. točke 260. člena – od dneva, ko je zvedela za pravnomočno sodbo, če postopka ni mogoče izvesti, pa od dneva, ko je zvedela za ustavitev tega postopka ali za okoliščine, zaradi katerih se postopek ne more začeti;
3. v primeru iz 4. točke 260. člena – od dneva, ko je mogla uporabiti novi akt (sodbo, odločbo);

4. v primeru iz 5., 6., 7. in 8. točke 260. člena – od dneva, ko je zvedela za obnovitveni razlog;
5. v primeru iz 9. točke 260. člena – od dneva ko je izvedela, da je bila odločba izdana;
6. v primeru iz 10. točke 260. člena – od dneva, ko je bila odločba izdana.

(2) Na rok iz prejšnjega odstavka je vezan tudi organ, če začne obnovo po uradni dolžnosti, rok v primeru iz 1. točke 260. člena začne teči za organ od dneva, ko za odločanje o obnovi pristojni organ zve za nova dejstva oziroma nove dokaze. Enak rok pa velja za organ tudi v primeru iz 5. točke 260. člena..

(3) Če bi rok, ki je določen v prejšnjem odstavku, začel teči prej, preden bi postala odločba v upravnem postopku dokončna, se šteje ta rok od dneva, ko postane odločba dokončna, oziroma od dneva, ko je vročena dokončna odločba pristojnega organa.

(4) Po preteku treh let od dokončnosti odločb se obnova ne more več predlagati in tudi ne uvesti po uradni dolžnosti.

(5) Izjemoma se lahko predlaga oziroma začne obnova tudi po preteku treh let, vendar samo iz razlogov, ki so navedeni v 2., 3. in 4. točki 260. člena tega zakona.

264. člen

Preden izda sklep o obnovi upravnega postopka zaradi razlogov, navedenih v 2. točki 260. člena tega zakona, mora uradna oseba zahtevati od organa, pristojnega za kazenski pregon, obvestilo o tem, ali je kazenski postopek ustavljen oziroma ali so okoliščine, zaradi katerih postopka ni mogoče začeti. Uradni osebi takšnega obvestila ni treba zahtevati, če je kazenski pregon zastaral ali če je oseba, na katere kazensko odgovornost meri zahteva za obnovo upravnega postopka, umrla oziroma če lahko okoliščine, zaradi katerih postopka ni mogoče začeti, sama uradna oseba zanesljivo ugotovi.

265. člen

Stranka mora v predlogu za obnovo postopka verjetno izkazati okoliščine, na katere opira predlog in okoliščine, da je bil predlog podan v zakonskem roku.

266. člen

(1) Predlog za obnovo postopka se izroči ali pošlje organu, ki je odločal o zadevi na prvi stopnji, ali organu, ki je izdal odločbo, s katero je bil postopek končan.

(2) O predlogu za obnovo postopka odloča tisti organ, ki je izdal odločbo, na katero se predlog za obnovo nanaša.

(3) Če se vloži predlog za obnovo postopka na organ prve stopnje glede odločbe, ki je bila izdana na drugi stopnji, priključi organ prve stopnje dokumente zadeve predlogu in jih pošlje organu, ki je odločal na drugi stopnji.

267. člen

(1) Ko organ, ki je pristojen za odločanje o predlogu za obnovo, prejme predlog, mora preizkusiti, ali je predlog dovoljen, popoln in pravočasen, ali ga je podala upravičena oseba in ali je okoliščina, na katero se predlog opira, verjetno izkazana.

(2) Če pogoji iz prejšnjega odstavka niso izpolnjeni, zavrže pristojni organ predlog s svojim sklepom.

(3) Če so pogoji iz prvega odstavka tega člena izpolnjeni, preizkusi pristojni organ, ali so okoliščine oziroma dokazi, ki se navajajo kot razlog za obnovo, taki, da bi lahko pripeljali do drugačne odločbe, razen v primeru iz 9. in 10. točke 260. člena; če ugotovi, da niso, zavrne predlog s svojo odločbo.

268. člen

(1) Če pristojni organ ne zavrže ali ne zavrne predloga za obnovo, izda sklep, da se obnova dovoljuje, in določi, v kakšnem obsegu naj se postopek obnovi.

(2) Pri obnovi postopka po uradni dolžnosti izda pristojni organ sklep, s katerim odloči, da bo postopek obnovljen, če poprej ugotovi, da so zanj izpolnjeni zakonski pogoji. Zoper sklep o obnovi postopka po uradni dolžnosti je dovoljena pritožba.

(3) Kadar je glede na okoliščine primera očitno, da je potrebna obnova postopka in obstaja verjetnost, da bo izdaja posebnega sklepa povzročila nepopravljive posledice za predlagatelja obnove ali za javni interes, lahko pristojni organ opravi tista dejanja postopka, ki jih je treba ponoviti, ne da bi izdal poseben sklep o obnovi postopka. To, da se dovoli obnova postopka brez posebnega sklepa, se navede v izreku odločbe iz 270. člena tega zakona. V obrazložitvi organ utemelji razloge za uvedbo obnove brez posebnega sklepa.

269. člen

(1) Kadar odloča o predlogu za obnovo organ druge stopnje, opravi sam dejanja, ki so potrebna v obnovljenem postopku; le izjemoma, če spozna, da bo to hitreje in bolj ekonomično opravil organ prve stopnje, naloži njemu, naj to stori in mu v določenem roku pošlje gradivo o tem.

(2) Prejšnja dejanja v postopku, na katera ne vplivajo obnovitveni razlogi, se ne ponovijo.

270. člen

(1) Na podlagi podatkov, ki so bili zbrani v prejšnjem postopku in v obnovljenem postopku, izda pristojni organ odločbo o zadevi, ki je bila predmet postopka; z njo lahko pusti prejšnjo odločbo, ki je bila predmet obnove, v veljavi, ali pa jo odpravi ali razveljavi in nadomesti z novo.

(2) V obnovljenem postopku lahko stranka, kateri je bila izdana odločba in zoper katero se vodi obnova postopka, umakne svoj zahtevek do izdaje odločbe. Lahko pa ga tudi spremeni v soglasju s stranko z nasprotnim interesom.

271. člen

Zoper sklep, izdan o predlogu za obnovo postopka, in zoper odločbo, izdano v obnovljenem postopku, je dovoljena pritožba, razen v primerih, ko po določbah tega zakona pritožbe ni.

272. člen

(1) Predlog za obnovo postopka praviloma ne zadrži izvršitve odločbe, glede katere se predlaga obnova; vendar pa lahko organ, ki je pristojen za odločanje o predlogu, odloči, da se odloži izvršitev, dokler se ne odloči o obnovi postopka, če misli, da bo predlogu za obnovo ugodeno.

(2) Sklep, s katerim se dovoli obnova postopka oziroma odloči, da bo postopek obnovljen, zadrži izvršitev odločbe, glede katere je obnova dovoljena.

2. Sprememba ali odprava odločbe v zvezi z upravnim sporom

273. člen

(1) Če organ, zoper katerega odločbo je pravočasno sprožen upravni spor, ugodi vsem tožbenim zahtevkom, ne da bi s tem kršil pravice koga drugega, lahko dotlej, dokler ni končan spor, odpravi ali spremeni svojo odločbo iz razlogov, zaradi katerih bi jo lahko odpravilo sodišče.

(2) Zoper odločbo iz prejšnjega odstavka je možen ponovni upravni spor. V tem primeru organ ne sme ravnati po prejšnjem odstavku, ampak mora odločitev prepustiti sodišču.

3. Odprava in razveljavitev odločbe po nadzorstveni pravici

274. člen

(1) Pristojni organ po nadzorstveni pravici odpravi odločbo po njeni izdaji in vročitvi:

1. če jo je izdal stvarno nepristojen organ, pa ne gre za primer iz 1. točke 279. člena tega zakona;
2. če je bila v isti zadevi že prej izdana pravnomočna odločba, s katero je bila ta upravna zadeva ob enakem dejanskem in pravnem stanju drugače rešena;
3. če je izdal odločbo kakšen organ brez soglasja, potrditve, dovoljenja ali mnenja drugega organa, kadar je po zakonu ali po kakšnem drugem na zakonu temelječem predpisu to potrebno;
4. če je odločbo izdal krajevno nepristojen organ.

(2) Izdano odločbo lahko pristojni organ razveljavi po nadzorstveni pravici, če je bil z njo očitno prekršen materialni predpis.

275. člen

(1) Pristojni organ po nadzorstveni pravici odpravi oziroma razveljavi odločbo po uradni dolžnosti, če izve oziroma ugotovi, da so podani razlogi za odpravo ali razveljavitev. Odločbo pa lahko odpravi oziroma razveljavi tudi na zahtevo stranke, državnega tožilca ali državnega pravobranilca ali inšpektorja.

(2) Če je bilo zoper odpravljenno odločbo vloženo kakšno drugo pravno sredstvo, pristojni organ to pravno sredstvo zavrže.

276. člen

(1) Odločbo lahko odpravi ali razveljavi po nadzorstveni pravici organ druge stopnje. Če ni organa druge stopnje, lahko odpravi ali razveljavi odločbo organ, ki je po zakonu pooblaščen za nadzorstvo nad delom organa, ki jo je izdal.

(2) Odločbo, ki jo je v upravni zadevi iz izvirne pristojnosti lokalne skupnosti izdal organ samoupravne lokalne skupnosti, odpravi ali razveljavi po nadzorstveni pravici ministrstvo, v katerega delovno področje sodi zadeva po vsebini.

277. člen

(1) Odločba o odpravi po 1. in 2. točki 274. člena tega zakona se lahko izda v petih letih, odločba po 3. in 4. točki 274. člena in drugem odstavku 274. člena tega zakona pa v enem letu od dneva, ko je bila odločba izdana in vročena.

(2) Zoper odločbo, izdano po 274. členu tega zakona, ni dovoljena pritožba.

4. Izredna razveljavitev

278. člen

(1) Izvršljiva odločba se lahko razveljavi, če to narekujejo nujni ukrepi v javnem interesu, ki jih ni mogoče odlagati (drugi odstavek 144. člena tega zakona), če nevarnosti ne bi bilo mogoče uspešno odvrniti z drugimi sredstvi, s katerimi bi bile manj prizadete pridobljene pravice. Odločba se lahko razveljavi tudi le deloma, in sicer toliko, kolikor je neogibno potrebno, da se odvrne nevarnost.

(2) Če je odločbo izdal organ prve stopnje v zadevi iz državne pristojnosti, jo lahko po prejšnjem odstavku razveljavi organ druge stopnje, če tega organa ni, pa vlada.

(3) Če je odločbo izdal organ samoupravne lokalne skupnosti v zadevi iz izvirne pristojnosti samoupravne lokalne skupnosti, jo lahko po prvem odstavku tega člena razveljavi ministrstvo, v katerega delovno področje sodi zadeva po vsebini.

(4) Zoper odločbo, s katero se razveljavi odločba iz prejšnjega odstavka, ni dovoljena pritožba.

(5) Stranka, ki utрпи škodo zaradi razveljavitve odločbe, ima pravico do povračila za celotno škodo.

5. Ničnost odločbe

279. člen

(1) Za nično se izreče odločba:

1. ki je bila izdana v upravnem postopku v zadevi iz sodne pristojnosti ali v zadevi, v kateri sploh ni mogoče odločati v upravnem postopku;
2. ki bi s svojo izvršitvijo lahko povzročila kakšno dejanje, ki je kaznivo po kazenskem zakonu;
3. ki je sploh ni mogoče izvršiti;
4. ki jo je izdal organ brez zahteve stranke (128. člen tega zakona), pa stranka pozneje ni izrecno ali molče v to privolila;
5. ki je bila izdana kot posledica prisiljenja, izsiljevanja, posebnega primera izsiljevanja, pritiska, ali drugega nedovoljenega dejanja;
6. v kateri je taka nepravilnost, ki je po kakšni posebni zakonski določbi razlog za ničnost.

(2) Pod pogoji iz prejšnjega odstavka tega člena se lahko izreče za ničnega tudi sklep, če je bilo z njim odločeno o vsebinskih vprašanjih.

280. člen

(1) Odločba se lahko vsak čas izreče za nično po uradni dolžnosti ali pa na predlog stranke ali državnega tožilca ali državnega pravobranilca.

(2) Odločba se lahko izreče za nično v celoti ali deloma.

(3) Odločbo izreče za nično organ, ki jo je izdal, organ druge stopnje oziroma organ, pristojen za nadzorstvo nad organom, ki jo je izdal.

(4) Zoper odločbo, s katero se kakšna odločba izreče za nično ali se zavrne predlog stranke ali državnega tožilca ali državnega pravobranilca, naj se odločba izreče za nično, je dovoljena pritožba, razen če zoper odločbo organa, ki jo je izdal, po zakonu ni pritožbe.

6. Pravne posledice odprave in razveljavitve

281. člen

(1) Če se odločba odpravi ali izreče za nično, se odpravijo tudi pravne posledice, ki so iz nje nastale.

(2) Če se odločba razveljavi, se ne odpravijo pravne posledice, ki so iz nje že nastale, ne morejo pa nastati iz nje nobene nadaljnje pravne posledice.

(3) Organ, ki izve za odločbo, s katero je bil kršen zakon, kršitev pa bi lahko bila razlog za obnovo postopka oziroma za ničnost, odpravo, razveljavitev ali spremembo odločbe, je dolžan o tem brez odlašanja obvestiti organ, ki je pristojen začeti postopek.

XVII. POGLAVJE IZVRŠBA

1. Splošne določbe

282. člen

(1) Odločba, izdana v upravnem postopku, se izvrši, ko postane izvršljiva.

(2) Izvršba se lahko opravi tudi na podlagi poravnave, vendar samo zoper udeleženca v poravnavi.

283. člen

(1) Sklep, izdan v upravnem postopku, se izvrši, ko postane izvršljiv.

(2) Določbe tega zakona o izvršitvi odločbe veljajo tudi za izvršitev sklepa.

284. člen

Izvršba odločbe, izdane v upravnem postopku, se opravi zato, da se izterja denarna terjatev ali izpolni nedenarna obveznost.

285. člen

(1) Če je mogoče opraviti izvršbo na več načinov in z raznimi sredstvi, se opravi izvršba na tak način in s takim sredstvom, ki sta za zavezanca najmilejša, pa se z njima vendarle doseže namen izvršbe.

(2) Ob nedeljah, ob državnih praznikih oziroma drugih dela prostih dnevih in med 20. in 6. uro se smejo opravljati izvršilna dejanja samo, če bi bilo nevarno odlašati in če izda organ, ki opravlja izvršbo, za to pisni nalog.

286. člen

(1) Izvršba se opravi zoper tistega, ki je dolžan izpolniti obveznost (zavezanec).

(2) Izvršba se opravi po uradni dolžnosti ali na predlog stranke.

(3) Po uradni dolžnosti se opravi izvršba, kadar to zahteva javna korist. Izvršba v korist stranke se opravi na predlog stranke (upravičenca).

287. člen

(1) Izvršba odločbe se opravi kot upravna ali kot sodna izvršba.

(2) Upravno izvršbo opravljajo upravni organi po določbah tega ali posebnega zakona, sodno izvršbo pa opravlja pristojno sodišče po predpisih, ki veljajo za sodno izvršbo.

288. člen

(1) Izvršba odločbe za izpolnitev denarnih in nedenarnih obveznosti zavezanca se opravi z upravno izvršbo.

(2) Prisilna izterjava iz dolžnikovega nepremičnega premoženja in deleža družbenika, se opravi po sodni izvršbi. Sodno izvršbo opravi sodišče, na katerega območju je nepremičnina oziroma pri katerem je delež družbenika vpisan v sodni register.

289. člen

(1) Upravno izvršbo opravlja organ, ki je odločil o zadevi na prvi stopnji, če ni s posebnim predpisom za to določen kakšen drug organ.

(2) Ne glede na določbe tega člena, upravno izvršbo denarnih obveznosti opravi davčni organ po postopku, predpisanem za izvršbo davčnih obveznosti.

(3) Neposredna dejanja upravne izvršbe in zavarovanja lahko opravljajo tudi izvršitelji, imenovani na podlagi zakona, ki ureja izvršbo in zavarovanje.

(4) Policija je organu, ki je pristojen za izvršbo, na njegovo zahtevo dolžna pomagati pri izvršbi.

290. člen

(1) Organ, ki je pristojen za upravno izvršbo, izda po uradni dolžnosti ali na zahtevo upravičenca sklep o dovolitvi izvršbe. S sklepom se ugotovi, da je odločba, ki naj se izvrši, postala izvršljiva, kdaj je postala izvršljiva in določi način izvršbe. Zoper ta sklep je dovoljena pritožba na pristojni organ druge stopnje.

(2) Sklep o dovolitvi izvršbe odločbe, ki je bila izdana v upravni zadevi po uradni dolžnosti, mora organ, ki je pristojen za upravno izvršbo, izdati brez odlašanja, ko je takšna odločba postala izvršljiva, najpozneje pa v 30 dneh od dneva, ko je postala izvršljiva, če ni s posebnimi predpisi drugače določeno. Dejstvo, da sklep ni bil izdan do tega roka, ne izključuje obveznosti njegove izdaje.

(3) Če gre za nujne ukrepe v javnem interesu, ki jih ni mogoče odlagati, pritožba pa ne zadrži izvršitve odločbe, se lahko ugotovi izvršljivost odločbe in določi način izvršbe v izreku odločbe, ki naj se izvrši.

(4) Kadar upravne izvršbe ne opravlja organ, ki je odločil na prvi stopnji, potrdi ta organ na zahtevo upravičenca oziroma po uradni dolžnosti na odločbi, da je postala izvršljiva (potrdilo o izvršljivosti), in jo pošlje v izvršitev organu, ki je pristojen za izvršbo. Obenem predlaga tudi način izvršbe.

291. člen

(1) Upravna izvršba, za katero je pristojen organ, ki je odločil o zadevi na prvi stopnji, se opravi na podlagi izvršljive odločbe in sklepa o dovolitvi izvršbe.

(2) Upravna izvršba, za katero je pristojen kakšen drug organ, se opravi na podlagi odločbe, na kateri je potrdilo o izvršljivosti, in sklepa o dovolitvi izvršbe.

292. člen

(1) Zoper sklepe v upravnem izvršilnem postopku je dovoljena pritožba, ki se nanaša na samo izvršbo; z njo ni mogoče izpodbijati pravilnosti odločbe, ki se izvršuje.

(2) Pritožbo lahko vložijo upravičenec, zavezanec in vsakdo drug, v katerega pravice in pravne koristi posega izvršba.

(3) Pritožba se vloži pri pristojnem organu druge stopnje. Pritožba ne zadrži izvedbe izvršbe. Organ, ki je pristojen za izvršbo, lahko zadrži izvedbo izvršbe, če obstajajo razlogi, ki kažejo na to, da bo pritožbi zoper sklep lahko ugodeno.

(4) Glede roka za pritožbo in organa, ki je pristojen za odločanje o pritožbi, se uporabljajo določbe členov 230 do 236 tega zakona.

293. člen

(1) Upravna izvršba se po uradni dolžnosti ustavi in opravljena dejanja odpravijo, če se ugotovi, da je obveznost izpolnjena, da izvršba sploh ni bila dovoljena ali da je bila opravljena proti komu, ki ni zavezanec, ali če upravičenec zahtevo umakne oziroma če je izvršilni naslov odpravljen ali razveljavljen.

(2) Upravna izvršba se odloži, če se ugotovi, da je za izpolnitev obveznosti dovoljen odlog ali da je namesto začasne odločbe, ki naj bi se izvršila, izdana odločba o glavni zadevi, ki se razlikuje od začasne odločbe. Odložitev izvršbe dovoli organ, ki je izdal sklep, s katerim jo je dovolil, vendar ne več kot za šest mesecev.

(3) Upravna izvršba se lahko izjemoma odloži tudi na predlog zavezanca ali upravičenca, če je bilo zoper izvršbo oziroma zoper izvršilni naslov vloženo pravno sredstvo, pa bi z izvršbo verjetno nastala nepopravljiva škoda. Organ o predlogu zavezanca ali upravičenca odloči v 8 dneh.

294. člen

(1) Denarne kazni, izrečene po tem zakonu, izvršujejo organi, pristojni za davčno izvršbo.

(2) Denarna kazen se izterja v korist države oziroma lokalne skupnosti, če gre za upravno zadevo iz njene izvirne pristojnosti.

295. člen

(1) Kadar se sodno izvrši odločba, izdana v upravnem postopku, potrdi organ, katerega odločbo je treba izvršiti, na odločbi, da je izvršljiva (četrti odstavek 290. člena tega zakona) in jo pošlje v izvršitev sodišču, ki je pristojno za izvršbo.

(2) Odločba, izdana v upravnem postopku, na kateri je potrdilo o izvršljivosti, je izvršilni naslov za sodno izvršbo. Ta izvršba se opravi po predpisih, ki veljajo za sodno izvršbo.

2. Izvršba za nedelarne obveznosti

296. člen

Izvršba za izpolnitev zavezančevih nadenarnih obveznosti se opravlja po drugih osebah ali s prisilitvijo.

a) Izvršba po drugih osebah

297. člen

(1) Če je zavezanec dolžan storiti kaj takega, kar lahko stori tudi kdo drug, pa te obveznosti sploh ne izpolni ali je ne izpolni popolnoma, se tako dejanje opravi po drugi osebi na zavezančeve stroške. Zavezanca je treba na to poprej opozoriti.

(2) V primeru iz prvega odstavka tega člena lahko organ, ki opravlja izvršbo, naloži zavezancu s sklepom, naj založi znesek, ki je potreben za kritje izvršilnih stroškov, proti poznejšemu obračunu. Sklep o položitvi tega zneska je izvršljiv.

b) Izvršba s prisilitvijo

298. člen

(1) Če je zavezanec dolžan kaj storiti, dopustiti ali kaj trpeti, pa ravna v nasprotju s to obveznostjo, ali če je predmet izvršbe kakšno zavezančevo dejanje, ki ga ne more namesto njega opraviti nihče drug, ali če narava izvršbe to terja, ali če izvršba po drugih osebah ni bila uspešna ali ni primerna, prisili organ, ki opravlja izvršbo, zavezanca k izpolnitvi obveznosti z denarno kaznijo.

(2) Organ, ki opravlja izvršbo, zagrozi najprej zavezancu, da bo uporabil denarno kazen, če ne bo izpolnil svoje obveznosti v danem roku. Če stori zavezanec medtem kaj takega, kar nasprotuje njegovi obveznosti, ali če dani rok preteče brez uspeha, se denarna kazen s katero je organ zagrozil, takoj izterja, obenem pa mu določi organ nov rok za izpolnitev obveznosti in mu zagrozi z novo, višjo denarno kaznijo.

(3) Prva denarna kazen, ki se izreče za prisilitev po prejšnjem odstavku tega člena, ne sme presegati 1.000 evrov. Vsaka poznejša denarna kazen za prisilitev je lahko znova izrečena do tega zneska.

(4) Plačana denarna kazen se ne vrne.

299. člen

Če se izvršba za nadenarno obveznost sploh ne more opraviti ali ne more pravočasno opraviti s sredstvi iz 297. in 298. člena tega zakona, se lahko opravi glede na naravo obveznosti tudi z neposredno fizično prisilitvijo, če ni v predpisih drugače določeno.

300. člen

(1) Če je bila na podlagi odločbe opravljena izvršba, odločba pa je bila pozneje odpravljena ali spremenjena, ima zavezanec pravico zahtevati, da se mu vrne, kar mu je bilo vzeto oziroma da se vrne v stanje, ki izhaja iz nove odločbe.

(2) O zavezančevi zahtevi odloča organ, ki je izdal sklep, s katerim je dovolil izvršbo.

3. Izvršba v zavarovanje

301. člen

(1) Za zavarovanje izvršbe se sme s sklepom dovoliti izvršitev odločbe, še preden postane izvršljiva, če bi bila sicer po nastopu izvršljivosti odločbe izvršba lahko onemogočena ali znatno otežkočena.

(2) Če gre za obveznosti, ki se prisilno izvršijo samo na predlog stranke, mora predlagatelj verjetno izkazati nevarnost, da bo izpolnitev obveznosti onemogočena ali otežkočena, organ pa lahko veže izvršbo iz prejšnjega odstavka tega člena na pogoj, da se da zavarovanje v skladu z drugim odstavkom 221. člena tega zakona.

(3) Zoper sklep, izdan na predlog stranke za izvršbo v zavarovanje, ter zoper sklep izdan po uradni dolžnosti, je dovoljena pritožba. Pritožba zoper sklep, s katerim je dovoljena izvršba v zavarovanje, ne zadrži izvršbe.

302. člen

(1) Izvršba v zavarovanje se opravi po upravni poti razen za zavarovanje na nepremičninah ali na deležu družbenika, ki se opravi po sodni poti.

(2) Če opravi izvršbo v zavarovanje sodišče, postopa po predpisih, ki veljajo za sodno izvršbo.

303. člen

Izvršitev začasne odločbe (221. člen tega zakona) se sme opraviti samo v takem obsegu in v tistih primerih, kolikor je dovoljena izvršba v zavarovanje.

4. Začasni sklep za zavarovanje izpolnitve obveznosti

304. člen

(1) Če je obveznost podana ali vsaj verjetno izkazana, pa je utemeljeno pričakovati, da bo zavezana stranka s tem, da bo razpolagala s premoženjem ali se dogovorila z drugimi ali pa kako drugače onemogočila ali znatno otežkočila izpolnitev obveznosti, sme organ, ki je pristojen za odločanje o strankini obveznosti, še pred izdajo te odločbe izdati začasen sklep za zavarovanje izpolnitve bodoče obveznosti. Pri tem mora upoštevati določbo 285. člena tega zakona in sklep obrazložiti.

(2) Izdaja začasnega sklepa se lahko veže na pogoj, da da stranka zavarovanje po drugem odstavku 221. člena tega zakona.

(3) Za začasni sklep po prvem odstavku tega člena veljajo določbe tretjega odstavka 301. člena in določbe 302. člena tega zakona.

305. člen

(1) Če se s pravnomočno odločbo ugotovi, da strankina obveznost, za katere zavarovanje je bil izdan začasen sklep, pravno ne obstaja, ali če se kako drugače ugotovi, da je bila zahteva za začasni sklep neopravičena, mora predlagatelj, v čigar korist je bil začasni sklep izdan, povrniti stranki z nasprotnim interesom s tem povzročeno škodo.

(2) O odškodnini iz prvega odstavka tega člena odloča organ, ki je izdal začasni sklep.

(3) Če je v primeru iz prvega odstavka tega člena očitno, da je predlagatelj izposloval začasni sklep iz nagajivosti, se kaznuje z denarno kaznijo do 1.000 evrov. Zoper sklep o kazni je dovoljena pritožba, ki zadrži njegovo izvršitev.

306. člen

(črtan)

ČETRTI A DEL

IZREDNI DOGODEK

XVII.A POGLAVJE

VODENJE POSTOPKA OB IZREDNEM DOGODKU

306.a člen

(1) Ob naravnih in drugih hujših nesrečah, ob epidemijah ali podobnih izrednih dogodkih (v nadaljnjem besedilu: izredni dogodek), ki v večjem obsegu vplivajo na položaj strank po tem zakonu, omejujejo ali onemogočajo upravno odločanje posameznega organa ali vseh organov, vlada z odlokom določi začasne ukrepe, določene s tretjim odstavkom tega člena.

(2) Z odlokom iz prejšnjega odstavka se določi začasne ukrepe, organe, na katere se nanašajo, in čas veljavnosti ukrepov.

(3) Glede na okoliščine izrednega dogodka se lahko določi eden ali več začasnih ukrepov, ki so nujni, primerni in sorazmerni za zavarovanje položaja strank ter omogočanje odločanja v upravnih zadevah:

- določitev krajevne pristojnosti enega ali več organov državne uprave ali nosilcev javnega pooblastila iz državne pristojnosti, če organ ali nosilec javnega pooblastila, ki je krajevno pristojen po splošnih pravilih, dlje časa ne more poslovati, ali je zakonito poslovanje oteženo. Organ ali nosilec javnega pooblastila, ki je krajevno pristojnost pridobil z odlokom, se lahko dogovori z organom ali nosilcem javnega pooblastila, ki je krajevno pristojen po splošnih pravilih, da prevzame odločanje v že začetih zadevah;
- vlaganje vlog izven poslovnega časa in v dela prostih dneh;

- vlaganje vlog po elektronski poti brez varnega elektronskega podpisa s kvalificiranim potrdilom in način ugotavljanja istovetnosti vložnikov;
- omejitev vlaganja vlog neposredno pri organu, razen vlog, ki se po zakonu vložijo samo pri organu;
- omejitev sodelovanja javnosti pri procesnih dejanjih zaradi varovanja zdravja udeležencev;
- omejitev izvrševanja pravice do pregledovanja dokumentov zadeve v prostorih organa, kadar se stranki lahko pošlje kopija dokumentov;
- določitev vročanja z vložitvijo v elektronski predal, ki ni varen elektronski predal po 86. členu tega zakona, če se naslovniku omogoči, da se z odločbo, sklepom ali drugim dokumentom lahko seznani;
- podaljšanje roka za izpolnitev obveznosti, določene s posamičnim upravnim aktom, na zahtevo stranke, če obveznosti iz upravičenega razloga ne more izpolniti pravočasno;
- podaljšanje roka za izdajo in vročitev odločbe, ki je ni mogoče izdati in vročiti v zakonitem roku za največ dva meseca;
- prekinitev teka roka za uveljavitev procesnih pravic in izpolnitev procesnih obveznosti, roka za uveljavljanje materialnih pravic ter izpolnitev materialnih obveznosti, če je zaradi izrednega dogodka onemogočeno poslovanje organa ali onemogočeno ali znatno oteženo uveljavljanje pravic in izpolnjevanje obveznosti strank, razen v nujnih zadevah.

(4) Vročitev iz sedme alineje prejšnjega odstavka velja za opravljeno šesti delovni dan od dneva odpreme, razen če naslovnik odločbe, sklepa ali drugega dokumenta ni prejel ali ga je prejel kasneje. V primeru dvoma o tem, ali je naslovnik odločbo, sklep ali drug dokument prejel, prejem in dan prejema dokazuje organ. Organ lahko po telefonu, po elektronski poti ali na drug način preveri, ali je naslovnik odločbo, sklep ali drug dokument prejel in kdaj ga je prejel. Na odločbi, sklepu ali drugem dokumentu se označi dan odpreme, dan vročitve in začetek teka roka. Vročitev v elektronski predal se opravi, če je bila oseba seznanjena s takšnim načinom vročanja in je s tem soglašala.

(5) Šteje se, da gre za nujne zadeve iz desete alineje tretjega odstavka tega člena, če je zaradi okoliščin izrednega dogodka odločitev nujna in neodložljiva zlasti zaradi:

- varstva človekovih pravic in temeljnih svoboščin (npr. nujnega preživljanja fizične osebe);
- preprečevanja nevarnosti za življenje in zdravje ljudi, za okolje, za javni red in mir, za javno varnost, za premoženje večje vrednosti ali za nastanek hujše gospodarske škode;
- odpravljanja posledic izrednega dogodka;
- nujnega in učinkovitega izvajanja oblasti in delovanja države v času izrednega dogodka.

(6) Ukrepi se odredijo za toliko časa, kolikor traja izredni dogodek, vendar ne za več kot tri mesece. Če izredni dogodek traja dlje kot tri mesece, se veljavnost začasnih ukrepov lahko podaljša, vendar vsakič najdlje za tri mesece. Vlada mesečno preverja okoliščine izrednega dogodka in upravičenost začasnih ukrepov.

(7) Državni organi, razen organov državne uprave, in samoupravne lokalne skupnosti lahko vladi predlagajo sprejem ali prenehanje ukrepov iz tretjega odstavka tega člena. Vlada na predlog ni vezana.

(8) Organi o uveljavitvi začasnih ukrepov obvestijo stranke na javno dostopnem mestu in na spletni strani. O podaljšanju rokov v posamičnih upravnih zadevah se odloči s sklepom.

(9) V odločbi, sklepu ali drugem dokumentu, s katerim se določi rok, se stranko opozori o prekinitvi ali teku roka v skladu z deseto alinejo tretjega odstavka tega člena. Če je bil ukrep prekinitve teka roka sprejet po izdaji odločbe, sklepa ali drugega dokumenta, se stranko nemudoma obvesti, če tek roka zaradi nujnosti zadeve ni prekinjen.

PETI DEL

XVIII. POGLAVJE NADZOR NAD IZVAJANJEM ZAKONA O SPLOŠNEM UPRAVNEM POSTOPKU IN POSEBNIM UPRAVNIM POSTOPKOM

307. člen

(1) Nadzor nad izvajanjem tega zakona in drugih zakonov, ki urejajo upravne postopke, opravlja upravna inšpekcija.

(2) Upravni inšpektor ima pravico do vstopa v prostore organa in pravico do vpogleda v dokumentacijo, ki se nanaša na upravne postopke in upravno poslovanje, vključno s tajnimi podatki, osebnimi podatki, poslovnimi skrivnostmi, davčnimi tajnostmi in drugimi varovanimi podatki. Organ mora upravnemu inšpektorju zagotoviti pogoje za delo in potrebne informacije.

307.a člen

Upravni inšpektor izvaja nadzor neposredno pri organu ali na podlagi predloženih dokumentov organov. Pri opravljanju nadzora lahko odredi, da se nezakonnosti odpravijo v roku, ki ga določi.

307.b člen

(1) Če so pri nadzoru ugotovljene kršitve pravil upravnega postopka, ki imajo za posledico očitno prikrajšanje javnega interesa, pravic oziroma pravnih koristi strank, ali druge ponavljajoče se kršitve pravil upravnega postopka, ki niso odpravljene v določenem roku, lahko upravni inšpektor z odločbo odredi, da se uradna oseba ponovno udeleži usposabljanja za vodenje in odločanje v upravnem postopku.

(2) Zoper odločbo iz prejšnjega odstavka je dovoljena pritožba. Pritožba ne zadrži izvršitve. O pritožbi odloča ministrstvo, pristojno za upravo.

307.c člen

(1) Če se pri nadzoru ugotovi, da upravni postopek vodi ali v njem odloča oseba, ki ne izpolnjuje pogojev iz 31. člena tega zakona, se z odločbo odredi predstojniku organa, da taka oseba takoj preneha z vodenjem postopka oziroma odločanjem v upravnih zadevah.

(2) Predstojnik organa mora v primerih iz prejšnjega odstavka zagotoviti, da bo vodenje postopka in odločanje takoj prevzela druga uradna oseba, ki izpolnjuje zahtevane pogoje.

(3) Zoper odločbo iz prvega odstavka je dovoljena pritožba. Pritožba ne zadrži izvršitve. O pritožbi odloča ministrstvo, pristojno za upravo.

307.č člen

Zaradi kršitev pravil upravnega postopka iz 307.b člena tega zakona lahko upravni inšpektor predlaga uvedbo disciplinskega postopka zoper uradno osebo, ki jih je z vodenjem ali odločanjem kršila.

307.d člen

Če je pri opravljanju nadzora ugotovljeno, da ima dejanje uradne ali druge osebe v konkretni upravni zadevi znake kaznivega dejanja, za katero se storilec preganja po uradni dolžnosti, mora upravni inšpektor to naznaniti pristojnemu organu oziroma vložiti kazensko ovadbo.

307.e člen

Če se pri nadzoru nosilca javnega pooblastila ugotovi, da ta ne izvaja javnih pooblastil ali jih izvaja nestrokovno, nevestno ali malomarno, lahko upravni inšpektor predlaga pristojnemu organu, da začne postopek odvzema javnih pooblastil.

307.f člen

(1) Upravni inšpektor o ugotovitvah nadzora napiše zapisnik, v katerem lahko predstojniku organa odredi, da v določenem roku odpravi nezakovitosti oziroma izvede druge ukrepe.

(2) O ugotovitvah inšpekcijskega nadzora se prijavitelja obvesti, če to zahteva.

(3) Upravni inšpektor ravna po prvem in drugem odstavku tega člena tudi, kadar opravlja nadzor nad izvajanjem predpisov o upravnem poslovanju na podlagi Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo, 126/07 – ZUP-E in 48/09).

307.g člen

Ministrstvo, pristojno za upravo enkrat letno poroča vladi o ugotovitvah pri nadzoru izvajanja tega zakona in drugih zakonov, ki urejajo upravne postopke.

308. člen

(črtan)

309. člen

(črtan)

310. člen

(črtan)

311. člen

(črtan)

312. člen

(črtan)

313. člen

(črtan)

314. člen

(črtan)

315. člen

(črtan)

316. člen

(črtan)

317. člen

(črtan)

ŠESTI DEL
IZVAJANJE ZAKONA TER PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI

XIX. POGLAVJE
IZVAJANJE ZAKONA

318. člen

(črtan)

319. člen

Državni organi, organi samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil morajo na primeren način objaviti, katere uradne osebe so pooblaščene za odločanje o upravnih zadevah (28. člen), katere pa za dejanja v postopku pred odločbo (30. člen).

320. člen

Predstojnik državnega organa, organa samoupravne lokalne skupnosti oziroma organizacije z javnimi pooblastili, mora skrbeti, da se v organu oziroma v organizaciji pravilno uporablja ta zakon, zlasti pa, da se upravne zadeve rešujejo v predpisanih rokih, in skrbeti za strokovno izpopolnjevanje delavcev, ki odločajo v upravnih zadevah.

321. člen

(1) Za izvajanje tega zakona skrbi ministrstvo, pristojno za upravo.

(2) Na zahtevo organov ter organizacij, ki imajo javno pooblastilo za odločanje o upravnih zadevah, je ministrstvo, pristojno za upravo, dolžno dati pojasnila k posameznim določbam tega zakona.

322. člen

(1) Ministrstvo, pristojno za upravo, organizira stalno izpopolnjevanje uradnih oseb, ki vodijo upravni postopek in odločajo v upravnih zadevah.

(2) Za spremljanje izvrševanja tega zakona vodijo državni organi, organi samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil evidenco o naslednjih podatkih, ki se nanašajo na reševanje upravnih zadev: o številu vloženih zahtev, o številu upravnih postopkov, začetih po uradni dolžnosti, o načinu in rokih reševanja upravnih zadev v upravnem postopku na prvi in na drugi stopnji, o številu odpravljenih oziroma razveljavljenih upravnih aktov in o številu zavrženih zahtev oziroma ustavljenih upravnih postopkov.

(3) Podatki iz prejšnjega odstavka tega člena se vodijo in izkazujejo po upravnih področjih.

(4) O podatkih iz drugega odstavka tega člena morajo vsi organi, ki izvajajo ta zakon, poročati ministrstvu, pristojnemu za upravo.

(5) Način izkazovanja podatkov iz tretjega odstavka tega člena ter način in roke za pošiljanje poročil iz četrtega odstavka tega člena predpiše minister, pristojen za upravo.

(6) Minister, pristojen za upravo, lahko predpiše obrazce za vabila, vročilnice, odredbe za privedbo, zapisnike, zapisnike v obliki knjig, za odločbe ter druge akte v upravnem postopku.

(7) Minister, pristojen za upravo določi spletni naslov enotnega državnega portala e-uprava, na katerem se opravljajo objave dokumentov v skladu s tem zakonom.

323. člen

(1) Z dnem, ko začne veljati ta zakon, se v Republiki Sloveniji preneha uporabljati zakon o splošnem upravnem postopku (Uradni list SFRJ, št. 47/86).

(2) Z dnem, ko začne veljati ta zakon, prenehajo veljati določbe od 67. do 82. člena zakona o upravi (Uradni list RS, [št. 67/94](#), [20/95 – odločba](#) US RS in 29/95).

324. člen

Zadeve, glede katerih je postopek ob uveljavitvi tega zakona v teku oziroma, glede katerih je bila ob uveljavitvi tega zakona že vložena zahteva ali pravno sredstvo, se končajo po določbah zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list SFRJ, št. 47/86).

325. člen

Ta zakon začne veljati po preteku šestih mesecev od dneva njegove objave v Uradnem listu Republike Slovenije.