

Upravno pravo in upravni postopek

1. Del: Upravni postopek

1 UVOD

Upravno pravo je pravo, ki se uporablja v upravi, javnem upravljanju. Upravni postopek je sistem pravil, ki so urejeni v Zakonu o splošnem upravnem postopku (ZUP). Po tem pravilu morajo delovati tudi stranke, kadar uveljavljajo pravice, branijo svoje koristi. Upravni postopek nadzira politika, je hiter in učinkovit v javnem interesu in je namenjen varstvu pravic posamezniku. Upravni postopek nastopa skupaj s pritožbo in varuhom človekovih pravic, je ena temeljnih oblik varstva posameznika v razmerju do uprave. ZUP je bil opredeljen kot eden treh normativnih stebrov in je bil sprejet v DZ leta 1999, začel pa je veljati šele aprila 2000. Do takrat se je uporabljal ZUP bivše SFRJ. Po novem ZUP-u morajo nastopati:

- državni organi (ministrstva, upravne enote, tožilstvo, sodišče)
- organi lokalne skupnosti (odločajo o izvirnih in prenesenih sposobnostih)
- nosilci javnih pooblastil (osebe javnega prava)

Upravni postopek se uporablja, ko je prisotna obveznost s področja upravnega prava, če obstaja nasprotje med zasebno in javno koristjo, ... če zavezanec ne ravna po odločbi o dokončnosti upravnega akta, ZUP predpisuje pravne sankcije in izredna pravna sredstva. Splošni upravni postopek temelji na ZUP-u takrat kadar govorimo o posebnem upravnem postopku, dopolnilno (subsidiarno) pa se uporabljajo načela subsidiarnosti. S posebnim upravnim zakonom se urejajo posamezna vprašanja postopka, s tem zakonom pa ni mogoče urejati pravil postopka. Posebni pravni postopek je npr. davčni postopek. ZUP se uporablja tudi v vseh javnopravnih zadevah, hkrati pa predpisuje način obnašanja. Upravnega postopka se ne uporablja pri:

- aktih, s katerimi se ugotavljajo pravna sredstva (javne listine)
- materialnih aktih (uredbe, pravilniki); to so akti ki jih organ ne sprejme v upravnem postopku
- aktih poslovanja, saj niso izdani v upravnem postopku
- odločanje o premoženjskih in odškodninskih zadevah – ne spadajo v področje upravnega prava, v upravnem pravu jih je možno obravnavati le če je tako določeno z zakonom

Temeljna načela ZUP-a predstavljajo obvezna, splošna, skupna pravila za uporabo posameznih procesov, načela pa predstavljajo minimalne standarde, ki jih mora upoštevati organ in hkrati predstavljajo minimalno procesno varovanje stranke. Temeljna načela so:

- načelo zakonitosti / legalitete
- načelo sorazmernosti
- načelo varstva javnih koristi
- načelo varstva pravic strank in pomoč neuki stranki
- načelo materialne resnice
- preiskovalno načelo
- načelo zaslišanja stranke
- načelo proste presoje dokazov
- načelo dolžnosti stranke govoriti resnico in pošteno uporabljati pravice
- načelo samostojnosti pri odločanju
- načelo pravice do pritožbe ali načelo dveh stopenj upravnega postopka

- načelo ekonomičnosti postopka

a) načelo zakonitosti / legalitete

določa da mora vsak sklep, akt temeljiti na javno objavljenih zakonih, podzakonskih predpisih (odloki, navodila) in predpisih lokalne samouprave (občinski odlok). Vsaka odločitev mora imeti osnovo v splošnem pravnem aktu, vsak akt pa ima osnovo v evropskem pravu. V primeru neskladnosti predpisov se uporablja kolizijska pravila, sicer pa se v dvomu uporablja višji pravni akt – torej tisti z višjo pravno močjo. Odločbe zakona o splošnem upravnem postopku imajo subsidiarni značaj. Načelo zakonitosti veže državne upravne organe tudi ko odločajo po prostem preudarku / diskreciji. To se zgodi, kadar je organ upravičen izbirati med več zakonitimi možnostmi, sprejeti pa mora takšno odločitev, ki javnemu interesu najbolj ustreza. Vendar pa je sodni nadzor nad odločitvami po prostem preudarku precej omejen. Diskrecija je lahko podeljena tudi z zakonom, ko gre za odločanje po načelu primernosti / oportunitete. Po prostem preudarku pa lahko organ odloča tudi takrat, kadar so z zakonom pravice opredeljene z nedoločenimi pravnimi pojmi. Organ si na ta način pojme razloži bolj ohlapno. V dvomu ali gre za pravno vezano odločbo, ali za odločbo po prostem preudarku, se vzame da se gre za vezano odločbo, odločanje po prostem preudarku pa je vseeno odločanje na podlagi zakona in po pravilih postopka. V primeru kršitve se lahko odločba izpodbija pred višjimi organi. Načelo zakonitosti veže organe pri vezanih aktih – organ mora dati pozitivno odločbo če stranka izpolnjuje pogoj in negativno, če je ne.

b) načelo sorazmernosti

je izvedbeno načelo pravne države. Pri odločanju mora organ uporabiti ukrepe ki so za stranko ugodnejši in je z njimi še mogoče doseči cilj zakona. To načelo se uporablja predvsem pri uporabi materialnega prava, včasih pa tudi pri izbiri procesnih ukrepov. Pri uporabi prostega preudarka je to načelo zelo pomembno.

c) varstvo javnih koristi

javni interes je nad interesom posameznika, organi pa morajo delovati v skladu z javnim interesom. Pri odločanju o prostem preudarku celo organ sam določa javni interes. Nasprotno delujejo le sodišča, ki predvsem varujejo posameznikov zasebni interes.

č) varstvo pravic strank in pomoč neuki stranki

uradna oseba mora skozi postopek varovati zakonite pravice stranke, jo opozarjati na to katere pravice lahko uveljavi in kako braniti svoje. Pri tem mora paziti da stranka ne uveljavlja svojo korist v škodo drugih. Če sta si pravica stranke in javna korist v nasprotju, mora organ varovati javno korist. Organ ki vodi postopek mora skrbeti, da nevednost in neukost stranke nista v škodo pravic. Uradna oseba mora stranko nenehno opozarjati na pravice in na posledice njihovih dejanj v pravnem postopku, stranke v pravem postopku pa nimajo posebnega pravnega svetovalca / odvetnika.

d) načelo materialne resnice

materialna resnica pomeni skladnost ugotovljenega stanja z dejanskim stanjem v materialnem svetu. Uradna oseba mora presoditi dokaze in o stvari odločati, organ pa mora odločitev sprejeti z gotovostjo. Materialna resnica torej ugotavlja skladnost subjektivnega ugotavljanja z resničnim stanjem v materialnem svetu. Izjema od materialne resnice je odločanje na podlagi verjetnosti, ki je nižja stopnja prepričanja. Verjetnost se lahko uporabi le takrat ko to določa zakon – npr nujni ukrepi v javnem interesu. Če se odloča na podlagi verjetnosti se ne izvaja dokaznega postopka. Odmik od

načela materialne resnice je tudi poravnava. Nasprotje od materialne resnice je formalna resnica.

e) preiskovalno načelo

to načelo ni določeno v zakonu, pomeni pa, da organ sam odloča katere dokaze bo zbiral, če jih stranka ni predlagala. Organ bo s tem izvedel vse dokaze, da se ugotovijo dejstva, pomembna za ugotovitev materialne resnice.

f) načelo zaslišanja stranke

preden organ izda odločbo, mora dati stranki možnost da se izjavi o dejstvih in okoliščinah pomembnih za odločitev, na ta način stranka sodeluje v postopku. Zaslišanje se lahko opravi na formalizirani ustni obravnavi ali zunaj nje. Vsaka stranka ima pravico da se seznaní o izjavah in dokazih stranke z nasprotnim interesom in uspehom postopka. V primeru da pride do kršitve, je stranka upravičena do odškodnine. Stranka izgubi pravico do odprave dejanja če je bila povabljená in je izostala iz ustne obravnave ali pa je bila navzoča pa kljub opozorilom na posledice ni dajala pripomb na ustni obravnavi.

g) načelo proste presoje dokazov

uradna oseba presoja vsak dokaz, nato pa pride do sklepa. Pri tem ni vezan na nobena pravila, mora pa ravnati na podlagi skrbne presoje. Gre za kritično presojo vsakega dokaza, vsi pa imajo enako dokazno moč. V upravni postopek ni mogoče prenesti pravil iz drugih postopkov, prosto presojajo dokaze uradniki, ki so imenovani s strani vlade.

h) načelo dolžnosti stranke govoriti resnico in pošteno uporabljati pravice

stranka v postopku mora ves čas govoriti resnico, svojih pravic ne sme uporabljati v škodo tretjih oseb ali javnih koristi. Za zlorabo gre, če stranka namerno laže, kršitve pa se sankcionira.

i) načelo samostojnosti pri odločanju

samostojni so organi in posamezniki, ki odločajo o zadevi. Organi niso vezani na navodila s strani zakonodaje, so pa vezani na zakone višjih upravnih organov. Posameznik je uradna oseba, ki vodi postopek in je pri presoji dokazov samostojna in neodvisna. Samostojnost pri odločanju ima tista uradna oseba, ki ima pooblastilo za odločanje o upravnih stvareh. Upravni organi so vendarle podvrženi politiki vlade ali ministrstva, ki usmerja organe s pomočjo navodil.

j) pravica do pritožbe ali načelo dveh stopenj upravnega postopka

pravico do pritožbe zagotavlja 25. člen Ustave. Pritožba je dovoljena zoper vsak postopek, razen če ji izključuje zakon. Pravica do pritožbe je izključena če:

- je za odločanje na 1. stopnji pristojen DZ ali vlada
- je za odločanje na 1. stopnji pristojno ministrstvo, je pritožba dovoljena le takrat, ko to posebej določa zakon

Če se stranka na 1. stopnji ne pritoži, na 2. stopnji izgubi pravico do pritožbe, oziroma če organ na 1. stopnji ne izda odločbe ima stranka pravico do pritožbe, saj molk šteje kot da je odločba zavrnilna.

k) načelo ekonomičnosti postopka

postopek mora organ voditi hitro s čim manjšimi stroški in čim manjšo zamudo. Na račun ekonomičnosti pa organ ne sme opustiti izvedbe dokaza. V ravnotežju morata biti hitrost in pravilna / zakonita odločitev.

2 PRISTOJNOST ALI KOMPETENCA

Pristojnost je pooblastilo za izdajo odločbe, je pravica organa da vodi postopek in odloča o upravnih zadevah na določenem upravnem teritoriju (stvarna pristojnost) in na določenem teritoriju (krajevna skupnost). Pristojnost mora biti določena z zakonom.

Stvarno pristojnost določajo materialni predpisi. Na prvi stopnji so pristojne upravne enote in občinske uprave, na drugi stopnji pa ministrstva in župan.

Krajevno pristojnost določajo predpisi, ki določajo teritorialno organizacijo v državni upravi. Kadar po kriterijih ni mogoče določiti pristojnosti, je za reševanje upravne zadeve pristojen organ, na območju katerega je nastal povod za postopek. Z zakonom je določeno, da za nepremičnino odgovarja organ, na območju katerega nepremičnina stoji.

Ko govorimo o personalni pristojnosti, mislimo na določeno osebo, ki odloča o upravnem sporu, ta je v rokah nosilcev javnih funkcij (npr. minister) – le te imajo pooblastila za odločanje že v zakonu. Oseba ki vodi postopek mora izpolnjevati določena kriterije (izobrazba, strokovni izpit). Do kršitve pravil postopka pride, če oseba ni zaposlena v krajevno in stvarno pristojnem organu.

Pravila glede pristojnosti:

Dolžnost uradne osebe je paziti na svojo pristojnost. Organ ki je pristojen za upravno zadevo ne sme od drugega organa prevzeti ali prinašati pristojnosti, razen če tako določa zakon. Ne glede na položaj, si organi med seboj ne morejo izmenjavati zadev, višji organ pa lahko nižjemu zadevo odvzame, če o njej ni odločil v predpisanem roku, vendar ga mora o tem prej opozoriti. Glede na stroga pravila o pristojnosti, lahko med organi pride do spora o tem kateri organ je za upravno zadevo pristojen. Ločimo:

- pozitivni spor: podan je takrat, ko si dva ali več organov hkrati lasti pravico odločitve o stvari, pogost je pri postopkih po uradni dolžnosti
- negativni spor: podan je takrat, kadar dva ali več organov odklanja odločitev o neki stvari. Lahko ga sproži drugi organ v sporu ali stranka, spor je treba sprožiti najkasneje do izdaje odločbe.

Spore o pristojnosti rešujejo vlada, ministrstva, ustavno sodišče, župan kot nosilec javnih pooblastil. Pomembno je, da spor o pristojnosti ne vpliva na zakonitost odločitve. Posledice kršitve pristojnosti so izpodbijane odločbe.

Izločitev uradne osebe: upravne postopke vodijo uradne osebe v državnih pravnih organih. Upravnega postopka ne sme voditi in o njem odločati oseba, ki je s stranko v kakršnem koli sorodstvu. Izločitev uradne osebe je potrebna, če je le ta v isti zadevi pooblaščenec, izvedenec, priča. Prav tako ne sme voditi postopka na drugi stopnji, če je bila udeležena v postopku na prvi stopnji. Tudi stranka sme zahtevati izločitev uradne osebe, če sumi v njeno nepristranost.

3 STRANKA IN NJENO ZASTOPANJE

Nujni udeleženci upravnega postopka so organ, stranka in stranski udeleženec.

Stranka je lahko fizična ali pravna oseba, ki je lahko nosilec pravic in obveznosti. Stranka v formalnem smislu je tista, ki z vlogo začne postopek, ali pa ga proti njej začne organ. Stranka v materialnem smislu je oseba, ki ji gre po materialnem pravu pravica ali obveznost. V postopku je lahko udeležen tudi stranski udeleženec, ki vstopa v postopek

iz pravnih koristi in ima pravni interes. Stranski udeleženec ima v postopku enake pravice in obveznosti kot stranka, razen če zakon ne določa drugače. Stranka v upravnem postopku je lahko tudi državni organ, skupina oseb, naselje in drugi ki nimajo lastnosti pravne osebe, so pa lahko nosilci pravic in obveznosti. Zastopnik javnega interesa je državni tožilec, državni pravobranilec, ki je dolžan zastopati javne koristi. Glede na navedeni položaj ločimo:

- aktivne stranke: na njeno zahtevo se začne postopek
- pasivne stranke: zoper nje teče postopek
- stranske udeležence: le te se udeležujejo postopka in branijo svoje koristi

Udeleženci v zastopanju imajo torej enake ali nasprotujoče si interese. Pogoji za stranke:

- sposobnost biti stranka, le ta pa je vezana na pravno sposobnost. To sposobnost dobijo fizične osebe z rojstvom, pravne pa z vpisov v register
- procesna sposobnost: sposobnost osebe, da nase prevzame pravice in obveznosti (15, 18 let)
- procesna legitimacija: stranka zatrjuje da ima na podlagi materialnega predpisa določeno legitimacijo / pravico

Zakoniti zastopnik stranke zastopa stranko, ki ne more veljavno opravljati dejanj v postopku. Zakoniti zastopniki mladoletnikom so njihovi starši, to je določeno z zakonom. Zakoniti zastopnik zastopa osebo, ki ni procesno spodobna, za zastopanje pa ima na podlagi zakona izdano pooblastilo. Kadar procesno nesposobna oseba nima zakonitega zastopnika, ji organ dodeli začasnega. Nujni pogoji za dodelitev začasnega zastopnika so:

- nujno potrebno dejanje
- neznano prebivališče
- če oseba nima pooblaščenca ali zakonitega zastopnika
- če imata nasprotni stranki istega pooblaščenca
- če je potrebno opraviti dejanje, ki ga ni mogoče odložiti / prestaviti

Če v postopku nastopa več strank z enakimi zahtevki in je organ vse zahtevke združil v en postopek, lahko od strank zahteva da si izberejo skupnega pooblaščenca, predstavnika. Če stranke temu ne ugodijo lahko organ s sklepom določi skupnega predstavnika, dokler si stranka ne izbere novega. Vabilo se lahko izroči le skupnemu predstavniku, ki predstavlja skupne interese. Skupni pooblaščenec ni stranka v postopku. Stranka si lahko sama najde pooblaščenca – to je lahko vsaka poslovno spodobna, fizična ali pravna oseba. Lahko je laičen pooblaščenec, lahko pa je to odvetnik. Stranka lahko pooblasti pooblaščenca s pismenim pooblastilom, na podlagi pooblastila lahko pooblaščenec opravlja vsa procesna dejanja, ne more pa umikati zahtev, vlagati izredna pravna sredstva, sklepati poravnave, prenašati pooblastila na drugega.

Možnosti za zastopanje brez pooblastila sta dve:

- brez pooblastila: gre za pooblastila kjer je razvidno da gre za zastopanje družinskih članov
- z naknadnim pooblastilom: organ lahko dovoli zastopanje tudi osebi, ki trdi da je pooblaščenec stranke in da bo pooblastilo priložil kasneje – izdati pa ga mora v določenem roku, sicer se dejanja ne štejejo za opravljena.

Če je po zakonu izrecno zahtevano pooblastilo, potem ni dopustno zastopanje brez njega, med samim dejanjem pa ni mogoče preklicati pooblastila. Stranka si lahko v zahtevanih

upravnih zadevah, če nima posebnega strokovnega znanja, sama zagotovi strokovnega pomočnika.

4 JEZIK V UPRAVNEM POSTOPKU

Jezik poslovanja uporablja jezik organa, stranka v postopku pa ima pravico uporabljati svoj jezik. Vse odločbe, zapisniki, sklepi, pogodbe itd so na celotnem teritoriju naše države zapisani v slovenščini, na območju manjšin pa v italijanščini in madžarščini. S pripadniki manjšim se postopek vodi tudi v njegovem jeziku. Stranka ima v postopku pravico uporabljati svoj jezik, če je stranka tujec mu pripada tolmač, vendar v tem primeru tujec sam plača stroške tolmača.

5 OBČEVANJE ORGANOV IN STRANK

Gre za **izmenjavo komunikacije** v postopku, to velja za vse faze postopka. V ospredje stopajo vloge, vabila in zapisniki.

Vloga je zahtevek, predlog, pritožba, s katero se stranka obrača na organ. Vloga se vloži kot pisna vloga ali ustna vloga, lahko pa se pošlje po pošti, e-mailu, lahko pa se jo osebno izroči. Organ je dolžan vloge sprejeti v času poslovnih ur in ne le v času uradnih ur. Vloga mora biti napisana razumljivo in jasno, biti mora pravočasno oddana in imeti popolno obliko: navedbo organa, zastopnika, pooblaščenca, firmo vlagatelja, sedež, naslov, podpis, ... morebitne napake je potrebno odpraviti v petih dneh, sicer jo lahko organ zavrže.

Vabilo: z vabilom upravni organ povabi stranko k sodelovanju v upravnem postopku. Pritožba zoper vabilo ni možna, biti mora v pisni obliki, vsebovati mora: naziv organa, ime, priimek, dan, ura, kraj, kamor je nekdo povabljen, sporočiti mora ali naj oseba pride osebno ali lahko pošlje pooblaščenca, kaj naj prinese s seboj, opozarja na obvestitev o morebitni neudeležbi in na sankcije. Povabljeni se mora odzvati na povabilo, sporočiti mora vzrok za izostanek in priložiti obvestilo, ki opravičuje izostanek.

Zapisnik je formalni zapis o dejanjih postopka, je strogo formalizirana oblika pisanja izjav udeležencev dogodka. Biti mora v predpisani obliki, ki jo določa zakon. Zapisnik sestavi uradna oseba, tako da ga narekuje zapisnikarju. Zapisnik se piše v prvi osebi ednine, v njem se navede: organ ki zapisnik sestavlja, kraj, uro, dan sestavljanja zapisnika, udeležence, potek, ... V zapisniku se ne sme nič brisati, udeleženci lahko dajejo pripombe na zapisnik, vsaka oseba ki je sodelovala se podpiše pod svojo izjavo. Zapisnik ne dokazuje resničnosti vsebine izjav, le potek postopka. Ko je zapisnik sklenjen dodatne pripombe in pritožbe niso možne.

6 VROČANJE

Vročanje je sestavljeno iz dveh dejanj: vročitve dokumenta naslovniku in sestavo vročilnice. Vročanje je proces odločb, sklepov od organa k stranki, namen vročanja je, da se stranka seznanji z vsebino pisanja. Pravila vročanja so ostra, vročanje je lahko v fizični ali elektronski obliki. Kraj vročanja je lahko na domu, na delovnem mestu, v odvetniški pisarni ali kjerkoli se oseba najde, če nima stalnega prebivališča. Vroča se podnevi, ob delovnih dnevih, izjemoma ponoči in na praznike če tako določa zakon ali če gre za nujen ukrep v javnem interesu. Vroča se vselej naslovniku, o vročitvi je potrebno obvestiti

organ, ki je vročitev odredil. Če prejemnika vročilnice ni doma, se mu pusti obvestilo kje se ta dokument nahaja in ga mora prevzeti v petnajstih dneh. Če oseba v 15 dneh tega dokumenta ne dvigne, se pošiljka vrne pošiljatelju, stranka pa mora dokazovati svojo odsotnost. Vročilnica je dokaz o kraju, času in načinu vročitve. Podpišeta jo prejemnik in vročevalec, slednji navede način vročitve. Če prejemnik noče podpisati vročilnice, vročevalec napiše vzrok in okoliščine odklonitve.

7 ROKI IN NAROKI

Namen rokov je, da se procesna dejanja čim prej opravijo, brez zavlačevanja. Roke lahko določa zakon ali uradna oseba, računamo jih po dnevih, mesecih, letih (brez tednov). Začetka in tekov rokov ne ovirajo nedelje, državni prazniki. Narok določi organ, če se opravi ustna ali videokonferenčna obravnava. Organ mora na narok najmanj 8 dni pred njegovim razpisom povabiti stranke, za katere je potrebna njihova navzočnost. Narok se praviloma opravi v poslopju organa, zoper naroka ni pritožbe, organ pa lahko preloži narok, če je to potrebno za izvedbo dokazov.

8 VRNITEV V PREJŠNJE STANJE

Vrnitev v prejšnje stanje je procesni institut, ki omogoča stranki (ki je dejanje zamudila iz upravičenih razlogov), da se procesna dejanja vrnejo v stanje, kot so bila pred zamudo. Stranka lahko predlaga vrnitev v prejšnje stanje v primeru da: je poslala vlogo pravočasno, vendar ne pristojnemu organu ali če je zamudila rok ali zaradi razlogov na katere ni mogla vplivati (smrt v družini, naravne nesreče). Vrnitev v prejšnje stanje je sankcija v primeru kršitve procesnih rokov, ne materialnih rokov. Stranka mora v primeru vrnitve v prejšnje stanje navesti razloge za nepravočasno dejanje, lahko pa jo tudi sama predlaga v 8 dnevem subjektivnem roku ali 3 mesečnem objektivnem roku.

9 VZDRŽEVANJE REDA

Uradna oseba, ki vodi postopek mora skrbeti za **vzdrževanje reda**, primerno komuniciranje, dostojanstvo. Opozarjati mora na morebitne posledice, npr odstranitev s procesnega dejanja. Če oseba huje krši red, se jo lahko tudi finančno kaznuje.

10 STROŠKI UPRAVNEGA POSTOPKA

Splošni stroški so izdatki organa za njegovo delo, za plače uslužbencev, za materialne stroške, nosi jih državni proračun. Posebni stroški so denarni izdatki, ki nastanejo zaradi vodenja upravnega postopka – potni stroški, izdatki, evidence, tolmači, ... posebni stroški gredo v breme tistega, ki je postopek sprožil. Vsaka stranka sicer krije svoje stroške. Organ v odločbi, s katero konča postopek, določi kdo nosi stroške, koliko znašajo, v kašnem roku jih je potrebno plačati. Povrnitev stroškov mora stranka zahtevati do izdaje odločbe, sicer izgubi pravico do povrnitve stroškov, uradna oseba pa mora stranko na to opozoriti. Če v postopku nastopa ve strank, si stroške delijo v sorazmerju s koristjo, če gre za stranke z nasprotnimi zahtevki pa velja načelo uspeha v postopku. Če je dosežena poravnava, obe stranki nosita enake dele stroškov. Oprostitev ali celo obročno plačevanje stroškov je možno dodeliti stranki, ki bi s takojšnjim plačilom ogrozila preživljanje sebe in svoje družine. Oprostitev ne velja za podjetnika, odlok ali obročno plačevanje pa ne sme trajati več kot 5 let. Sicer pa lahko med postopkom ali v enem letu po izdaji sklepa o

oprostitvi razveljavi sklep o oprostitvi stroškov, če ugotovi da razlogi, zaradi katerih je bila stranka oproščena plačila ne obstajajo več.

11 UPRAVNE TAKSE

Takso se plača takrat, ko obstaja taksna obveznost kot so vloge, določbe, dovoljenja, sklepi, ... takso morajo plačati tisti, ki so sprožili upravni postopek, plačujejo se v taksnih vrednotnicah ali v gotovini oziroma z elektronskim plačilom. Taksna oprostitev je lahko osebna (če jo uživajo nekatere osebe in organizacije) ali stvarna (dokumenti in dejanja). Če organ oprosti stranko plačila stroškov, velja to tudi za plačilo taks.

12 POSTOPEK NA PRVI STOPNJI

Upravni postopek teče skozi različne faze:

Prva faza: postopek na prvi stopnji – začetek, ugotovitveni postopek, dokazni postopek, izdaja odločbe

Druga faza: postopek v zvezi s pritožbo

Tretja faza: postopek v zvezi z izrednimi pravnimi sredstvi

Četrta faza: postopek v zvezi z izvršbo

a) Začetek upravnega postopka se lahko prične na:

- zahtevo stranke, če zakon daje stranki pravno korist ali če to izhaja iz narave stvari (prošnja za državljanstvo)
- po uradni dolžnosti če tako določa zakon ali če gre za varstvo javnega interesa

stranka začetka postopka po uradni dolžnosti ne more izsiliti, lahko edino izpodbija odločbo. Pobudnik nima položaja stranke, organ pa mora preveriti pogoje za začetek postopka. Upravni postopek ki se začne po uradni dolžnosti je uveden ko organ opravi kakršnokoli dejanje v ta namen, za začetek postopka pa ni potrebno izdajati sklepa. Upravni postopek pričet na zahtevo stranke pa se prične z dnem vložitve zahtevka stranke. Pristojni organ pri tem preverja, ali so podani formalni pogoji za začetek postopka. Vloga se zavrže če: zahtevki ni upravna zadeva, če stranka ne uveljavlja pravne koristi, če je bila zahteva nepravočasno vložena in če je bilo o zadevi že pravnomočno odločeno, če vloga ni popolna in razumljiva.

Poznamo dve obliki pravnomočnosti vlog:

- materialno pravnomočna: vzpostavljeno je javnopravno razmerje med organom in stranko, vanj nikakor ni mogoče poseči
- formalno pravnomočna: pri postopku ni več mogoče uveljavljati sodnega varstva

Vloga / dokument mora biti formalno in materialno pravnomočen, sicer se mora postopek ponovno začeti. Možna je tudi združitev zadev v en postopek, s subjektivno (več različnih strank in enak zahtevki) in objektivno (več različnih zahtevkov, ena stranka) združitvijo, vendar le pod pogojem da se vsi zahtevki nanašajo na podobno dejanje, imajo isto pravno podlago in je zanje pristojen isti organ. O združitvi pa organ odloča s sklepom, zoper katerega je možna pritožba.

Upravni postopek se lahko začne z javnim naznanilom proti večjemu številu oseb ki jih ni mogoče določiti, vendar se vodi za vsakega posameznika ločen postopek. Stranka lahko ves čas postopka do izdaje odločbe na prvi stopnji spreminja zahtevek, če se vsi zahtevki nanašajo na isto ali podobno dejansko stanje ali če je za njih pristojen isti organ. Stranka lahko delno ali v celoti umakne zahtevo ves čas med postopkom na prvi in drugi stopnji do vročitve odločbe. Do umika zahteve pride zaradi postopka na zahtevo stranke ali postopka po uradni dolžnosti. Postopek se lahko ne glede na umik vseeno nadaljuje če je to v javnem interesu, če to določa predpis ali to zahteva nasprotna stranka.

Lahko pride tudi do **poravnave**. Pri poravnavi gre za oblikovanje zasebnopravnega razmerja med nasprotnimi strankami. Poravnava ima moč izvršljive odločbe, je dvostranska pogodba, sklenjena z namenom da se postopek konča. Biti mora jasna, ne sme biti v škodo javne koristi, morale. O poravnavi sestavi organ zapisnik, v katerem se navedejo stranke ki so dosegle poravnavo, vsebino poravnave, kraj, čas, datum sestavljanja zapisnika. Poravnavo je možno izpodbijati le s tožbo na sodišču.

b) Ugotovitveni postopek

Ugotovitveni postopek je dokazni postopek, namen je ugotoviti vsa dejstva in okoliščina pomembne za odločitev in strankam omogočiti zavarovanje svojih pravic in koristi. Uresničiti je potrebno torej dve načeli: načelo materialne resnice in načelo zaslišanja strank.

Splošna načela ugotovitvenega postopka so:

- načelo materialne resnice: ker se stranke ugotavlja z gotovostjo, more uradna oseba zbrati vsa dejstva pomembna za odločanje o stvari, išče dejansko resnico
- preiskovalno načelo: organ mora zbrati vsa dokazila v evidencah
- načelo zaslišanja strank: stranka lahko ves čas postopka do izdaje odločbe navaja nova dejstva in uveljavi svoje pravice, ter možnosti da se stranka seznanj s celotnim postopkom
- načelo ustnosti in pisnosti: obe načeli se ekonomično povezujeta, ugotovitveni postopek temelji na načeli ustnosti
- načelo neposrednosti in posrednosti: neposrednost obstaja če je ista oseba ki je sprejela ustne izjave strank, presojala tudi dokaze. V upravnem postopku prevladuje načelo posrednosti ki pomeni, da lahko predstojnik organa pooblasti drugo osebo za vodenje postopka
- načelo javnosti: le posamezni deli postopka so lahko namenjeni celotni javnosti, pri razglasitvi odločbe javnost ne sme biti izključena
- načelo koncentracije: postopek mora biti čim bolj koncentriran., enoten, s čim manj prekinitvami, zaključiti se mora v čim hitrejšem času
- načelo pomoči stranki: uradni osebi je naložena skrb, da nevednost in neukost stranke nista v njeno škodo, opozarja jo na pravice in morebitne posledice kršitve pravil

Organ lahko zagotavlja udeležbo strank in drugih udeležencev, če te osebe sam povabi ali če te osebe same vložijo zahtevo za udeležbo. Uradna oseba preizkusi ali ima taka oseba pravico biti stranka. Če organ ne more ugotoviti katere osebe imajo pravni interes za udeležbo v postopku povabi k udeležbo z javnim naznanilom preko oglasne deske.

Ugotovitveni postopek se lahko izvede kot skrajšani ali posebni ugotovitveni postopek. Skrajšani ugotovitveni postopek se izvede če:

- se dejansko stanje da ugotoviti na podlagi dokazov ki jih je stranka navedla

- se zahtevke stranke opira na podatke iz uradnih evidenc
- se zadeva lahko reši na nepopolno dokazanih dejstvih
- gre za nujne ukrepe v javnem interesu

Pri skrajšanem ugotovitvenem postopku ni potrebno zaslišati strank, organ odloča na podlagi podatkov s katerimi razpolaga.

Poseben ugotovitveni postopek se izvede, če niso podani razlogi za skrajšanje, če nastopa več strank z nasprotnimi interesi, če gre za nujne ukrepe v javnem interesu. V posebnem ugotovitvenem postopku se lahko odloča o predhodnih vprašanjih. Za predhodno vprašanje gre, ko upravni organ naleti na samostojno upravno vprašanje o dejanskem stanju (npr kdo je lastnik zemljišča pri vlogi), rešitev vprašanja je v pristojnosti sodišča. Za predhodno vprašanje gre, če o obstoju lastninske pravice obstaja spor med strankama. Možna sta dva načina reševanja predhodnega vprašanja:

- postopek se prekine, organ pa napoti stranke na drug, ustrežnejši organ
- organ sam reši vprašanje

Obvezno se mora prekiniti postopek, če se predhodno vprašanje nanaša na veljavnost zakonske zveze, ugotovitev očetovstva. Napačno rešitev predhodnega vprašanja je mogoče izpodbijati.

Upravni postopek se lahko prekine, če je stranka umrla, če izgubi poslovno sposobnost in nima pooblaščenca, če nastopi stečaj podjetja, če pride do rešitve predhodnega vprašanja. Nadaljuje pa se lahko če se izda sklep o dedovanju, če bo postavljen nov zakoniti zastopnik, še se reši predhodno vprašanje.

V ugotovitveni postopek spada še ustna obravnava, ki je javna, stranke in udeleženci na njej sodelujejo, lahko se jo prekine ali preloži. Ustna obravnava načeloma ni obvezna, razen če je potrebno zaslišati priče ali izvedenca, če v postopku nastopa več strank z nasprotnimi interesi. Ustna obravnava je javna, namen je da se med stranko in drugimi udeleženci pretresejo vsa dejstva in okoliščine pomembne za odločitev, razpiše se jo z narokom za ustno obravnavo. Obravnava se prične tako, da se v skupen prostor povabi vse udeležence obravnave, nato se ugotovi kdo je bil na obravnavo povabljen in pa kdo se je nanj odzval. Prisotnost strank na ustni obravnavi je pravica strank ter obveznost prič. Če stranka na obravnavo ni prišla, se domneva, da je svoj zahtevek umaknila, organ lahko opravi obravnavo tudi brez stranke ali pa obravnavo preloži na strankine stroške.

c) Dokazovanje

Ugotovljena **dejstva je treba dokazati**, kot dokaz se lahko uporabi vse, kar lahko pripomore k ugotovitvi dejanskega stanja. Organ ne sme omejevati dokazov, ne dokazuje se domnev, fikcij, organu znanih dejstev. Lahko pa se dokazuje tuje pravo na katerega se stranka sklicuje ali obstoj avtonomnega prava (cerkev). S posrednimi dokazi se izkazuje obstoj nekega dejstva, taki dokazi so listine, priče, izjave strank, ogledi, izvedenci.

Listina je pisno dokazno gradivo, s katero se potrjuje obstoj določenih dejstev in okoliščin. Poznamo javne, zasebne, domače, tuje, izvornike in kopije. Listine imajo časovno omejeno javno moč, dokaz z listino se izvede tako, da se listino prebere, dokaz pa vedno izvaja uradna oseba. Za javne listine veljajo potrdila, če se izdajajo o tistih dejstvih, o katerih vodi organ uradno evidenco.

Priča je lahko vsaka oseba, ki je sposobna zaznavanja in reproduciranja, govoriti mora resnico, opozoriti jo je potrebno na kazenske posledice lažnega pričanja. Priča se lahko odpove odgovoru na posamezno vprašanje če bi se s tem spravila v sramoto, premoženjsko škodo, kazenski pregon ali bi s tem izdala poslovno skrivnost. Pričanje lahko odkloni duhovnik, odvetnik, zdravnik ali oseba ki terja zaupen odnos z obtožencem. O pričanju se zastavi zapisnik.

Izjava stranke se uporabi kot dokaz le takrat ko ni nobenih drugih posrednih dokazov. Stranke se, preden se vzame izjava na zapisnik, opozori na kazenske posledice v primeru lažne izjave, postopek pa se opravi na enak način kot zaslišanje priče.

Ogled odredi uradna oseba, če je to potrebno z lastnim zaznavanjem predmetov. Če so predmet ogledovanja stanovanjski prostori, mora uradna oseba od sodišča dobiti dovoljenje za pregled stanovanja.

Izvedenca postavi uradna oseba, kadar sama nima ustreznega strokovnega znanja. Izvedenec poda izvid in mnenje, poda se mu zahtevek ustno na obravnavi, prevzeti mora svojo dolžnost. V mnenju izda subjektivno oceno na zastavljeno vprašanje, njegovo mnenje za organ ni obvezno, predstavlja pa enega od dokazov, ki ga uradna oseba uporabi v dokaznem postopku.

d) Upravni akt

Po končanem ugotovitvenem postopku organ izda **upravni akt** – odločbo ali sklep. Upravni akt je konkreten (temelji na abstraktnem predpisu), posamičen (ureja posamična razmerja), enostranski (izdan je v enostranskem upravnem razmerju) in avtoritativen (organ ima v postopku močnejši položaj).

Odločbo izda pristojen organ, je dejanje ki ima neposredni pravni učinek na pravice in obveznosti strank. Odločbo se izda po uradni dolžnosti ali na zahtevo stranke. Odločba je strogo formalni pravni akt, je v pisni obliki, le izjemoma se jo izda ustno. Njeni sestavni deli so:

- glava (navede se organ ki odločbo izdaja, označitev zadeve, pooblaščenca, navedba stranke)
- naziv (odločbe se naziva z imenom »odločba«)
- izrek ali dispozitiv (izraža vsebino odločbe)
- obrazložitev (razložitev dejanskega stanja, navedba materialnih predpisov, obrazložitev je lahko polna ali skrajšana)
- pravni pouk (obvezen sestavni del vsake odločbe, npr pouk o pritožbi)
- datum, podpis, žig (če odločba nima vseh treh elementov je neveljavna in se šteje za bistveno kršitev pravil postopka)

Poznamo več vrst odločb:

- Konstruktivne: ustvarja novo pravno stanje – oblikuje pravno obveznost, korist, pravno pravico, učinkuje od izdaje naprej, temelji na zakonu
- Deklarativne: ugotavljajo ali je določeno pravno stanje nastopilo že po samem zakonu, ničesar ne ustanavlja
- Zavezovalne: terjajo izpolnitev ali neko dejanje zavezujejo k izvršitvi
- Oblikovalne: oblikujejo pravno razmerje, ne nalagajo pa obveznosti

- Ugotovitvene odločbe: ugotavljajo obstoj pravic in pravnih dejstev na podlagi zakona (npr. izbrisani)
- Pozitivne odločbe: stranki priznava pravice in dovoljuje spremembo obstoječega stanja, vedno gre za ustanovitev novega pravnega razmerja
- Negativne odločbe: zavračajo zahteve stranke kot neutemeljene, sem štejemo tudi molk organa, ne spreminja obstoječe pravice in obveznosti
- Pisne odločbe: praviloma gre vedno za pisno odločbo
- Ustne odločbe: ZUP določa, da se ustna odločba lahko izda le če gre za ukrepe v javnem interesu ali za odločbe o zaščiti ljudi, izda se v primerih ko gre za hitro potrebno odločitev. Ustna odločba po vsebini predstavlja le izrek, naknadno pa je treba napisati pisno odločbo v osmih dneh
- Posamične odločbe: praviloma jo izda en sam organ
- Zbirna (kompleksna) odločba: izdata jo dva ali več organov skupaj. Lahko se odloča enakopravno, na podlagi soglasja, dovoljenja ali pa na podlagi mnenja drugega organa
- Delne odločbe: izda se jih kadar se lahko odloča o kakšni stvari po delih, posameznih zahtevkih
- Dopolnilne odločbe: dopolnjuje preostale dele zahtevka
- Začasne odločbe: izda organ, če je to nujno potrebno preden je postopek zaključen. Nasledi jo glavna določba, začasna pa se s tem razveljavi

Odločbo izda organ ali nosilec javnih pooblastil. Izdana mora biti v roku, ki je za posamično odločbo predpisan. Tehnične pomote je možno popraviti vsak čas, tudi ko je le ta že dokončana ali pravnomočna. Odločba mora biti vročena stranki. Odločba ki je izdana in ni vročena nima pravnih učinkov. Odločba ki je bila vročena učinkuje od dneva, ki je kot dan vročitve potrjen v vročilnici.

Sklep se izda o vprašanjih, ki se tičejo postopka in postranskih vprašanjih v zvezi z izvedbo postopka. Ločimo ustne in pisne sklepe.

Ustni se izdajajo le takrat, kadar zakon to izrecno določa, ustni sklepi se stranki tekom postopka neposredno naznanijo, stranka pa lahko take sklepe neposredno izpodbija.

Pisni sklepi imajo enake sestavne dele kot odločbe, zato se pravila o odločnosti sklepa smiselno ravna po določilih o sestavnih delih odločbe.

Odločba postane dokončna, ko je zaključen redni postopek pred upravnimi organi. Dokončnost nastopi, ko ni več možna pritožba zoper odločbo prve stopnje. Odločba postane dokončna ko:

- se stranki vroči odločba organa prve stopnje in pritožba po zakonu ni dovoljena
- se izteče pritožbeni rok, stranka pa se ni pritožila ali je zamudila rok za pritožbo
- ko se vroči odločba organa druge stopnje, s katero je pritožba neutemeljena ali zavrnjena

Dokončno odločbo lahko odpravi organ v postopku z izrednimi pravnimi sredstvi, če dovoli vrnitev v prejšnje stanje. Ustava določa, da je zoper vsako odločbo državnega organa v upravnih stvareh dovoljeno sodno varstvo v upravnem sporu.

Odločba postane pravnomočna, ko se je ne more več izpodbijati in je stranka z njo pridobila določene pravice. Pravnomočnost nastopi po zaključku sodnega postopka, ko zoper odločbo ni več mogoče sodno varstvo, pravnomočnost pomeni trdnost in nespremenljivost pravnega razmerja nastalega z odločbo, predstavlja zaupanje v pravo in

varuje stranko glede pridobljenih pravic in prepoved ponavljanja postopka. Pravnomočna odločba je lahko:

- formalno pravnomočna: ko stranke ne morejo doseči njene spremembe in je pogoj za materialno pravnomočnost
- materialno pravnomočna: ko tudi organ ne more doseči njene odprave

Pravnomočna odločba preneha veljati v primeru:

- uničenja stvari
- smrti upravičenca
- ne-izvrševanja pravice

Izvršljivost odločbe načeloma nastopi z dokončnostjo. Odločba na prvi stopnji postane izvršljiva ko: se vroči stranki in ko poteče rok za pritožbo.

Dokler teče rok za pritožbo, se odločba ne more izvršiti. Suspenzivni učinek velja dokler ni določeno o pritožbi, če je bila odločba na drugi stopnji spremenjena, zavrnjena, zavržena. Določbo ki postane izvršljiva, je mogoče uresničiti v postopku izvršbe. Paricijski rok pove, kdaj postane odločba izvršljiva, kdaj nastopi obveznost.

Pravna sredstva so procesno dejanje. Določena so z Ustavo RS in zakonom. Temelj je 153. člen ustave, je ustavna zahteva, da morajo vsi posamezni akti in dejanja temeljiti na zakonih. Petindvajseti člen ustave je človekova pravica do pravnega sredstva. S pravnimi sredstvi sprožimo postopek presoje skladnosti. Ali je odločba ali sklep skladen z zakonom (glede vsebine), če so z zakonom skladna dejstva, ki so bila podlaga za odločitev ter sama odločitev. Namen pravnih sredstev je zagotoviti pravno pravilnost samega postopka in odločitve. S tem se zagotovi varstvo pravic strank in javne koristi. Funkcija pravnih sredstev je nadzor nad zakonitostjo delovanja organa prve stopnje. Je institut, ustanova pravnega reda, ki omogoča da se odpravijo nezakoniti konkretni upravni akti in varujejo pravice državljanov in njihovih organizacij. S pravnimi sredstvi ugotavljamo skladnost posamičnih norm v odločbi s splošnimi pravnimi normami. Pravno sredstvo mora biti učinkovito, kar pomeni, da je zagotovljena nepristranskost in neodvisnost odločanja.

Pravna varnost ima v določenih primerih prednost pred pravno pravilnostjo. Nekatere »napake« lahko zastarajo, medtem, ko druge ne in lahko zaradi njih izrečemo odločbo za nično.

Vrste pravnih sredstev:

- redna: pritožba (možno je izpodbijati zakonitost konkretnega upravnega akta)
- izredna: obnova postopka, sprememba odločbe, razveljavitev odločbe, izrek odločbe za nično
- upravni spor: možno ga je sprožiti pred vrhovnim sodiščem, ko so izčrpana vsa pravna sredstva

Opis pritožbe: s pritožbo stranka in druge upravičene osebe izpodbijajo nezakonitost in neprimernost izdanega upravnega akta. Pritožba je redno, suspenzivno (vložena pritožba zadrži izvršitev odločbe) in devolutivno pravno sredstvo (o pritožbi odloča organ druge stopnje). Omejitev do pritožbe ni, obstajajo pa posebne omejitve: posredno omejevanje možnosti pritoževanja, določilo da pritožba ne zadrži izvršitve, predpisano obvezno pravno zastopanje. Do pritožbe je upravičena stranka, druga oseba ki je z izdano odločbo prizadeta in zastopnik javnega interesa (državni tožilec ali pravobranilec). Pritožba je

vloži organu prve stopnje, ki je izdal odločbo, o pritožbi zoper odločbo, ki jo je izdala na prvi stopnji upravna enota, odloča pristojno ministrstvo. Pritožba ni možna zoper državni zbor, vlado, organ lokalne samouprave. Pritožba se vloži v 15 dneh od dneva vročitve odločbe pristojnemu organu, pritožba zoper fiktivno negativno odločbo lahko stranka vloži šele v 1 ali 2 mesecih od dneva, ko je vložila pravilno sestavljeno zahtevo za izdajo odločbe. Za pritožbo ni predpisana nobena posebna oblika, z njo se ravna kot z vsako drugo vlogo, vložena more biti pisno ali ustno na zapisnik, ni je potrebno utemeljevati, vsebovati mora osebne podatke pritožnika, datum, kraj, navedbo odločbe ki se izpodbija, označbo organa, navedbo pritožnika zakaj izpodbija odločbo. Pritožbeni razlogi so lahko napačno uporabljen materialni predpis (če je bil uporabljen napačen podzakonski predpis), nepopolno ugotovljena stanja, kršitev pravil postopka (npr stranki ni bila dana možnost udeležbe v postopku).

Ko organ prve stopnje prejme pritožbo, jo preizkusi, če izpolnjuje formalne pogoje (če je dopustna, pravočasno vložena, če jo je vložila upravičena oseba). Če ne izpolnjuje teh pogojev, jo s sklepom zavrže in se ne spušča v njeno vsebinsko presojo. Pritožbo se vroči tudi stranki z nasprotnim interesom, določi jim primeren rok da se izrečejo o pritožbi (8-15 dni). Organ druge stopnje prav tako najprej preizkusi pritožbo, če ugotovi da formalni pogoji niso podani, jo zavrže. Zoper ta sklep ni možna pritožba, ampak le upravni spor. Organ zavrže pritožbo tudi če je bil stranki dan sicer pravilen pouk o dovoljenosti pritožbe, vendar se je vmes zakon spremenil. Odločba se lahko izreče tudi za nično (v korist stranke) če ni mogoče odločati o upravnem postopku, če bi z izvršitvijo povzročala kaznivo dejanje, če je izdana kot posledica izsiljevanja ali drugega nedovoljenega dejanja. Pritožba zoper sklep je dovoljena le, če jo zakon izrecno predvideva, pritožba zoper sklep organa druge stopnje ni možna.

13 POSTOPEK NA DRUGI STOPNJI

V postopku na drugi stopnji govorimo o izrednih pravnih sredstvih in izvršbo.

Izredna pravna sredstva se lahko uporabljajo po dokončnosti izdane odločbe. Nekaterih izrednih pravnih sredstev stranka ne more izkoristiti in jih lahko uporabi le državni tožilec ali državni pravobranilec, nekatera pa tudi organ ki je odločbo izdal. O izrednih pravnih sredstvih praviloma odloča organ druge stopnje, ta se lahko uporabljajo samo v okviru subjektivnih in objektivnih rokov, ki so za posamezno izredno pravno sredstvo določeni.

Upravni postopek se obnovi, če je izdana dokončna odločba in je podan vsaj eden od desetih obnovitvenih razlogov. Predmet odločanja o obnovi je upravna zadeva, zaradi katere je bil začel in dokončan prejšnji postopek. Obnovitveni razlogi so lahko:

- nova dejstva ali dokazi
- ponarejena listina
- če odločba temelji na sodbi ki je odpravljena
- če je odločba opira na predhodno vprašanje, organ pa je to vprašanje drugače rešil
- če je izdana odločba na podlagi neresničnih dejstev
- če je pri izdaji odločbe sodelovala oseba ki je bila iz postopka izločena
- če je odločbo izdal nepristojen organ
- če za odločbo ni glasovala predpisana večina
- če osebi ni bila dana možnost udeležbe v postopku
- če stranke ni zastopal zakoniti zastopnik

Obnovo lahko predlaga organ, stranka, državni tožilec in v nekaterih primerih pravni naslednik stranke. Postopek se lahko obnovi v 1-mesečne subjektivnem roku ali 3-letnem objektivnem roku. Od dovolitvi obnove postopka lahko odloča organ prve ali druge stopnje, organ pa lahko predlog za obnovo postopka zavrže ali ga preizkusi, organ druge stopnje opravlja nadzorstvo nad organom prve stopnje, zato lahko odločbo odpravi ali razveljavi. V tem postopku ni dovoljena pritožba.

Odločba se lahko izreče za **nično** če so v postopku na prvi in drugi stopnji nastale grobe kršitve pravne narave, npr če:

- zadeva ni stvar iz sodne pristojnosti
- odločbe ni mogoče izvršiti
- bi stranka z izvršitvijo odločbe storila kaznivo dejanje

Odločba se izreče za nično s posebno novo odločbo ki je deklarativnega značaja – ugotavlja ničnost. Izrek ničnosti je možen po uradni dolžnosti, na predlog stranke, državnega tožilca ali državnega pravobranilca. Sklepov ni mogoče izdati za nične, razen tiste, s katerimi je bilo odločeno o vsebinskih vprašanjih. Ničnost ima enake pravne posledice kot odprava, stranka pa lahko zahteva povračilo materialne škode.

Izvršba je nadaljevanje upravnega postopka, hkrati pa je ločen in samostojen postopek, za katerega je potrebna pobuda. Lahko je vezana na premoženje ali osebo, lahko je upravna, sodna, posredna ali neposredna. Izvršba predstavlja prisilno izpolnitev obveznosti, opravi se samo za odločbe ki nalagajo obveznosti. Lahko se opravi na predlog stranke ali po uradni dolžnosti (javna korist). Stranke izvršbe so zavezanec, upravičenec in stranski udeleženec, odločba se izvrši ko postane izvršljiva, to je ko se vroči stranki. Pri izvršbi je potrebno upoštevati načelo smotnosti in načelo socialne zaščite zavezanca, opravi se jo ob delavnikih in podnevi. Izvršba se ustavi če se ugotovi da:

- je obveznost izpolnjena
- če izvršba ni dovoljena
- upravičenec zahtevo umakne

2. Del: Upravni spor

1. UVOD

Upravni spor je postopek sodnega nadzora nad delom uprave. Upravni spor je ločen od upravnega postopka in je namenjen sodni kontroli odločb, nadzor izvaja sodni nadzor. Upravni nadzor je vedno namenjen izključno presoji upravnih aktov, njegov cilj je namenjen varstvu posameznika pred oblastvenim delovanjem uprave (objektivno presoditi odločitve ter varovati pravice posameznika). Po novem ZUS-u mora tožnik dokazati, da je odločba nezakonita in da je prizadet njegov pravno varovani interes.

Kot predmet presoje v upravnem sporu se je izoblikoval pojem **upravnega akta**. To je javnopravni, enostranski, posamični, oblastveni akt, izdan v okviru upravne funkcije. Akti ki se izpodbijajo v javnem sporu so akti izdani na podlagi pravnih sredstev, upravni spor na podlagi sklepa, posamični akti izdani v obliki predpisa. V upravnem sporu se obravnavajo le določeni akti, zoper katere niso možna redna pravna sredstva, upravni spor ni mogoče le tedaj, ko je zoper upravne akte predvideno drugo sodno varstvo izven upravnega spora.

Vrste upravnega spora:

- spor o zakonitosti dokončnega upravnega akta: sodišče presoja materialne in formalne zakonitosti
- spor polne jurisdikcije: sodišče presoja zakonitost upravnega akta in ga kot nezakonskega odpravi. Pogoji za spor polne jurisdikcije so: dejansko stanje je razjasnjeno, stranka je v tožbi to zahtevala, podani so zakonsko določeni pogoji

2 PROCESNE PREDPOSTAVKE

Glavna procesna predpostavka je izpolnjenost pravnih sredstev, če jih stranka ne izkoristi ali ne zamudi, ni tožbe v upravnem sporu. V upravnem sporu sodi specializirano upravno sodišče - pristojnost sodišča se odloča glede na prebivališče tožnika

3 STRANKE IN POOBLAŠČENEC

Upravni spor je namenjen varovanju strank in njihovih pravic proti državni upravi. V upravnem sporu nastopajo 3 stranke: tožnik (prizadeti posameznik), toženec (subjekt ki je izdal pravni akt) in oseba ki je lahko z odločitvijo prizadeta.

Novi ZUS določa, da mora biti pooblaščenec pred višjimi sodišči nujno oseba s pravosodnim izpitom.

4 ROKI IN VRNITEV V PREJŠNJE STANJE

Rok za pritožbo se začne z vročitvijo upravnega akta stranki ko je bilo storjeno posamično dejanje, ki posega v človekove pravice in temeljne svoboščine. Rok za pritožbo začne teči z objavo akta, če stranka zamudi rok lahko predlaga vrnitev v prejšnje stanje.

5 TOŽBA

S tožbo se uveljavlja vse napake izdane odločbe, sodišče more preizkusiti dejansko stanje v mejah tožbenega zahtevka, sodišče pa ni vezano na predloge strank. Rok za vložitev tožbe je 30 dni od vročitve, tožbe pa se ne more vložiti ustno na zapisnik. V tožbi je potrebno navesti stranke, napake odločbe, zahtevke stranke, priloge. Tožbeni razlogi so kršitev določb, napačna ugotovitev dejanskega stanja, zmotna uporaba materialnega prava, ... V tožbi se lahko zahtevajo le tiste izpolnitve, ki jih predvideva ZUS ali zaradi kršitve ČP: odpravo, izdajo ali spremembo upravnega akta, ugotovitev kršitve, prepoved nadaljevanja dejanja in odpravo posledic dejanja. ZUS ne pozna tožbe za ugotovitev nepravilnosti akta.

Možna je tudi tožba zaradi molka organa (takrat ko molčita organa prve in druge stopnje), ko gre za predhodni upravni spor. Rok za vložitev tožbe je 2 meseca, seveda pa je potrebno organ najprej pozvati, da lahko odreagira.

Začasno odredbo ureja ZUS in ima suspenzivni učinek na izvršitev upravnega akta. Začasno odredbo se lahko zahteva šele, ko je vložena tožba, potrebno jo je zahtevati pri organu, organ o zahtevi odloča po prostem preudarku. Sodišče lahko izda začasno odredbo, če so za to izpolnjeni zakonski pogoji, predlagatelj pa mora dokazati da bi mu z izvršitvijo nastala škoda in da zadržanje izvršitve ne bo vplivalo na javni interes.

Ko sodišče prejme tožbo, jo preizkusi, obravnava in o njej odloča. Preizkusi jo, da ugotovi ali je jasna in razumljiva, pravočasno oddana, ali ima kakšne posledice, ...

Če sodišče tožbe ne umakne ga pošlje stranki in prizadeti osebi v odgovor. Rok za odgovor ne sme biti daljši od 30 dni, zamudne sodbe ni. Tožba se lahko umakne in postopek se ustavi, nadaljevanje postopka po ustavitvi ni možno, sprememba tožbe ni mogoča.

Ko govorimo zoper tožbi več kot 20 upravnih aktov se pojavi **vzročni postopek**, to je posebna oblika upravnega spora. Pri tem gre za dejstvo, da se pravice in obveznosti opirajo na enako dejansko podlago in isto pravno podlago. O teh zadevah pa odloča samo sodišče.

V **pripravljalnem postopku** ima predsednik senata pooblastilo, da poskusi rešiti spor še pred glavno obravnavo, pri tem mora storiti vse, da se postopek čim hitreje reši.

Predhodno vprašanje pomeni, da če je odločitev o upravnem sporu v celoti ali delno odvisna od vprašanja, ki je samostojna pravna celota in sodi v pristojnost drugega sodišča, lahko sodišče to vprašanje obravnava ali prekine postopek. Postopek se nadaljuje ko postane odločba o predhodnem vprašanju pravnomočna.

Pravna sredstva so pritožba, revizija in obnova postopka.

Revizija je pravno sredstvo za odpravljanje postopkovnih napak, namenjena je zaščiti pravne enotnosti, presoja le materialnopravne in postopkovne napake. Cilj revizije je zagotoviti pravilno in zakonito sodno odločbo, rok za vložitev revizije je 30 dni od vročitve predpisa sodbe. Pravico do njene vložitve ima, če je oseba sodelovala kot stranka v upravnem sporu na prvi stopnji in če je imela pravni interes. Dopustna je če je vrednost izpodbijanega dela višja od 20 000 evrov, če gre za pomembno pravno vprašanje ali če ima odločitev v sodbi za stranko hude posledice. Revizijo se vložijo v Ustavnem ali Vrhovnem sodišču.

Obnova postopka pa za napake dejanskega stanja in nekatere kršitve pravil, npr če stranka najde nove dokaze, ugotovi ponarejene listine, če je ni nihče zastopal, ..

3. del: Državljanstvo, osebna stanja, urejanje okolja, kaznovanje

Državljanstvo je pravna vez med posameznikom in državo, določa neke pravice in dolžnosti, ki so rezervirane le zanj, npr volilna pravica. V skladu z veljavno zakonodajo se pridobi slovensko državljanstvo:

- po rodu: po svojih starših
- z rojstvom na območju RS: če ni znano kdo so njegovi starši ali so le te brez državljanstva
- z naturalizacijo: če zaprosiš za državljanstvo in izpolnjuješ naslednje pogoje: starost najmanj 18 let, odpust iz dosedanjega državljanstva, če v Slo živiš vsaj 10 let, ali v njej neprekinjeno delaš vsaj 5 let, imaš zagotovljeno stanovanje in vir preživetja, obvladaš slovenski jezik, nisi kaznovan, ne predstavljaš nevarnosti za javni red (o pridobitvi državljanstva odloča upravni organ po prostem preudarku, v odločbi mora navesti razloge za svoje odločitve)

Od leta 1976 so vodene evidence o državljanstvu, evidenco vodi MNZ, vsebovati mora: ime, priimek, datum in kraj rojstva, EMŠO, prebivališče, knjigo o državljanstvu. Državljanstvo se lahko preneha z odpustom, če oseba zaprosi za tuje državljanstvo, če se oseba odreče državljanstvu, z odvzemom če škoduje interesom RS in po mednarodni pogodbi – ob prenehanju obstoja države, z delitvijo države, če na ozemlju države nastanejo nove države.

Osebno stanje označuje posamezno fizično osebo. Vsebuje vse lastnosti, ki jih ima oseba zapisane v osebni izkaznici. Vsak državljan ima pravico spremeniti ime. Poznamo več matičnih knjig, to so rojstna matična knjiga, poročna matična knjiga, matična knjiga umrlih.

Urejanje okolja je potrebno zaradi človekovega poseganja vanj. Temeljni cilj je varstvo zdravja, življenja in okolja, zato država nadzoruje posege v okolje in določa cilje varstva okolja.

Kaznovanje – pooblaščenec uradne osebe imajo pooblastila, ki so v skladu z zakonodajo. Možno je pridržanje oseb ki motijo ali ogrožajo javni mir, ta pa lahko traja maksimalno 24 ur. Hišna preiskava se lahko izvede na osnovi prekrška, če kdo kliče na pomoč, zaradi suma kaznivega dejanja, varnosti. Sankcije so denarna kazen, opomin, varstveni ukrep (odvzem vozniškega izpita), vzgojni ukrep (oddaja otroka v disciplinski center)