

Javna uprava

Državna uprava
službe

javne

Upravni postopek

Javna uprava je pojem za celotno javno dejavnost, torej dejavnost klasične državne uprave in dejavnost javnih služb.

Za državno upravo je značilna oblastna komponenta, saj lahko organi državne uprave pri svojem ukrepanju uporabljajo tudi prisilna sredstva (seveda v skladu z ustavo in zakoni).

Načela upravnega postopka:

1. Načelo zakonitosti

Vsi državni organi, ki odločajo o pravicah in obveznostih državljanov morajo spoštovati ustavo in zakone. Na ta način je zagotovljeno, da organi oblasti ne ravnavo samovoljno, ljudem pa je zagotovljena varnost in predvidljivost.

2. Varstvo pravic strank in varstvo javnih koristi

Upravni organi morajo strankam omogočiti, da uveljavijo in zavarujejo svoje pravice. Ne smejo pa jih uveljavljati na škodo drugih in v nasprotju z javnim interesom (npr. če hiša dela senco sosedu).

3. Načelo materialne resnice

V upravnem postopku je treba ugotoviti resnično stanje stvari in ugotoviti vsa dejstva, ki so pomembna za odločbo.

4. Načelo zaslišane stranke in dolžnost govoriti resnico

Stranka ima pravico, da pove vsa dejstva, ki so pomembna za odločanje.

5. načelo proste presoje dokazov

Uradna oseba mora odločiti katera dejstva se šteje za dokazana.

6. načelo samostojnosti pri odločanju

To načelo izhaja iz zahteve po strokovnosti upravnih organov. Zato lahko odločajo samostojno, upoštevajo pa pravne predpise in pravila ustreznih strok.

7. pravica pritožbe

Stranka se lahko pritoži zoper odločbo izdano na 1. stopnji.

8. načelo ekonomičnosti postopka

To načelo zahteva, da je upraven postopek hiter in zahteva čim manj stroškov.

Stvarna in krajevna pristojnost upravnih organov

Delitev dela je pomembna tudi pri odločanju o upravnih zadevah. Delitev dela poteka glede na vsebino ter glede na prostorsko organizacijo ter organov. Zato govorimo o stvarni in krajevni pristojnosti -> (pristojnost je dolžnost upravnega organa, da izda odločbo).

V stvarno pristojnost spadajo zadeve, ki so predpisi dodeljeni v reševanje posameznim organom.

Krajevna pristojnost določa, kateri stvarno - pristojni organ na določenem območju rešuje konkretno upravno zadevo.

Stranka v upravnem postopku

V upravnih postopkih so poleg strank udeležene tudi uradne osebe.

Stranka je oseba, ki ima določeno vlogo ter pravice in dolžnosti pri odločanju o upravni zadevi.

Vrste strank:

- B **aktivna stranka** (postopek je bil uveden na njeno zahtevo)
- B **pasivna stranka** (zoper njo teče postopek)
- B **nasprotna stranka** (uradna oseba)
- B **stranski udeleženec** (za varstvo svojih pravic je stranka lahko udeležena v postopku).

Stiki med stranko in uradno osebo

Vloge so načini in sredstva, s katerimi se stranke obračajo na upravne organe. Vloge so v obliki prijav, prošenj, zahtev, predlogov.

Sestavine vloge:

- B navedba organa na katerega je naslovljena
- B označitev zadeve
- B zahtevek vložnika
- B ime in naslov vložnika
- B podpis vložnika

Vabilo

Z vabilom upravni organ povabi stranko ali drugega udeleženca k sodelovanju v upravnem postopku.

Zapisnik

V upravnem postopku je treba sestaviti zapisnik o vseh dejanjih v postopku in o izjavah strank. Zapisnik se piše med upravljanjem uradnega dejanja. Ima naravno javne listine.

Vsebina zapisnika:

- B navedba organa
- B datum
- B seznam opravljenega dejanja
- B in izjav udeležencev

Roki v upravnem postopku

Rok označuje določeno časovno obdobje v katerem je treba opraviti kakšno dejanje v upravnih postopkih.

Roki so lahko:

- B **zakoniti** (določeni so z zakonom ali drugim predpisom, uradna oseba jih ne sme spreminjati.
- B **Roki, ki jih določi uradna oseba** (na prošnjo kakega udeleženca v postopku jih lahko spreminja)

Roke računamo po dnevih, mesecih in letih.

Npr. 31. 8. - 30. 9, 31. 1. - 28. 2. !!!

Dobiš 1. in je 15dnevni rok - 16.

Stroški upravnega postopka

V upravnem postopku ločimo splošne in posebne stroške.

Splošni stroški so izdatki organa za njegovo redno delo (plače, materialni stroški). Plačajo se iz državnega proračuna.

Posebni stroški -> vedno gredo v breme tistega na čigar zahtevo se je postopek začel. Nastajajo zaradi vodenja upravnega postopka. To so izdatki za potne stroške za uradne osebe, izdatki za priče, izvedence, tolmače, pravno pomoč.

Uvedba upravnega postopka

Upravni postopek se začne:

- B po uradni dolžnosti
- B na zahtevo stranke

Po uradni dolžnosti

Pristojni organ uvede postopek po uradni dolžnosti, če tako zahteva zakon ali, če ugotovi, da je to potrebno zaradi javne koristi.

Na zahtevo stranke

Na zahtevo stranke se postopek začne z dnem vložitve njene zahteve.

Ugotovitveni ali skrajšani postopek

Strankam je treba omogočiti, da uveljavijo in zavarujejo svoje pravice in koristi. Zato mora organ ugotoviti vsa dejstva, ki so pomembna za odločitev.

To organ ugotavlja v:

- B skrajšanem in
- B ugotovitvenem postopku

Skrajšani postopek

Če ni potrebno opraviti posebnih dejanj v postopku, lahko organ izda odločbo po skrajšanem postopku.

O stvari takoj odloči če:

- B je stranka že v zahtevi navedla vsa potrebna dejstva
- B lahko ugotovi stanje na podlagi uradnih podatkov
- B gre za nujne ukrepe v javnem interesu

Ugotovitveni postopek

V tem postopku neposredno sodeluje stranka. Ta se lahko izreče o vseh okoliščinah in dejstvih. V postopek so lahko vključene priče, izvedenci. Organ ne sme izdati odločbe prej, preden ne da stranki te možnosti.

Ustna obravnava

Ustno obravnavo razpiše upravni organ na zahtevo stranke ali po lastnem preudarku. Obvezna pa je:

- B če je udeleženih več strank, katerih interesi si nasprotujejo
- B če je treba zaslišati priče in opraviti ogled

Ustna obravnava je javna, lahko pa se javnost izključi.

Dokazila v upravnem postopku

Dokazujemo dejstva, ki so pomembna za odločitev v zadevi.

Vrste dokazil:

B **listine**

(so javne in zasebne. Javne izda v predpisani obliki državni organ (spričevalo, potrdilo) za te listine velja, da je resnično kar piše v njih in, da jih ni treba drugače dokazovati. Zasebne listine je večkrat treba dokazovati, saj jih ne izda državni organ.)

B **priče**

(priča je vsakdo, ki je zmožen opaziti dejstvo in to lahko posreduje pristojnemu organu)

B **izjave strank**

(izjave se uporabijo samo takrat, če ni dovolj drugih dokazov)

B **izvedenec**

(izvedenci imajo potrebno strokovno znanje, na podlagi tega izvedenec poda izvid ali mnenje)

B **ogled**

(z ogledom uradna oseba ugotavlja lastnosti oseb, značilnosti stvari in resničnosti trditev strank).

Odločba

Odločba je posamični akt, s katerim organ odloči o pravici, dolžnosti stranke v upravni zadevi. Praviloma ima pisno obliko, sestavine pa so:

- B uvod
- B izrek (dispozitiv)
- B pouk o pravnem sredstvu
- B obrazložitev (povzetek zahtevkov, razlog)
- B ime organa
- B število in datum odločbe
- B podpis uradne osebe
- B pečat

Izrek je najpomembnejši del odločbe. V njem se odloči o upravni zadevi. Biti mora kratek in odločen. Brez njega ni odločbe.

Pravna sredstva

Pravno sredstvo omogoča, da pristojni organ preskusi pravilnost in zakonitost izdane odločbe.

S pritožbo izpodbijamo zakonitost odločbe, izdane na prvi stopnji. S pritožbo se nadaljuje upravni postopek na drugi stopnji. Bolj redko uporabljamo izredna ravna sredstva – obnova postopka.