

**UNIVERZA V LJUBLJANI**

**FAKULTETA ZA UPRAVO**

**Diplomsko delo**

**PRIDOBITEV GRADBENEGA DOVOLJENJA IN  
POENOSTAVITEV UPRAVNIH POSTOPKOV**

**Maja Pliberšek**

**Ljubljana, junij 2017**



**UNIVERZA V LJUBLJANI**

**FAKULTETA ZA UPRAVO**

DIPLOMSKO DELO

**PRIDOBITEV GRADBENEGA DOVOLJENJA IN  
POENOSTAVITEV UPRAVNIH POSTOPKOV**

Kandidatka: Maja Pliberšek

Vpisna številka: 04041824

Študijski program: Univerzitetni študijski program Upravljanje  
javnega sektorja prva stopnja

Mentor:izr. prof. dr. Polonca Kovač

Ljubljana, junij 2017





## **IZJAVA O AVTORSTVU DIPLOMSKEGA DELA**

Podpisana Maja Pliberšek, študentka prve stopnje univerzitetnega programa Upravljanje javnega sektorja, z vpisno številko 04041824, sem avtorica diplomskega dela z naslovom: Pridobitev gradbenega dovoljenja in poenostavitev upravnih postopkov.

S svojim podpisom zagotavljam, da:

- je priloženo delo izključno rezultat mojega lastnega raziskovalnega dela,
- sem poskrbela, da so dela in mnenja drugih avtorjev oz. avtoric, ki jih uporabljam v predloženem delu, navedena oz. citirana v skladu s fakultetnimi navodili,
- sem poskrbela, da so vsa dela in mnenja drugih avtorjev oz. avtoric navedena v seznamu virov, ki je sestavni element predloženega dela in je zapisan v skladu s fakultetnimi navodili,
- sem pridobila vsa dovoljenja za uporabo avtorskih del, ki so v celoti prenesena v predloženo delo in sem to tudi jasno zapisala v predloženem delu,
- se zavedam, da je plagiatorstvo – predstavljanje tujih del, bodisi v obliki citata bodisi v obliki skoraj dobesednega parafraziranja bodisi v grafični obliki, s katerimi so tuje misli oz. ideje predstavljene kot moje lastne – kaznivi po zakonu (Zakon o avtorski in sorodnih pravicah, Ur. list RS, št. 21/95), kršitev pa se sankcionira tudi z ukrepi po pravilih Univerze v Ljubljani in Fakultete za upravo,
- se zavedam posledic, ki jih dokazano plagiatorstvo lahko predstavlja za predloženo delo in za moj status na Fakulteti za upravo,
- je elektronska oblika identična s tiskano obliko diplomskega dela ter soglašam z objavo dela v zbirki Dela Fu.

Diplomsko nalogo je lektorirala: Petra Žunko, prof. slov.

Ljubljana, 14. 6. 2017

Podpis avtorice:



## **POVZETEK**

Gradbeno dovoljenje je eno izmed upravnih postopkov, ki spada med bolj zahtevne in obsežne. Z njim se srečujemo, če načrtujemo gradnjo zahtevanega objekta, za katerega potrebujemo to dovoljenje. Kljub temu da so predpisani roki za izdajo, se lahko to nepričakovano zavleče. V diplomskem delu opisujem problem trajanja in zahtevnosti postopka ter kako bi v prihodnosti lahko postopke reševali hitreje in enostavneje.

Namen diplomskega dela je opisati in raziskati ovire in bremena, ki se pojavljajo v upravnih postopkih, ter poiskati optimalne rešitve, kako jih odpraviti, da bodo postopki lažji in bolj razumljivi za stranke v postopku.

Odpravila sem se v tri bližnje Uprave enote ter opravila intervjuje s predstojniki oddelka za okolje in prostor. Zanimalo me je predvsem, kakšen način oddaje vloge za gradbeno dovoljenje raje uporabljajo vlagatelji, ali je elektronsko pošiljanje vlog enostavnejše ter predlogi za hitrejše reševanje upravnih postopkov. S pomočjo intervjujev sem lahko moji hipotezi sprejela oziroma zavrnila.

Raziskava je tako pokazala, da upravnim enotam za zdaj elektronska oddaja vlog za gradbeno dovoljenje ne bi bila enostavnejša, si pa v prihodnosti prizadevajo, da bi tudi njim to omogočalo lažje reševanje upravnih postopkov.

**Ključne besede:** upravni postopki, gradbeno dovoljenje, administrativne ovire, zakonodaja

## **SUMMARY**

### **BUILDING PERMITTING AND SIMPLIFICATION OF ADMINISTRATIVE PROCEDURES**

Building permission is one of legal procedures, which is more demanding and comprehensive. We need it, if we plan to build structure, for which we need a permission. Although, there are deadlines, everything can be delayed. In my dissertation I describe problem of delays and difficulty of this procedure and how it is possible to solve this problems faster and easier. Purpose of dissertation is to describe and research obstacles and problems that are in legal procedures and to find the best solution how to remove them, so this procedures would be easier and more understandable for clients. I have been in three administrative units that are near and have done interview with ecologist. I was interested in which way of giving application for building permission is the most popular among people and if sending application by email is easier and what are prepositions for faster solving this procedures. With help of interviews I could confirm or disprove my hypothesis. Research has shown that for now ,for administrative units, sending application for building permission by email would not be easier. For future they want to use that, so procedures would be faster.

**Key words:** Legal procedures, building permission, administrative obstacles, legislation

# KAZALO

IZJAVA O AVTORSTVU DIPLOMSKEGA DELA.....	iii
POVZETEK.....	v
SUMMARY.....	vi
KAZALO.....	vii
1 UVOD .....	1
2 UPRAVNI POSTOPEK.....	3
2.1 VRSTE UPRAVNEGA POSTOPKA.....	3
2.2 SUBSIDIARNA UPORABA ZUP .....	4
2.3 POSEBNI UPRAVNI POSTOPEK .....	6
2.4 STRANKE V POSTOPKU.....	7
3 PRIDOBITEV GRADBENEGA DOVOLJENJA KOT PRIMER POSEBNEGA UPRAVNEGA POSTOPKA.....	9
3.1 KDAJ JE GRADBENO DOVOLJENJE POTREBNO .....	9
3.2 GRADNJA BREZ GRADBENEGA DOVOLJENJA .....	9
3.3 POSTOPEK IZDAJE GRADBENEGA DOVOLJENJA.....	10
3.4 ZAHTEVA ZA PRIDOBITEV GRADBENEGA DOVOLJENJA.....	11
3.5 IZDAJA GRADBENEGA DOVOLJENJA .....	12
3.6 PRAVNA SREDSTVA.....	13
4 KAKOVOST DRŽAVNE UPRAVE.....	15
4.1 PRENOVA POSLOVANJA.....	15
4.2 VPLIV INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE NA DELOVANJE STORITEV DRŽAVNE UPRAVE .....	16
4.3 UPRAVNI PORTALI IN STORITVE ZA DRŽAVLJANE.....	18
4.4 DRŽAVNI PORTAL E-UPRAVA IN E-UPRAVA 2 .....	18
4.5 PROJEKT »STOP BIROKRACIJI!« .....	19
5 POENOSTAVLJANJE UPRAVNIH POSTOPKOV.....	20
5.1 ADMINISTRATIVNE OVIRE IN NAČINI ODPRAVE .....	21
5.2 PRIHODNOST POSLOVANJA NA PODROČJU OKOLJA IN PROSTORA .....	23
6 EMPIRIČNI DEL .....	24
6.1 PREDSTAVITEV REZULTATOV IN NJIHOVA INTERPRETACIJA .....	24

6.2	PREVERITEV HIPOTEZE TER UGOTOVITVE .....	25
7	ZAKLJUČEK .....	27
	LITERATURA IN VIRI.....	29
	PRILOGE .....	31

## **KAZALO PONAZORITEV**

### **KAZALO TABEL**

Tabela 1: Tipologija storitev elektronske uprave.....	26
Tabela 2: Portfelj upravnih storitev po EU in ZN.....	27
Tabela 3: Enostavnost pridobitve dovoljenj za izgradnjo poslovnega subjekta v Sloveniji, 2008-2014.....	32

### **KAZALO PRILOG**

PRILOGA 1: Intervju.....	43
--------------------------	----

## **SEZNAM UPORABLJENIH KRATIC**

ZUP	Zakon o splošnem upravnem postopku
ZGO-1	Zakon o graditvi objektov
PGD	Projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja
UE	Upravna enota

# 1 UVOD

Slovenska javna uprava se še vedno srečuje s problemi, ki jih povzroča birokracija. Zaradi tega prinaša veliko preglavic tako javnim uslužbencem kot tudi nam državljanom, ki se s storitvami, ki jih ponuja, natančneje upravnimi postopki, srečujemo dnevno. Javna uprava se je sicer že izboljšala v smislu uporabe informacijskih sistemov, vendar pa so ti še vedno nepovezani in zastareli ter uporabnikom neprijazni in nerazumljivi. Prav to pa predstavlja težave pri doseganju zastavljenih ciljev.

Da bi se izognili problemom, ki jih današnja javna uprava predstavlja, je za to potrebno ukrepati in ovire odpraviti.

V diplomskem delu sem se lotila ravno tega problema, saj je to pomembno za vse državljane, ki se upravnim postopkom v vsakdanjem življenju ne moremo izogniti. Zanimalo me je, na kakšen način lahko te ovire odpravimo, da bodo ti postopki hitrejši in dostopnejši strankam v postopkih. Na konkretnem upravnem postopku, t.j. pridobitev gradbenega dovoljenja, sem predstavila potek pridobitve in kako bi lahko v prihodnje ta postopek reševali bolj enostavneje.

Namen diplomskega dela je poiskati optimalne rešitve za odpravo administrativnih ovir pri reševanju z upravnimi postopki, da bodo do strank v postopkih bolj transparentni, dostopnejši, cenejši in hitrejši.

Kot metodo raziskovanja sem uporabila intervju, in sicer individualni, ki sem ga opravila s tremi predstojnicami oddelkov za reševanje gradbenih zadev na izbranih Upravnih enotah. V diplomskem delu bosta predstavljeni in pojasnjeni tudi spodnji hipotezi.

- Hipoteza 1:  
Elektronski način za izpolnjevanje upravnih zadev bi bil do posameznikov in uslužbencev v javnih ustanovah bolj enostavnejši.
- Hipoteza 2:  
Najpomembnejša dejavnika pri gradbenih postopkih za posameznike sta po izkušnjah uradnikov hitrost in transparentnost.

Po uvodnem poglavju sta v drugi točki predstavljena upravna postopka. Na začetku je predstavljeno, kaj upravni postopek sploh je in v skladu s katerim zakonom se odloča o pravicah in dolžnostih ter njegovo subsidiarno uporabo. Opisane so tudi stranke, ki nastopajo v upravnem postopku. Podrobneje pa je opisan posebni upravni postopek, kar je bila glavna tema diplomske naloge, saj je kot posebni upravni postopek izbran postopek pridobitve gradbenega dovoljenja.

V tretji točki je podrobno opisan primer pridobitve gradbenega dovoljenja. V tem poglavju je zajeto, kdaj je gradbeno dovoljenje potrebno in kdaj to dovoljenje ni potrebno. Opisano je

tudi, kaj vloga za gradbeno dovoljenje zahteva ter kako se ravna v primeru nepopolnosti oddane vloge. Koncu poglavja pa sledi, na kakšen način se izda gradbeno dovoljenje ter na kratko opisana nekatera pravna sredstva, ki so navedene kot sestavni del izdane odločbe.

Četrto poglavje je namenjeno predstavitvi poslovanja državne uprave. Na kakšen način je državna uprava že skušala razbremeniti stanje ter izboljšati poslovanje. Kako informacijska tehnologija vpliva na delovanje storitev. V tabeli so prikazane storitve elektronske uprave ter v naslednji upravne storitve za državljane in za podjetja. Opisani so tudi upravni portali in storitve za državljane, med te spada državni portal e-uprava in e-uprava2 ter projekt »stop birokraciji«.

Peto poglavje je namenjeno opredelitvi poenostavljanju upravnih postopkov. Natančneje so zajeti problemi ter ovire pri pridobitvi gradbenega dovoljenja ter časovni roki za izdajo. Opisano je tudi, na kakšen način bi se naj administrativne ovire začele razpletati in reševati ter prihodnost poslovanja na področju okolja in prostora.

V zadnjem poglavju so predstavljeni rezultati raziskave. Strnjen je opis intervjujev, ki sem jih opravila v izbranih upravnih enotah. Podani so tudi predlogi za odpravo administrativnih ovir, ki so prisotne v upravnih postopkih.

## **2 UPRAVNI POSTOPEK**

Upravni postopek je sistem procesnih pravil, po katerih ravnajo upravni in drugi organi, ko gre za odločanje o upravnih stvareh, o pravicah, obveznostih ali pravnih koristi strank. Postopkovni sistem je celovit, podroben sistem, ki ureja vse procesne situacije, v širšem pa ga določata področni zakon in podrejeno Zakon o splošnem upravnem postopku – ZUP (Uradni list RS, št. 80/99, 70/00, 52/02, 73/04, 119/05, 24/06-UPB2, 105706-ZUS-1, 126/07).

Splošna pravila upravnega postopka na vseh upravnih področjih v vseh upravnih stvareh ureja ZUP. Za nekatera upravna področja pa se uporablja poseben zakon, ki ureja posamezno postopkovno vprašanje ali več posebnih pravil upravnega postopka, saj so lahko nekatera področja zelo specifična in podrobneje obravnavana, da splošna pravila ZUP ne ustrezajo ali ne zadostujejo glede na obravnavan postopek. V takem primeru se ZUP uporablja podrejeno (subsidiarno) oziroma dopolnilno. Prednost dajemo področnemu zakonu, ki se nanaša na obravnavan upravni postopek (Jerovšek & Kovač, 2008, str. 22).

Postopek je natančno določen potek ravnanj pri ustvarjanju pravnih aktov, sestavljajo pa ga posamezna dejanja, ki si sledijo in se opravljajo na predpisan način in po določenem redu. Z njim se določajo vrsta, vsebina, oblika, potek, čas, kraj, način, namen ... posameznega dejanja oziroma akta. Postopek sestavljajo procesni instituti, po katerih se opravljajo procesna dejanja. Postopki potekajo po natančno določenih postopkovnih pravilih, ki so potrebna zato, da organ, ki v konkretnih postopkih odloča, v vsakem primeru in za vsakega udeleženca v postopku ve, kako mora ravnati in kateri zakon se v določenih postopkih uporablja (Grafenauer, 2001, str. 18).

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

### **2.1 VRSTE UPRAVNEGA POSTOPKA**

»Načeloma velja, da se lahko upravni postopek predpiše le z zakonom. Na osnovi izrecnega zakonskega pooblastila, zapisanega v posameznem zakonu, lahko podzakonski predpisi in splošni akti le precizirajo način dela, tehniko dela, organizacijske ukrepe in razčlenjujejo posamezne zakonske določbe, v nobenem primeru pa ne smejo omejevati, spreminjati, izključevati ali na kakršen koli način prilagajati procesnih pravic, določenih v ZUP-u. Zakon o splošnem upravnem postopku pa v nekaterih členih omogoča ureditev posameznih vprašanj postopka z drugimi predpisi (uredbo vlade, podzakonskim predpisi, splošnimi akti nosilcev javnih pooblastil, odločbi občin), kot na primer: določitev pristojnosti upravnih organov; določitev osebe, pooblaščene za izdajo odločbe; določitev zakonitega zastopnika s splošnim aktom pristojnega organa oziroma pravne osebe; ureditev pogojev in načina vložitve vlog v elektronski obliki oziroma po elektronski poti, vročanja po elektronski poti; določitev nekaterih rokov; način zaračunavanja in izplačevanja stroškov v upravnem postopku; začetka postopka po uradni dolžnosti; poimenovanju in sestavnih delih odločbe ...« (Grafenauer &

Ivanc & Brezovnik, 2010, str. 4).

Poznamo dve vrsti upravnih postopkov, in sicer splošni upravni postopek in posebne upravne postopke (posamezne procesne določbe so po navadi vključene v materialne zakone, ki urejajo posamezna področja). Za splošni upravni postopek je značilno:

- da velja za odločanje o upravnih stvareh na različnejših (vseh) upravnih področjih, ne glede na to, kateri materialni predpis se uporabi;
- da velja za vse organe, ki odločajo o konkretnih upravnih stvareh, torej ne glede na to, kateri organ odloča o upravni stvari.

»Pravila splošnega upravnega postopka vsebuje Zakon o splošnem upravnem postopku (ZUP), ki ga je Državni zbor Republike Slovenije sprejel 16. septembra 1999, veljati pa je začel 2. aprila 2000.«

ZUP, ki sicer predstavlja enotna pravila upravnega postopka, pa v 3. členu dovoljuje, da se lahko posamezna vprašanja upravnega postopka za določeno upravno področje v posebnem zakonu drugače uredijo, če je za postopanje na takem upravnem področju to potrebno. Zaradi specifičnosti nekaterih upravnih področij in zaradi zagotovitve smotrnejše uveljavitve pravic se lahko upravni postopek prilagodi, tako da je npr. prožnejši, hitrejši, enostavnejši. V takih primerih govorimo o posebnih upravnih postopkih, za katere se o odločanju o pravicah in obveznostih uporablja področni zakon. Poznamo jih na področju davkov (kjer je bil sprejet celo poseben Zakon o davčnem postopku), carin, razlastitve, inšpekcijskega nadzorstva, pokojninskega in invalidskega zavarovanja, gradbenega dovoljenja ... Pozorni pa moramo biti tudi na omejitve, ki so v tem, da se lahko posebni upravni postopek predpiše le z zakonom, in to ob naslednjih pogojih:

- če je to potrebno za postopanje na takem upravnem področju,
- da se lahko posebej urejajo samo posamezna vprašanja upravnega postopka (torej ni mogoče drugače urejati celotnega postopka),
- da so pravila posebnega postopka v skladu s temeljnimi načeli splošnega upravnega postopka (Grafenauer, 2001, str. 19-20).

## **2.2 SUBSIDIARNA UPORABA ZUP**

Posamezna vprašanja upravnega postopka so lahko za določeno upravno področje v posebnem zakonu urejena drugače kot v Zakonu o splošnem upravnem postopku. Pri konkretnem postopanju je v takem primeru potrebno upoštevati oba zakona, postavlja pa se vprašanje, kakšno je razmerje med ZUP in posebnimi postopki. Kot določa ZUP, se v teh primerih postopa po določbah posebnega zakona, po določbah ZUP pa se postopa v vseh vprašanjih, ki niso urejena s posebnim zakonom. Ker v teh primerih pravila splošnega upravnega postopka dopolnjujejo pravila posebnih upravnih postopkov – se uporabljajo subsidiarno, torej le, če ne obstajajo posebni predpisi oziroma procesne določbe – takrat govorimo o subsidiarni uporabi ZUP.

Subsidiarna uporaba ZUP torej pomeni, da se na nekem upravnem področju, v okviru katerega so predpisane posebne procesne določbe, primarno uporabljajo le-te, medtem ko

se za vsa druga vprašanja uporabljajo določbe ZUP. Če je na primer s kakšnim drugim zakonom predpisan 8-dnevni rok za pritožbo, torej rok, ki je drugačen od pritožbenega roka, predpisanega z ZUP (235. člen ZUP določa, da se pritožba vloži v 15 dneh, če ni z zakonom drugače določeno), veljajo glede roka za pritožbo določbe »posebnega« zakona, medtem ko se za vsa druga vprašanja v zvezi s pritožbo uporabljajo določila ZUP (Grafenauer & Ivanc & Brezovnik, 2010, str. 5–6).

Splošni upravni postopek je bil prvič kodificiran (zakonsko urejen) leta 1925 v Avstriji. Prej so bila pravila ravnanja uprave pri odločanju o pravicah in obveznostih strank parcialno urejena v posameznih področnih zakonih, predvsem pa so bila ta pravila vsebovana v predpisih vlade in ministrov ter v internih navodilih. Uzakonitev upravnega postopka je pomenila pomemben korak v razvoju zakonitosti delovanja izvršilne oblasti oziroma javne uprave.

V samostojni Sloveniji smo lasten Zakon o splošnem upravnem postopku dobili šele leta 1999. Do tedaj se je na ozemlju Slovenije v skladu s 4. členom Ustavnega zakona za izvedbo Temeljne ustavne listine o samostojnosti in neodvisnosti Republike Slovenije smiselno uporabljal zvezni ZUP iz leta 1957. Na posameznih področjih delovanja javne uprave so posamezna vprašanja upravnega postopka s področnimi zakoni urejena drugače – govorimo o t.i. posebnih upravnih postopkih. Odmiki od splošnega postopka so lahko zgolj malenkostni (npr. rok za izdajo odločbe, sestavine zahteve ipd.), lahko pa je posebnosti tudi več.

ZUP iz leta 1999 je bil do danes že sedemkrat noveliran, enkrat pa je vanj posegel Zakon o upravnem sporu. Rdeča nit vseh novel (ne pa njihova edina vsebina) je poenostavljanje postopka, približevanje »upravnih storitev« strankam in uvajanje možnosti elektronskega poslovanja v upravnem postopku. S sedmimi novelami je ZUP postajal vse modernejši procesni zakon, ki celovito omogoča elektronsko poslovanje znotraj javne uprave same, prav tako pa tudi med strankami in javno upravo. Upravni postopek je zaradi poenostavitev postal tudi mnogo prijaznejši do uporabnikov (državljanov in pravnih oseb).

S prvo novelo v letu 2000 je bil intervencijsko črtan 306. člen, ki je določa nesorazmerno strog ukrep v primeru neporavnanih obveznosti do države (stranki, ki ni imela poravnanih vseh obveznosti, organ ne bi smel vročiti nobene odločbe, izdane v postopku na njeno zahtevo). Novela iz leta 2002 je uzakonila dolžnost organov, da si sami pridobijo podatke iz uradnih evidenc, in prepovedala organom, da bi te podatke zahtevali od strank. Zakonodajalec je želel z eno potezo v okviru tako imenovanega »antibirokratskega programa«, ki ga je spodbudila vlada v mandatu 2000-2004, zagotoviti, da se pravilo o pridobivanju podatkov po uradni dolžnosti upošteva v vseh upravnih postopkih. Izjema so lahko le morebitne kasnejše določbe zakonov in podzakonskih predpisov, ki so se vladi in zakonodajalcu »izmuznile« in ponovno vnesle obveznost prilaganja dokazil o podatkih iz uradnih evidenc.

Novela iz leta 2004 je bila bistveno obsežnejša. Prinesla je več manjših popravkov zakona na podlagi izkušenj iz prakse, poleg tega pa je tudi prilagodila upravni postopek možnostim elektronskega poslovanja med strankami in javno upravo. 63. člen je bil spremenjen in dopolnjen tako, da so poslej natančno urejene elektronske vloge. Tudi večina drugih

sprememb je šla v smer poenostavitve postopka. Omogočeno je bilo, da vlada z uredbo za določene upravne zadeve odpravi krajevno pristojnost, da se torej omogoči, da tudi teritorialno organizirani upravni organi opravljajo določene naloge za celotno ozemlje države. Z novelo iz leta 2004 so bile ponovno uvedene upravne overitve predpisov, kopij in lastnoročnih podpisov, ki poslej zadoščajo za potrebe javne uprave in širšega javnega sektorja, razen za sodne postopke, v katerih se še vedno zahteva sodna overitev.

Z novelo iz leta 2005 je bilo poenostavljeno vročanje pooblaščenca za vročitve, uveden pa je bil tudi koncept »enotne vstopne točke«, ki omogoča, da se lahko pri enem organu vlagajo vloge za upravne postopke, ki sodijo v pristojnost različnih organov.

»Tudi novela iz leta 2007 je šla v smer poenostavitve postopka in spodbujanja elektronskega poslovanja. Celovito je bilo urejeno elektronsko vročanje, zaradi skrajšanja časa do dokončnosti in pravnomočnosti odločbe pa uvedena možnost odpovedi pravici do pritožbe. Poenostavljeno je bilo tudi vročanje pooblaščenca za vročitve.«

Novela iz leta 2010 je prinesla spremembo na področju strokovnega izpita iz ZUP kot pogoja za zasedbo določenih delovnih mest. Na tistih delovnih mestih, na katerih je kot pogoj določen ta strokovni izpit, se lahko zaposlijo tudi kandidati, ki v času sklenitve delovnega razmerja tega izpita še nimajo. V tem primeru se pogodba o zaposlitvi ali aneks sklene z razveznim pogojem; zaposleni mora izpit opraviti v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja za delovno mesto. Ureditev vročanja z javnim naznanilom v primeru neznanega naslova naslovnika je spremenjena tako, da je poseg v varstvo osebnih podatkov čim manjši; do uveljavitve novele se je na spletnem portalu e-uprava in na oglasni deski organa objavljala celoten dokument, poslej pa se objavijo le osnovni podatki o dokumentu, naslovnih ali njegov pooblaščenec pa lahko dokument prevzame na sedežu organa.

Spremenjen je tudi koncept upravne inšpekcije. Upravna inšpekcija, ki deluje v okviru ministrstva za javno upravo (v Inšpektoratu RS za javno upravo, ki ima status organa v sestavi ministrstva), v skladu s 73. členom Zakona o državni upravi v upravnih organih in pri nosilcih javnih pooblastil, izvaja nadzorstvo nad izvajanjem predpisov o upravnem poslovanju, v skladu z ZUP pa nadzorstvo nad izvajanjem predpisov s področja upravnih postopkov (Virant & Kovač, Zakon o splošnem upravnem postopku - neuradno prečiščeno besedilo z uvodnimi pojasnili, str. 14–19).

### **2.3 POSEBNI UPRAVNI POSTOPEK**

O posebnih upravnih postopkih govorimo le, ko je predmet odločanja upravna zadeva oziroma upravna stvar. Upravna zadeva, kot jo definira ZUP v 2. členu, je odločanje o pravici, obveznosti ali pravni koristi fizične ali pravne osebe oziroma druge stranke na področju upravnega prava. Ta opredelitev zajema tri bistvene elemente:

- o stvari se odloča (ne pa npr. samo podaja informacije ali svetuje oziroma opravlja materialna dejanja),
- predmet odločanja je konkretna pravica, obveznost ali pravna korist stranke,
- predmet odločanja sodi na področje upravnega prava, gre za javnopravno pravico,

obveznost oziroma pravno korist (Jerovšek & Kovač, 2008, str. 23).

Pri posebnih upravnih postopkih gre za posebna pravila upravnega delovanja države na specifičnih upravnih področjih, kadar organi odločajo o pravicah, obveznostih ali pravnih koristih strank. V primeru, kadar pravila splošnega upravnega postopka ne zadoščajo, takrat ZUP dovoljuje, da se pravila upravnega postopka lahko uredijo s posebnim zakonom, t.i. področnim zakonom. Podrejeno oziroma dopolnilno pa se še vedno uporablja ZUP. Zato ZUP v 3. členu določa, da so lahko posamezna vprašanja upravnega postopka za določeno upravno področje v posebnem zakonu drugače urejena, kot so v ZUP, če je za postopanje na nekem upravnem področju to potrebno.

Posebni upravni postopki se za posamezna področja predpišejo z zakonom, vendar pa morajo biti pri tem v skladu s temeljnimi načeli splošnega upravnega postopka in drugimi postopkovnimi pravili ZUP, ki jih ni mogoče spremeniti.

ZUP se prav tako smiselno uporablja tudi v drugih javnopravnih zadevah, ki nimajo značaja upravne zadeve, v kateri se odloča o pravici, obveznosti ali pravni koristi stranke v upravnem postopku, in sicer v kolikor ta področja niso urejena s posebnim postopkom (ZUP, 4. člen).

Najbolj zahtevni posebni upravni postopki so: gradbeni, davčni, inšpekcijski, carinski in postopek uveljavljanja pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja.

## **2.4 STRANKE V POSTOPKU**

V upravnem postopku sodeluje več oseb oziroma udeležencev, katere lahko razvrstimo v dve kategoriji. To so: nujni udeleženci - to sta organ, ki rešuje zadevo in stranka (ti dve osebi sta nujni za začetek upravnega postopka) ter drugi (stranski) udeleženci – to so priče, izvedenci, tolmači, lastnik listine (sodelujejo posredno v postopku).

»Stranka v upravnem postopku je lahko vsaka fizična oseba in pravna oseba zasebnega ali javnega prava, na katere zahtevo se lahko začne postopek ali zoper katero teče postopek, stranke pa so lahko tudi drugi (skupina oseb itd.), če so lahko nosilci pravic in obveznosti, o katerih se odloča v upravnem postopku.« (Grafenauer, 2001, str. 69).

»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).« (ZUP, 43. člen).

»Stranko definiramo kot osebo, na zahtevo katere se začne postopek, osebo, zoper katero teče postopek, oziroma osebo, ki se ima zaradi zavarovanja svojih pravic in pravnih koristi pravico udeleževati postopka. Iz take opredelitve izhaja, da imata lastnost stranke dve vrsti strank – aktivne in pasivne stranke, poleg tega pa imata v nekaterih primerih položaj stranke stranski udeleženec, v posameznih primerih, ko gre za varstvo javnega interesa, pa tudi zastopnik javnega interesa (v praksi je to predvsem državni pravobranilec). V navedenem pogledu je mogoče stranke razvrstiti v eno od naslednjih skupin:

- na zahtevo katere je začel (se uvede) postopek – to je aktivna stranka (na primer oseba, ki prosi za izdajo gradbenega dovoljenja, potnega lista, pravico do pokojnine

- ...),
- zoper katero teče postopek – to je pasivna stranka (ko se uvede postopek po uradni dolžnosti, kot na primer pri odmeri davka, inšpekcijskem pregledu ...; izjemoma tudi, ko se uvede postopek na zahtevo druge – aktivne stranke),
  - ki ima pravico udeleževati se upravnega postopka zaradi varstva svojih pravic ali pravnih koristi – to je stranski udeleženec oziroma stranski intervenient (na primer lastniki nepremičnin na »vplivnem območju objekta«, za katerega je vložena prošnja za izdajo gradbenega dovoljenja ...),
  - ki je po zakonu upravičen (v mejah pooblastila po zakonu) v upravnem postopku zastopati javne koristi (državni tožilec, državni pravobranilec in drugi državni organi).« (Grafenauer & Ivanc & Brezovnik, 2010, str. 36).

Da se pa stranka lahko udeležuje postopka, mora imeti naslednje pravno pomembne lastnosti, in sicer da ima sposobnost biti stranka, procesno sposobnost ter stvarno legitimacijo.

Sposobnost biti stranka pomeni sposobnost biti nosilec pravic in obveznosti, o katerih se odloča v upravnem postopku. Ta sposobnost se v glavnem pokriva s pravno sposobnostjo - to je s sposobnostjo pravnih subjektov, da so lahko nosilci pravic in obveznosti ter dolžnosti - ki jo imajo fizične in pravne osebe (javnega in zasebnega prava). V upravnem postopku pa so lahko stranke tudi državni organi, poslovne enote, skupine prebivalcev ..., čeprav nimajo pravne sposobnosti, s pogojem, da so lahko nosilci pravic in obveznosti, o katerih se odloča v upravnem postopku. Fizična oseba (človek) pridobi pravno sposobnost z rojstvom in jo ima do smrti. Pravne osebe, ki so v bistvu s pravnimi akti (umetno) ustvarjeni pravni subjekti in jih delimo na pravne osebe javnega in pravne osebe zasebnega prava, pa pridobijo pravno sposobnost na podlagi pravnega akta, s katerim se določi njihov namen, sredstva, način delovanja, organizacijska struktura, področja dela in obseg pravic in obveznosti ... Tak pravni akt je lahko zakon (npr. o ustanovitvi občine, javnega zavoda – šole, muzeja ...), statut, pravila oziroma drugi predpisani ustanovitveni akt, včasih pa je pridobitev pravne sposobnosti pogojena še z vpisom v določen register, s pridobitvijo posebnega dovoljenja ipd. (Grafenauer & Ivanc & Brezovnik, 2010, str. 37–38).

### **3 PRIDOBITEV GRADBENEGA DOVOLJENJA KOT PRIMER POSEBNEGA UPRAVNEGA POSTOPKA**

»V našem pravnem sistemu velja, da gradnja ni prepuščena posameznikom, bodisi fizičnim ali pravnim osebam, saj gre za področje, ki je regulirano, zlasti z namenom zaščite javnega interesa. Hkrati se na tem mestu prepletajo prostorski, okoljski, naravovarstveni in kulturno-varstveni vidiki. V postopku izdaje gradbenega dovoljenja naj bi se vsi navedeni vidiki ter zahteve preverili. Če so vsi pogoji izpolnjeni, se postopek konča z izdajo gradbenega dovoljenja, ki je po svoji naravi odločba, s katero pristojni upravni organ dovoli gradnjo in določi konkretne pogoje, ki jih je treba pri gradnji upoštevati.« (Koselj in drugi, 2012, str. 187).

#### **3.1 KDAJ JE GRADBENO DOVOLJENJE POTREBNO**

Gradbeno dovoljenje je potrebno pred vsako gradnjo. ZGO-1 v 2. členu navaja, da je gradnja izvedba gradbenih in drugih del in obsega gradnjo novega objekta, rekonstrukcijo objekta in odstranitev objekta.

»ZGO-1 nadalje natančno definira, kaj zajema pojem gradnje novega objekta. Poleg izvedbe del, s katerimi se zgradi nov objekt, so tu zajete tudi dozidave in nadzidave ter druga dela, zaradi katerih se bistveno spremeni zunanji izgled (že obstoječega) objekta. Tudi pojmu rekonstrukcije objekta je bila za zakonom določena vsebina, in sicer kot spreminjanje tehničnih značilnosti obstoječega objekta in prilagajanje objekta spremenjeni namembnosti ali spremenjenim potrebam oziroma kot izvedba del, s katerimi se bistveno ne spremeni velikost objekta, spreminjajo pa se njegovi konstrukcijski elementi, zmogljivost ter izvedejo druge njegove izboljšave, pri čemer pri stavbah ne gre za bistveno spremembo v zvezi z velikostjo, če se njihova prostornina ne spremeni za več kakor 10 %. Odstranitev objekta pa je izvedba del, s katerimi se objekt odstrani, poruši ali razgradi in vzpostavi prejšnje stanje.«

»Gradbeno dovoljenje je potrebno tudi za spremembo namembnosti objekta, kar sicer ne spada v ožji pojem gradnje. Gre namreč za takšna dela, ki niso gradnja in zaradi katerih tudi ni potrebna rekonstrukcija, predstavljajo pa takšno spremembo namena objekta ali njegovega dela, da se povečajo vplivi objekta na okolico.« (Koselj in drugi, 2012, str. 187–188).

#### **3.2 GRADNJA BREZ GRADBENEGA DOVOLJENJA**

Zakon določa temeljno pravilo, da je pred začetkom gradnje treba pridobiti gradbeno dovoljenje. 3. a člen ZGO-1 navaja, da se gradnja enostavnega objekta lahko začne brez gradbenega dovoljenja. Vendar se enostavni objekt ne sme postavljati v nasprotju s prostorskim aktom.

Skladno z 8. členom ZGO-1 se objekti glede na zahtevnost gradnje in vzdrževanja razvrščajo na zahtevne, manj zahtevne, nezahtevne in enostavne objekte. Navedeno delitev objektov ločimo od enotne klasifikacije vrst objektov, saj prva deli objekte glede na zahtevnost njihove

gradnje, druga pa glede na namen njihove uporabe. Prva delitev je tako namenjena določitvi, kdaj je za objekt potrebno gradbeno dovoljenje in kdaj ne oziroma kdaj je potrebna revizija (zahtevni objekti), druga pa zlasti statistiki vodenja izdanih gradbenih dovoljenj.

Naj omenim še dela, ki se nanašajo na vzdrževanje objekta. Redna vzdrževalna dela, investicijska vzdrževalna dela in vzdrževalna dela v javno korist se lahko začnejo brez gradbenega dovoljenja, ne smejo pa se izvajati v nasprotju s prostorskim aktom. ZGO-1 pa je občini podelil pristojnost, da lahko zaradi zavarovanja javne koristi zaveže lastnika objekta, da izvede nujno potrebna vzdrževalna dela. O tem govorimo takrat, ko so na objektu takšne pomanjkljivosti, da zaradi izrabljenosti, zastarelosti, vremenskih vplivov ali učinkovanja tretjih zelo slabo vpliva na zunanjo podobo naselja in krajine in so posledica opustitve redne in pravilne uporabe ter vzdrževanja nepremičnine. Navedeno je treba ločiti od pojma nevarne gradnje, ki je v pristojnosti inšpekcijskega organa in pomeni, da gradnja, ki se izvaja, ali že zgrajeni objekt, ogroža premoženje, zdravje in življenje ljudi, promet, sosednje objekte oziroma njegovo okolico (Koselj in drugi, 2012 str. 189).

### **3.3 POSTOPEK IZDAJE GRADBENEGA DOVOLJENJA**

»Postopek za izdajo gradbenega dovoljenja je posebni upravni postopek. Zanj se uporabljajo določila ZUP, če seveda niso v specialnem predpisu – ZGO-1 urejena drugače. In določena vprašanja so v ZGO-1 urejena drugače oziroma natančneje; npr. kaj mora biti priloženo zahtevi za izdajo gradbenega dovoljenja, izpeljava načela kontradiktornosti v postopku izdaje gradbenega dovoljenja, pogoji za izdajo gradbenega dovoljenja, vsebina izreka, vročitev odločbe, pravna sredstva, čas veljavnosti, podaljšanje in sprememba odločbe, s katero je bila gradnja dovoljena.« (Koselj in drugi, 2012, str. 193).

ZUP v 138. členu navaja, da je pred izdajo odločbe treba ugotoviti vsa dejstva in okoliščine, ki so za odločitev pomembne, in strankam omogočiti, da uveljavijo in zavarujejo svoje pravice in pravne koristi. To se lahko opravi v skrajšanem postopku ali pa v posebnem ugotovitvenem postopku.

Pri odločanju organa, ali bo vodil skrajšani ali posebni ugotovitveni postopek, je zelo pomembno, da natančno upošteva pogoje oziroma okoliščine, v katerih lahko odloči v skrajšanem ugotovitvenem postopku. Ena bistvenih značilnosti posebnega ugotovitvenega postopka je zaslišanje stranke oziroma pravica stranke, da se izjavi o vseh dejstvih in okoliščinah, ki so pomembne pri odločitvi organa. V vseh ostalih, kjer niso podani razlogi za vodenje skrajšanega ugotovitvenega postopka na podlagi 144. člena ZUP, mora organ izvesti poseben ugotovitveni postopek. V postopku pridobitve gradbenega dovoljenja se na območjih, ki se urejajo s prostorskim redom, gradbena dovoljenja vedno izdajajo v posebnem ugotovitvenem postopku, ta pa se uvede oziroma se skrajšani ugotovitveni postopek prekvalificira v posebni ugotovitveni postopek tudi takrat, ko v okviru skrajšanega ugotovitvenega postopka vstop v postopek zahteva oseba, ki v postopku dotlej ni bila stranka (Jerovšek & Kovač, 2008, str. 255–256).

»Gradbeno dovoljenje se izda za celoten objekt ali pa za njegov del, ki pomeni tehnično, tehnološko ali funkcionalno celoto in se da samostojno uporabljati, če se objekt gradi

oziroma rekonstruira po delih in to tudi opredeljuje projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja.« (ZGO-1, 67. člen).

### **3.4 ZAHTEVA ZA PRIDOBITEV GRADBENEGA DOVOLJENJA**

Za začetek postopka za izdajo gradbenega dovoljenja je potrebna zahteva investitorja oziroma vlagatelja. Brez takšne zahteve ni mogoče voditi upravnega postopka za izdajo gradbenega dovoljenja, ker že sam Zakon o graditvi objektov to predpisuje. V nasprotnem primeru, torej če bi bilo gradbeno dovoljenje izdano brez zahteve investitorja in ta kasneje v to ne bi (lahko tudi molče) privolil, bi bilo takšno dovoljenje nično. (Koselj in drugi, 2012, str. 195).

»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, zahtevk 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.« (ZUP, 66. člen).

Vsaki zahtevi morajo biti priloženi najmanj dva izvoda projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja in druge listine, če tako določa zakon. Kadar pa pravica graditi ni vpisana v zemljiško knjigo, mora biti zahtevi priloženo tudi dokazilo o pravici graditi. Dva izvoda PGD sta predpisana zato, da enega dobi investitor, saj postane z izdajo gradbenega dovoljenja projekt njegov sestavni del, enega pa obdrži upravni organ, ki je izdal gradbeno dovoljenje (Koselj in drugi, 2012, str. 195).

»Po prejemu vloge za izdajo gradbenega dovoljenja pristojni upravni organ za gradbene zadeve o tem nemudoma obvesti občino, na območju katere je nameravana gradnja in jo pozove, da v osmih dneh prijavi svojo udeležbo v postopku. Obvestilu pristojni upravni organ za gradbene zadeve priloži povzetek podatkov o nameravani gradnji iz projekta za izdajo gradbenega dovoljenja.« (ZGO-1, 54. člen).

Kadar se objekt priključuje na gospodarsko javno infrastrukturo, mora biti v vlogi tudi navedeno, ali bo investitor sam zaprosil občino za odmero komunalnega prispevka, katerega plačilo je pogoj za izdajo gradbenega dovoljenja. Lahko pa investitor v vlogi navede, naj postopek za odmero komunalnega prispevka pred občinskim upravnim organom sproži organ, ki izdaja gradbeno dovoljenje. Vloga za gradbeno dovoljenje mora imeti vse sestavne dele po ZUP in vse sestavine, kot jih določa področni zakon, v tem primeru ZGO-1, v 54. členu (Koselj in drugi, 2012, str. 196).

Če je vloga nepopolno izpolnjena in nerazumljiva, je samo zaradi tega ni dovoljeno zavreči, ampak ima pristojni organ dolžnost, da v roku petih delovnih dni od vlagatelja zahteva, 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.

»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.« (ZUP, 67. člen).

Na zahtevo investitorja lahko upravni organ tudi podaljša rok za dopolnitev vloge. Takšna zahteva za podaljšanje roka mora biti vložena pred iztekom postavljenega roka za dopolnitev vloge. Upravni organ ni dolžan ugoditi zahtevi za podaljšanje roka. Stvar uradne osebe, ki vodi postopek, je, ali bo rok podaljšala ali ne. To je odvisno predvsem od predhodno določenega roka (ali je bil primeren glede na okoliščine primera), od zahteve, kaj je treba dopolniti, od tega, kaj investitor navaja kot razlog, da vloge ne bi mogel dopolniti v postavljenem roku ipd. Treba je upoštevati, da je tudi organ vezan na rok za izdajo odločbe. Rok za izdajo odločbe je čim prej, najpozneje pa v enem mesecu od vložitve popolne vloge, če gre za skrajšani ugotovitveni postopek, kar postopek za izdajo gradbenega dovoljenja je.

Zahteva za izdajo gradbenega dovoljenja je popolna, če je v njej navedeno, kje naj bi se gradilo, vključno s komunalnimi priključki, kaj naj bi se gradilo, če so ji priloženi najmanj dva izvoda PGD in druge listine, če tako določa zakon.

»Zakon o graditvi objektov – ZGO-1 kot področni zakon ureja pogoje za projektiranje, graditev in vzdrževanje objektov, določa bistvene zahteve in njihovo izpolnjevanje glede lastnosti objektov, predpisuje način in pogoje za opravljanje dejavnosti, ki so v zvezi z graditvijo objektov, ureja organizacijo in delovno področje dveh poklicnih zbornic, ureja inšpekcijsko nadzorstvo, določa sankcije za prekrške, ki so v zvezi z graditvijo objektov, ter ureja druga vprašanja, povezana z gradnjo objektov.« (Jerovšek & Kovač, 2008, str. 246).

### **3.5 IZDAJA GRADBENEGA DOVOLJENJA**

Gradbeno dovoljenje se izda, ko so izpolnjeni vsi predpisani pogoji za njegovo izdajo, predvsem pa pogoji po 66. členu ZGO-1. Če so vsi pogoji skladni z zakonodajo, se ob izdaji določi konkretne pogoje, ki jih je potrebno pri gradnji upoštevati. Ker je gradbeno dovoljenje upravna odločba, ima vse potrebne sestavne dele, kot jih predpisuje 210. člen ZUP, torej uvod, naziv, izrek, obrazložitev, pouk o pravnem sredstvu, podpis uradne osebe in žig organa. Izjema velja le za izrek, kot specialna določba, tako da se ZUP uporablja subsidiarno, v ospredju pa je ZGO-1, podrobneje se uporabi 68. člen. Poleg navedenih sestavnih delov tukaj prištevamo tudi projekt za pridobivanje gradbenega dovoljenja ter ostale listine, če tako določa zakon (Koselj in drugi, 2012, str. 264–265).

Gradbeno dovoljenje je potrebno vročiti investitorju in drugim strankam v postopku, osebno, z vročilnico, v skladu s predpisi o splošnem upravnem postopku. Osebna vročitev je pomembna zato, saj od vročitve odločbe začnejo teči roki za morebitno vložitev pritožbe oziroma za nastop dokončnosti oziroma pravnomočnosti gradbenega dovoljenja. Poleg strank v postopku se gradbeno dovoljenje pošlje tudi vsem soglasodajalcem, ki so podali soglasje, torej pristojnemu upravnemu organu za prostorske zadeve za tiste občine, na katerem

območju naj bi se gradnja izvedla, ter pristojnemu gradbenemu inšpektorju.

Sestavni del gradbenega dovoljenja je tudi PGD. Vendar se skupaj z gradbenim dovoljenjem projekt vroča le investitorju, ne pa tudi osebam, ki jim je bilo gradbeno dovoljenje poslano oziroma jim je bilo vročeno (Koselj in drugi, 2012, str. 275).

### **3.6 PRAVNA SREDSTVA**

Po ZUP so pravna sredstva redna in izredna. ZGO-1 kot področni zakon ne določa nobenega drugega pravnega sredstva, kot tista, ki so določena v ZUP. Pritožba je redno pravno sredstvo, obnova postopka, sprememba ali odprava odločbe v zvezi z upravnim sporom, odprava ali razveljavitev odločbe po nadzorstveni pravici, izredna razveljavitev, ničnost pogodbe pa so izredna pravna sredstva (Koselj in drugi, 2012, str. 275).

V nadaljevanju bom na kratko opisala pravna sredstva, ki se najpogosteje uporabljajo v upravnih postopkih izdaje gradbenega dovoljenja.

ZGO-1 kot specialni predpis določa, da je zoper odločbo, ki jo v postopku gradbenega dovoljenja izda pristojni upravni organ za gradbene zadeve, dovoljena pritožba, in sicer v osmih dneh od njene vročitve. Stranke v postopku pa se tej pravici lahko odpovedo, vendar le po vročitvi odločbe in ne vnaprej. Odpoved začne delovati, ko za to izve upravni organ. Ko se pravici do pritožbe oziroma do sprožitve upravnega spora odpovedo vse stranke v postopku, postane odločba pravnomočna.

Organi na drugi stopnji preverjajo ali se je organ na prvi stopnji odločil pravilno ali je kršil pravila postopka. V teh primerih sam organ druge stopnje odloči v zadevi ali pa odločbo organa prve stopnje odpravi in zadevo vrne organu prve stopnje v ponovni postopek (Koselj in drugi, 2012, str. 276–277).

Razlogi za obnovo postopka so opredeljeni v 260. členu ZUP. Najpogostejši razlog za obnovo postopka je opisan v 9. točki 260. člena ZUP, ki pravi, da se postopek obnovi, če osebi, ki bi morala biti udeležena v postopku kot stranka ali stranski udeleženec, ta možnost ni bila dana. To pa ne velja, če je oseba vedela za izdano odločbo in se nanjo ni pritožila v roku, ki ga je imela za vložitev pritožbe.

Poleg navedenega razloga za obnovo postopka ZUP opisuje še naslednje:

- če se zve za nova dejstva ali se najde ali pridobi možnost uporabiti nove dokaze, ki bi morali 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;
- če je bila odločba izdana na podlagi ponarejene listine ali krive izpovedbe pričë ali izvedenca ali kot posledica kakšnega dejanja, ki je kaznivo po kazenskem zakonu;
- če je bila izdana za stranko ugodna odločba na podlagi njenih neresničnih navedb;
- če je pri izdaji odločbe sodelovala uradna oseba, ki bi morala biti po zakonu izločena;
- če je izdala odločbo uradna oseba pristojnega organa, ki je ni imela pravice izdati

(ZUP, 260. člen).

Objektivni rok za obnovo postopka je tri leta od vročitve odločbe stranki. Po tem roku obnove postopka ni več mogoče predlagati, pa tudi po uradni dolžnosti je organ ne sme uvesti. Izjema je le, če je obnovitveni razlog ponarejena listina, kriva izpoved priče ali izvedenca ali če je odločba posledica kakšnega kaznivega dejanja.

Obstaja pa tudi subjektivni rok, ki je vezan na stranko in je odvisen od posameznega razloga za obnovo. Pri najpogostejšem razlogu za obnovo postopka je obnovitveni rok en mesec od dneva, ko je oseba izvedela, da je bila odločba izdana. V takem primeru je treba ugotoviti, kdaj je oseba, ki predlaga obnovo postopka, izvedela, da je bila odločba izdana (Koselj in drugi, 2012, str. 277–278).

»Za odpravo ali razveljavitev odločbe po nadzorstveni pravici ni potrebno, da je odločba dokončna ali pravnomočna, zadostuje, da je izdana in vročena stranki. Razlogi za odpravo odločbe so, da je odločbo izdal stvarno nepristojen organ; da je bila v isti zadevi že prej izdana pravnomočna odločba, s katero je bila ta upravna zadeva na enakem dejanskem in pravnem stanju drugače rešena; da je odločbo izdal kakšen organ brez soglasja, potrditve, dovoljenja ali mnenja drugega organa, kadar je po zakonu ali po kakšnem drugem na zakonu temelječem predpisu to potrebno; da je odločbo izdal krajevno nepristojen organ.« (ZUP, 274. člen).

V prvih dveh primerih, ki so zgoraj naštetih kot razlogi za odpravo odločbe, je rok pet let od izdaje in vročitve odločbe, v drugih dveh primerih pa eno leto od izdaje in vročitve odločbe (ZUP, 277. člen).

Rok za razveljavitev odločbe po nadzorstveni pravici je eno leto od izdaje in vročitve odločbe. Organ ni vezan na to, kdaj je bil vložen zahtevek za uporabo tega pravnega sredstva. Uporabo tega izrednega pravnega sredstva lahko predlagajo le stranke, državni tožilec, državni pravobranilec in inšpektor, lahko pa se določi tudi po uradni dolžnosti. (Koselj in drugi, 2012, str. 281).

ZUP v 366. členu navaja, da je ničnost odločbe izredno pravno sredstvo, ki se uporablja za najhujše kršitve. Gre za uporabo, če je bila odločba izdana v upravnem postopku v zadevi iz sodne pristojnosti ali v stvari, v kateri sploh ni mogoče odločati v upravnem postopku; če bi odločba s svojo izvršitvijo lahko povzročila kakšno dejanje, ki je kaznivo po kazenskem zakonu; če odločbe sploh ni mogoče izvršiti; če je odločbo izdal organ brez zahteve stranke, pa ta vanjo kasneje ni izrecno ali molče privolila; če je bila odločba izdana kot posledica prisiljenja, izsiljevanja, pritiska ali drugega nedovoljenega dejanja; če je v odločbi taka nepravilnost, ki je po kakšni posebni zakonski določbi razlog za ničnost.

Odločbo je iz navedenih razlogov mogoče izreči nično vsak čas, kadarkoli, ker gre za najhujše kršitve. Ničnost ima enake pravne posledice kot odprava odločbe, torej tudi za nazaj, kot da odločba sploh ni bila izdana (Koselj in drugi, 2012, str. 283).

## 4 KAKOVOST DRŽAVNE UPRAVE

»Ministrstvo za javno upravo sledi zapisanemu poslanstvu, da ustvarjamo prijazno in učinkovito javno upravo v javnem interesu. Uprava mora biti tako najprej prijazna do uporabnikov, hkrati pa mora biti javna uprava tudi prijazno okolje za svoje javne uslužbence. Ljudje imamo z zaposlenimi v javni upravi skoraj vsakodneвне opravke od rojstva do smrti, tako na občini kot upravni enoti. Urejemo si različna potrdila, dovoljenja ali pa iščemo informacije. Pri tem si pomagamo na različne načine, saj so postopki za pridobitev določenih dovoljenj zapleteni.« (Sagadin Leskovar, 2006, str. 13).

### 4.1 PRENOVA POSLOVANJA

V preteklih letih se je na področju državne uprave stanje že spreminjalo. Dokaz za to so nekateri projekti, ki so jih skušali realizirati. Naj naštejemo nekaj projektov in aktivnosti, ki so bili v preteklosti že izpeljani. Ti projekti so: projekt Reforma slovenske javne uprave, projekt Strategija uvajanja elektronskega poslovanja v javno upravo RS za obdobje od leta 2001 do leta 2004, ustanovitev Komisije Vlade RS za odpravo administrativnih ovir, ustanovitev Ministrstva za javno upravo (povzeto po Colnar, 2006, str. 19).

Tako kot povsod pa je tudi tukaj prišlo do ovir in problemov pri implementaciji projektov. Nekateri od teh so:

- razumevanje nujnosti opredelitve ustreznega pristopa k delu (kaj naj bo prvi korak in kakšni naj bodo vsi naslednji);
- opredeljevanje vsebinskih (tudi uporabniških) zahtev;
- težko je bilo sestaviti kvalitetne projektne skupine (želelo se je pridobiti najboljše in lojalne kadre, vedno znova pa se je delalo kompromise);
- ko se je začelo delati, so se pojavili problemi pri verifikaciji (vmesnih in končnih) rezultatov;
- nazadnje pa so nastopile še težave pri uvajanju izdelanih (informacijskih) rešitev (nepripravljenost organizacije, kadrov, vodilnih na spremembe) (Colnar, 2006, str. 19–36).

Ker danes prenovo poslovanja uprav najpogosteje povezujemo z uvajanjem elektronskega poslovanja, dobimo najprimernejšo oceno stopnje prenove poslovanja prav na podlagi ocene stopnje napredka informacijske družbe oziroma ožje, elektronskega poslovanja uprave (e-uprava, angl. e-government). Viri in literatura se najpogosteje nanašajo na za nas najbolj referenčne države, članice Evropske unije (EU), Organizacije za gospodarsko sodelovanje in razvoj (OECD) in Združenih narodov (ZN).«

»Pri tem v glavnem upoštevamo dva nivoja e-uprave, in sicer:

- informacijsko infrastrukturo (namizna oprema, omrežja (internet, ekstranet), domene, infrastruktura javnih ključev – angl. public key infrastructure (PKI), zakonodaja),
- elektronske storitve (javni podatki, elektronski upravni postopki, dialog z upravo – t.i.

e-demokracija).« (Colnar, 2006, str. 37–38).

## 4.2 VPLIV INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE NA DELOVANJE STORITEV DRŽAVNE UPRAVE

»Informacijska tehnologija (IT) so sredstva in vedenje o obravnavanju podatkov: o zbiranju, obdelovanju, hranjenju, posredovanju ter prenašanju podatkov in o oblikovanju informacij.« (Gričar, 1994).

V ožjem smislu med informacijsko tehnologijo uvrščamo računalnike, telekomunikacije in sredstva za pisarniško poslovanje. Z drugega vidika pa informacijsko tehnologijo sestavljajo računalniška oprema, računalniški programi, telekomunikacije in ustrezne tehnike in postopki (Žurga, 2001, str. 65).

Informacijska tehnologija je že do zdaj močno vplivala na delovanje organizacij državne uprave in bo še bolj. Informacijska tehnologija zelo vpliva ne samo na delovanje organizacij državne uprave, pač pa tudi na storitve, ki jih državna uprava zagotavlja in izvaja. Vpliv informacijske tehnologije na tem področju je močno izražen in bo še bolj. Kakovost državne uprave in kakovost informacijskega sistema sta vedno bolj medsebojno odvisni (Žurga, 2001, str. 73–74).

Vedno pogosteje se uporabljajo izrazi kot digitalna uprava, elektronska uprava in podobno. Ti novi izrazi so pravzaprav novi načini zagotavljanja storitev uprave. Tri glavne funkcije elektronske uprave (Tabela 1), kot jih opredeli Evropska komisija (1999), so:

- informacijske storitve za doseganje urejenih informacij na zahtevo (npr. spletne strani),
- komunikacijske storitve za povezavo s posamezniki (fizičnimi ali pravnimi osebami) ali skupinami ljudi (npr. elektronska pošta, diskusijska omizja),
- transakcijske storitve za pridobivanje izdelkov ali storitev neposredno ali za pošiljanje podatkov (npr. upravni obrazci, glasovanje).

**Tabela 1: Tipologija storitev elektronske uprave**

	Informacijske storitve	Komunikacijske storitve	Transakcijske storitve
Vsakodnevno življenje	Informacije o zaposlitvah, stanovanjskem področju, izobraževanju, zdravstvu, prevozu ...	Razprave, namenjene vsakodnevnomu življenju; oglasne deske; delovna mesta	Rezervacija kart, prijava na tečaj
Teleuprava	Katalog javnih storitev, opisi in informacije o upravnih postopkih, javni registri in podatkovne baze	Stiki z javnimi uslužbenci po elektronski pošti	Elektronske vloge, prijave na razpise, davčne napovedi
Politično delovanje	Zakoni, parlamentarni dokumenti, politični programi, konferenčni dokumenti, širše informacije za odločanje	Razprave, namenjene političnim vprašanjem; stiki s politikami po elektronski pošti	Referendum, volitve, peticije, javnomnenjske raziskave

Vir: Evropska komisija, Public Sector Information: A Key Resource for Europe (1999)

Osnovni okvir za razvoj elektronskih storitev (e-storitev) oziroma prenavo uprave mora temeljiti na splošnih načelih, ki jih mora vsaka nacionalna uprava nedvoumno sprejeti in ravnati v skladu z njimi ter nato izpeljati konkretni cilji, ki jih nato uresniči s posameznimi projekti, ki zagotovijo elektronske storitve.

Načela, katera bi morali upoštevati za razvoj elektronskih storitev, so naslednja:

- nenehno razvijati storitve za potrebe prebivalcev,
- zagotavljati dostopnejšo upravo in njene storitve,
- izboljšati socialne razmere,
- zagotavljati ustrezne informacije,
- uporabljati upravne (vladne) vire bolj učinkovito in ekonomično.

Spodnja tabela prikazuje primerjavo stopnje elektronskega poslovanja državnih uprav za določene upravne storitve.

**Tabela 2: Portfelj upravnih storitev po EU in ZN**

<b>G2C (e-storitve uprave za državljane)</b>	<b>G2B (e-storitve uprave za podjetja)</b>
osebni davki iskanje zaposlitve socialna varnost osebni dokumenti registracija avta različna dovoljenja prijave policiji javne knjižnice potrdila izobraževanje selitve zdravje	socialni prispevki davki podjetij DDV registracija novega podjetja pošiljanje podatkov statistiki carinske deklaracije okolje in prostor (dovoljenja) javna naročila

Vir: Commission of the European Communities, United Nations (2003)

»Elektronsko poslovanje je način poslovanja, ki temelji na izrabi značilnosti sodobne informacijske tehnologije ter vnaša v poslovanje udeležencev veliko in velike spremembe. Gričar (1999) meni, da je z elektronskim poslovanjem mogoče izboljšati konkurenčnost posamezne organizacije in konkurenčnost posamezne države ter ocenjuje, da se bo elektronsko poslovanje kot način poslovanja splošno uveljavilo v naslednjih petih do desetih letih.« (Gričar, 1999).

»Elektronsko poslovanje pomeni delitev (sharing) poslovnih informacij, vzdrževanje poslovnih odnosov in izvajanje poslovnih transakcij po telekomunikacijskih omrežjih.« (Zwass, 1998).

Tradicionalno elektronsko poslovanje je potekalo po informacijskih tehnologijah elektronske izmenjave podatkov (EDI) po ustreznih omrežjih. V današnjem času pa se je elektronsko poslovanje preneslo na internet. Elektronsko poslovanje je prav zaradi uporabe interneta postalo bistveno bolj razširjeno, njegova vloga pa je spremenjena. V današnjem poslovnem okolju so postale meje med organizacijami nevidne, ločevanje med poslovnimi procesi med organizacijami in tistimi poslovnimi procesi, ki se izvajajo znotraj organizacij(e), pa je

pogosto neproduktivno. Zato današnje razumevanje elektronskega poslovanja vključuje odnose in transakcije med organizacijami in tudi organizacijske procese, ki podpirajo poslovanje v posamezni organizaciji (Žurga, 2001, str. 75).

### **4.3 UPRAVNI PORTALI IN STORITVE ZA DRŽAVLJANE**

E-upravo danes poznajo praktično v vseh državah sveta. Najpomembnejše državne institucije imajo na spletu svoj spletni prostor, na katerem je omogočen dostop do informacij in storitev javne uprave vsem državljanom, poslovnim subjektom in drugim institucijam javnega sektorja. Po nekaterih definicijah pojem e-uprava pomeni intenzivno uporabo interneta za poslovanje z upravo, med drugimi upravnimi organi znotraj uprave in navzven z občani, podjetji in drugimi organizacijami. V večini definicij e-uprave se poudarjata pomembnost tehnologije in sposobnost za preoblikovanje in izboljšanje procesov javne uprave (Tung & Rieck, 2005).

Eden glavnih ciljev elektronske javne uprave je, da vlada in njena politika zagotavljata državljanom hitrejši in boljši dostop do informacij ter da zagotovita bolj osebno in cenejšo uporabo storitev javne uprave. Omogočanje uporabe storitev preko spleta izboljšuje odnose med državo in državljani, saj država s tem, ko olajša opravljanje zadev, povečuje tudi zadovoljstvo. Znanе so sledeče prednosti poslovanja z elektronsko javno upravo, ki se delijo na prednosti za uporabnika in prednosti za upravo. Prednosti za uporabnika so: dostop do storitev na različne načine, večja prilagojenost storitev, prihranek časa in daljši čas odprtosti (24/7). Za upravo pa so prednosti naslednje: večja preglednost poslovanja, boljše razporejanje virov, hitrejšе storitve, višja kakovost storitev, manj napak in podvajanja, več časa za kompleksnejše zadeve in prihranki (Potisek & Dečman).

### **4.4 DRŽAVNI PORTAL E-UPRAVA IN E-UPRAVA 2**

Državni portal Republike Slovenije E-uprava (<http://E-Uprava.gov.si>) je enotna elektronska vstopna točka do informacij in storitev državne in javne uprave. Informacije in storitve so uporabnikom podane na prijazen in preprost način v obliki življenjskih dogodkov. Portal E-uprava uresničuje vizijo e-uprave o prijaznih, preprostih, dostopnih in varnih elektronskih upravnih storitvah po internetu, ki so na voljo kadarkoli in kjerkoli. Namen portala je tako približati in ponuditi upravne storitve uporabnikom po spletu ter poleg klasičnih komunikacijskih poti državljanom in poslovnim subjektom omogočiti storitve javne uprave po dodatni, elektronski poti in na prijazen način.

Prek portala E-uprava imajo uporabniki enoten dostop do javnih podatkov, upravnih postopkov in ustreznih obrazcev, ne glede na to, kje so podatki, kje se postopki izvajajo ter katera ustanova je za podatke in postopke odgovorna. Pošiljanje vlog, zahtevkov in drugih upravnih dokumentov prek portala E-uprava in elektronsko plačevanje upravnih taks ter drugih obveznosti uporabnikom prihrani veliko časa. Državljanom ni treba za vsak opravek hoditi do upravnih organov in čakati v vrstah pred okenci, saj to lahko opravijo po spletu.

Portal je zasnovan v obliki podportalov za državljane, pravne osebe in zaposlene v javni upravi. Prilagojen je tudi osebam s posebnimi potrebami. Poleg življenjskih dogodkov ter

pripadajočih informacij in storitev omogoča vpogled v podatke registrov, novičarski sistem, iskalnik, hitre povezave do aktualnih storitev, odgovore na najpogostejša vprašanja in meri zadovoljstvo uporabnikom na podlagi anket. Registrirani uporabniki si lahko portal priredijo tako, da izberejo določene vsebine portala. Obstajata tudi različici portala v jezikih narodnih manjšin (italijanskem in madžarskem) ter angleška različica portala.

Varnost in preprostost uporabe portala sta zagotovljeni s funkcijami e-podpisovanja, e-vročanja in e-plačevanja. Za vnos vsebin na portal se uporablja namenska spletna aplikacija, preko katere uredniki pristojnih institucij javnih organov sami vnašajo nove življenjske dogodke in storitve na portal ter objavljajo obrazce, če so ti zahtevani za določeno storitev. V sistem življenjskih dogodkov na portalu so dejavno vključena vsa ministrstva Republike Slovenije in njihovi organi v sestavi. Postopoma se vključujejo še drugi organi javne uprave, med njimi tudi prve občine (lokalna samouprava) (Batagelj in drugi, 2008, str. 44–45).

#### **4.5 PROJEKT »STOP BIROKRACIJI!«**

Slovenija že dlje časa aktivno deluje z namenom prenavljanja uprave, tako za nas državljane kot tudi za zaposlene v javnem sektorju. Bistvenega pomena je priprava boljših predpisov, s ciljem doseganja višje stopnje konkurenčnosti za podjetja ter večjega zadovoljstva državljanov, ki preko različnih dogodkov sodelujejo z državo. Jasna zakonodaja pa je temelj za uresničitev zastavljenih ciljev. Priprava boljše zakonodaje/predpisov in odprava administrativnih ovir, zmanjšanje zakonodajnih bremen in poenostavitev postopkov so eden izmed ključnih elementov za doseganje konkurenčnega gospodarstva in vzpostavitve učinkovite in prijazne uprave. Z boljšo pravno ureditvijo lahko zagotovimo enostavnejše poslovno okolje, hkrati pa tudi prihranek časa in denarja za državljane, podjetja in javno upravo.

Z uresnitvijo priprave boljših predpisov lahko izpostavimo prednosti, kot so zmanjšanje stroškov podjetji, ohrabritev poslovnega sektorja, učinkovita zakonodajna ureditev, boljša zakonodaja, jasnost in preglednost ter boljše izpolnjevanje obveznosti. Vendar pa lahko na ta način nastanejo tudi slabosti, kot na primer ponovno znanje predpisov s strani uslužbencev kot tudi podjetij in posameznikov, kar pa je lahko dolgotrajen proces. Prihaja lahko tudi do začetniških napak in zmot ter iskanja o določenih zadevah (Stop birokraciji, 2011).

## 5 POENOSTAVLJANJE UPRAVNIH POSTOPKOV

Poenostavljanje upravnih postopkov je nujno, saj bi tako prihranili dodatno delo in čas uslužbencem, ki se s tem srečujejo, prav tako pa državljanom, ki se s tem srečujemo v vsakdanjem življenju. V preteklosti je bilo realiziranih kar nekaj projektov, Vlada pa dodatno vzpostavlja programe za odpravo administrativnih ovir.

Ker je moja glavna tema diplomske naloge pridobitev gradbenega dovoljenja, bi se boljše osredotočila na problematiko administrativnih ovir na tem področju.

Učinkovitost postopkov izdaje gradbenih dovoljenj je eden izmed pokazateljev konkurenčnosti države oziroma investicijske sposobnosti gospodarstva. Kot kaže praksa, je na tem področju kar nekaj prostora za izboljšave, saj so upravni postopki po sedanji ureditvi, ki je dokaj razpršena in v določenih delih neuskaljena oziroma celo nejasna, zapleteni in gledano kot celota lahko tudi nerazumno dolgi. Javna uprava bi zato morala z odpravo nepotrebnih postopkov, poenostavitvijo in pospešitvijo postopkov izdaje gradbenih dovoljenj večjo pozornost nameniti zniževanju stroškov za uporabnike storitev javne uprave, tudi na področju gradbenih zadev.

Postopek izdaje gradbenih dovoljenj predstavlja pomembno področje moderne družbe, kjer se prepletajo tako javni kot zasebni interesi, med katerimi prihaja do nasprotij. Učinkovitost delovanja področja gradbenih zadev je pomemben pokazatelj konkurenčnosti države. Z vstopom Slovenije v Evropsko Unijo in njen notranji trg ter uveljavitvijo temeljnih svoboščin prostega pretoka blaga, ljudi, kapitala in storitev, je postalo to področje za državo in njeno gospodarstvo še toliko pomembnejše.

Pristojnost izdaje gradbenih dovoljenj se je prenesla na upravne enote, torej na državno raven, občine pa so ostale primarne načrtovalke prostora. Ker pa ta postopek zahteva veliko strokovnega znanja, potrebnega za vodenje postopka, se je tukaj pokazala pomanjkljivost kadra na upravnih enotah. Slednje se je skušalo rešiti s podrobno določitvijo pogojev v predpisih. Uradna oseba deluje formalno s predpisi, kar pa se v praksi ne kaže ravno za učinkovito, saj povzroča obsežna in podrobna zakonodaja nejasnosti, nefleksibilnost, daljše postopke in s tem njihovo zmanjšano učinkovitost.

V prispevku z naslovom »Optimizacija postopkov izdaje gradbenega dovoljenja za izboljšanje investicijske sposobnosti gospodarstva« avtorici omenita tudi časovni rok za izdajo gradbenega dovoljenja ter problematiko nezakonskega ravnanja upravnih organov.

Rok za izdajo odločbe tako na prvi kot drugi stopnji je dva meseca, vendar pa rok začne teči šele od trenutka vložitve popolne vloge. Upravni organ je skladno s 67. členom ZUP zavezan pozvati stranko na dopolnitev vloge v 5 delovnih dneh, a ta rok je le instrukcijske narave brez konkretnih sankcij ali posledic za uradno osebo oziroma organ, hkrati pa tudi brez učinkovitih možnih vzvodov s strani stranke, da bi organ k temu »prisilila«, razen da se sproti preverja pri organu, kaj se dogaja z njeno vlogo ali se pritoži upravni inšpekciji. To pomeni, da bo lahko sam postopek dopolnjevanja vloge tekel že kar nekaj časa, še preden se uradno

začne beležiti začetek postopka.

Kot pa kaže praksa, ravno v gradbenih zadevah, skoraj ni vloge, ki bi bila ob vložitvi popolno izpolnjena. Za to je ravno kriva obsežna dokumentacija, ki jo mora stranka priložiti. Nadalje je problem, ki se pojavlja v praksi, težnja druge stopnje, da v primeru pritožbe, kljub možnosti odločanja, slednjega ne stori in zadeve vrača organu prve stopnje, kar stranki postopek podaljšuje.

Je pa tukaj prisotno tudi tveganje investitorja, da vseh potrebnih soglasij (na primer od občine, Elektra Slovenije, ARSO ...) ne pridobi. Prav tako se lahko zatakne pri pripravi projektne dokumentacije, ki je s strani projektanta lahko nenamerna, kar pomeni, da je vloga nepopolna in upravni organ pozove k njeni dopolnitvi. To pa ponovno podaljša rok za izdajo gradbenega dovoljenja, nastanejo lahko tudi dodatni stroški. V času, ko še gradbeno dovoljenje ni pravnomočno, pa obstaja tudi pritožbeni rok, ki ga nekdo lahko izkoristi na izdano dovoljenje, kar pa prav tako investitorju podaljša načrtovan rok (Sever & Petkovšek, 2014, str. 4).

S pomočjo tabele sta avtorici v zgoraj omenjenem članku nazorno prikazali enostavnost pridobitve dovoljenj za izgradnjo poslovnega objekta v Sloveniji.

**Tabela 3: Enostavnost pridobitve dovoljenj za izgradnjo poslovnega subjekta v Sloveniji, 2008–2014**

	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Enostavnost pridobitve dovoljenj za izgradnjo poslovnega subjekta (uvrstitev od 189 držav)	n.p.	n.p.	n.p.	n.p.	n.p.	58	59
Število postopkov za izgradnjo poslovnega objekta	12	12	11	11	11	11	10
Število dni za potek postopkov za izgradnjo poslovnega subjekta	212	212	211	197	197	197	182
Stroški za potek postopkov za izgradnjo poslovnega objekta (v % prihodki na prebivalca)	81,8	81,4	62,2	66,3	64,9	65,3	66,2

Vir: The World Bank Group, Doing business (2014)

Iz zgornje tabele je razvidno, da je število postopkov iz leta 2008, ko jih je bilo 12, do leta 2014 padlo na 10 postopkov. Za vseh 10 postopkov je bilo leta 2014 potrebnih 182 dni, to je za 15 dni manj kot predhodna 3 leta in 30 dni manj kot v letu 2008. Stroški za potek postopkov iz leta 2008 so sprva padli na 62,2 % prihodka na prebivalca, do leta 2010 so padli na 62,2 % prihodka na prebivalca, kasneje pa so se v povprečju začeli povečevati (z izjemo 2012).

## **5.1 ADMINISTRATIVNE OVIRE IN NAČINI ODPRAVE**

Obstaja veliko načinov za odpravo in poenostavitev administrativnih ovir in drugih zakonodajnih bremen, ki upravne postopke podaljšujejo in po nepotrebnem zapletajo. Z

mnogimi načini lahko olajšamo delo upravnih organov ter posledično državljanom. Celovitih sistemskih rešitev postopkov se lahko lotimo tako, da:

- razveljavimo, zmanjšamo, združimo, torej izboljšamo predpise (tukaj je poudarek predvsem na predpisih, ki so starejšega datuma),
- poenostavimo procese (re-inženiring),
- izmenjavamo podatke v okviru uprave (»potujejo naj podatki, ne ljudje«),
- razvijamo učinkovite informacijsko-komunikacijske rešitve in storitve ob pogoju, da so postopki predhodno poenostavljeni,
- storitve približamo uporabnikom - uporabniška izkušnja,
- zagotavljamo boljša, bolj dostopna, preprosta in razumljiva navodila ter informacije,
- odpravimo potrebne deregulacije.

Administrativna bremena na splošno za vse upravne postopke pa se lahko zmanjšajo z upoštevanjem načinov oziroma ukrepov, ki so podani spodaj.

### **Zmanjšanje obsežnosti in zahtevnosti posameznih korakov postopka**

Pridobitev podatkov, ki so na voljo v javnih evidencah, bi zmanjšala obseg dokumentacije, ki jo mora podati vlagatelj, saj se jih da pridobiti v elektronski obliki in povezati z bazami podatkov o vlogah. Zahtevajo naj se samo tisti podatki, ki so pomembni za odločanje, ne pa za npr. administrativno ustreznost glede na druge postopke (npr. za postopke po prostorski zakonodaji) - razen seveda, če gre za združevanje postopkov, kar je dobrodošlo.

### **Zmanjšanje števila korakov posameznega postopka**

Nekateri koraki lahko tečejo vzporedno, npr. pridobivanje mnenj in pregled ustreznosti vloge za okoljevarstveno soglasje, zato jih je smiselno postaviti vzporedno v procesu ter omogočiti plačilo upravnih postopkov s pomočjo položnic in elektronskih nakazil – plačilo preko interneta s kreditno kartico, s posebno položnico z uporabo elektronskega bančništva.

### **Spremenjena tehnika postopkov**

Dostopnost obrazcev za vse vloge na internetu in prijava oziroma vloga preko spleta. Ena od praktičnih možnosti je obrazec na spletni strani resorja, ki se ga izpolni bodisi neposredno – bodisi se ga prenese v formatu Word, izpolni in posreduje na poseben elektronski naslov. Neposredni vnos podatkov na terenu ali preko portala. Jasna navodila oziroma podpora razumevanju in odločanju uporabnikov v kateri postopek sodijo, bi izboljšala kakovost vlog in njihovo vlaganje na pravi način in na pravi naslov. Posledično bi pa se zmanjšala še obremenitev uslužbencev zaradi manjše količine vlog, ki terjajo zavrnitev oziroma dopolnitev v primeru nepopolne vloge, ter skrajšan čas obravnave.

### **Izboljšanje kakovosti postopkov**

Poleg praktičnih navodil za uporabnike, katere obrazce izpolniti in kako, naj se objavi nekaj primerov dobro izpolnjenih in slabo izpolnjenih obrazcev in vlog, da bodo vlagatelji imeli predstavilo o tem, kako svojo vlogo pravilno izpolniti. Priporočljivo je, da temeljijo na resničnih

primerih, saj tako zrcalijo najpogostejše težave. Ta pristop tudi olajšuje sprotno izboljševanje obrazcev in postopkov, saj se za pripravo primerov napake analizirajo pogosteje in bolj sistematično, kot bi se sicer.

### **Skrajšanje rokov**

Skrajšanje rokov je smiselno pri vseh postopkih, ki niso kompleksi in zahtevni, saj ne zahtevajo poglobljene analize odločanja, ampak procesno organizacijo dela, kar je mogoče zagotoviti tudi z uslužbenci z manj specialističnega znanja (Ministrstvo za pravosodje in javno upravo, 2012).

## **5.2 PRIHODNOST POSLOVANJA NA PODROČJU OKOLJA IN PROSTORA**

Področje okolja in prostora je na 4. mestu najbolj obremenjujočih resorjev od skupaj 14, kar pomeni, da je to področje med prioritetskimi za odpravo administrativnih bremen.

Naj naštejemo nekaj ukrepov, ki so v planu za realizacijo odprave:

- vzpostavitev prostorskega informacijskega sistema e-Graditev (elektronsko gradbeno dovoljenje),
- ureditev področja pridobivanja zemljišč in pravic na njih,
- vzpostavitev prostorskega informacijskega sistema ePlan,
- omogočanje legalizacije neproblematičnih objektov,
- zagotoviti brezplačnost vseh soglasij.

Odprava administrativnih ovir na področju prostora ima namreč širši cilj v skrajševanju postopkov za umeščanje objektov v prostor, poenostavitvi postopkov za izdajo gradbenih dovoljenj ter pospešitvi postopkov prostorskega načrtovanja. To pa v praksi večkrat pomeni nesistemski pristop k reševanju problemov, ki ne upošteva širšega področja in ne prinaša celovitih rešitev. Vsekakor pa ima omenjeni program predvidene meritve in poročila o uspešnosti njegovega izvajanja, zaradi česar je mogoče sklepati, da bodo omenjeni ukrepi imeli prioritarno naravo pri obravnavi glede na ukrepe, ki jih sicer za sistemsko izboljšanje predvideva resorno Ministrstvo za infrastrukturo in prostor (Mreža za prostor, 2017).

## 6 EMPIRIČNI DEL

V raziskovalnem delu diplomskega dela sem opravila intervjuje na treh izbranih Upravnih enotah v bližnji okolici svojega doma z vodji oddelkov, pristojnih za izdajo gradbenih dovoljenj. Odpravila sem se na UE Slovenska Bistrica (Oddelek za kmetijstvo in okolje), UE Maribor (Oddelek za okolje, prostor in kmetijstvo) ter UE Ptuj (Oddelek za okolje in prostor). Želela sem izvedeti, kako se soočajo s prejetimi vlogami za gradbeno dovoljenje preko elektronskega predala ter kako stremijo k odpravi administrativnih ovir.

### 6.1 PREDSTAVITEV REZULTATOV IN NJIHOVA INTERPRETACIJA

Na vprašanje o razmerju med klasično in elektronsko vložnim zahtevkom za gradbeno dovoljenje so sogovorniki odgovorili približno enako. Ugotovljeno je, da na elektronski način ne prejmejo nobene vloge, razen v UE Maribor so prejeli eno, ki pa je bila nepopolna, ker ni vsebovala projekta za gradbeno dovoljenje, ki je obvezen sestavni del vloge, zato so vlagatelja morali pozvati k dopolnitvi.

O enostavnosti elektronskega načina oddaje vloge so si bili sogovorniki po odgovorih enaki. Mnenja so, da za enkrat ta način ni enostavnejši za stranke, ki podajo vlogo za gradbeno dovoljenje, saj jim materialni predpis ne omogoča, da je vloga v celoti popolno oddana po e-poti, saj se stvar zatakne, ko morajo vlogi priložiti še Projektno gradbeno dokumentacijo, in sicer v dveh izvodih, ta pa je zelo obsežna. V primeru novele zakona, ki pa bi to omogočal, bi za vlagatelje predstavljalo enostavnejšo obliko. Prav tako so dejali, da bi ta način tudi njim olajšal delo in omogočal, da bi na enostavnejši in hitrejši način rešili upravne postopke, saj bi se izognili dodatnim delom s papirji. Na ta način pa bi bilo vse zabeleženo na računalnikih.

Na UE Slovenska Bistrica mi je sogovornica podala primer, kako se srečujejo z začetniškimi problemi delovanja aplikacije e-uprava. Zgodilo se jim je že, da oddana vloga sploh ni prišla v elektronski predal uprave enote.

Sogovornica v UE Ptuj pa dodaja tudi, da vlagatelji niso seznanjeni z informacijami, da je oddaja vloge možna tudi na elektronski način. Ker pokrivajo velik delež in so nekateri zelo oddaljeni od mesta, nimajo dostopa do interneta in posledično možnosti za pošiljanje elektronskih vlog. Fizično pa se plača tudi taksa, tako da bi morali v primeru prejete vloge preko interneta vlagatelja pozvati še k plačilu.

Pri naslednjem vprašanju tudi ni bilo odstopanj med odgovori sogovornikov. Na vprašanje, ali si prizadevajo, da bi bil delež oddanih vlog za gradbeno dovoljenje po e-poti večji, so odgovorili nikalno. Vse tri sogovornice menijo, da si tega ne morejo prizadevati, ker nimajo zakonskih podlag. V UE Slovenska Bistrica pa dodaja še, da oddaja vloge po e-poti za stranko ne predstavlja nobene prednosti. Predstojnica oddelka v UE Ptuj je dejala, da bi za nezahtevne objekte lahko bil delež oddanih vlog za gradbeno dovoljenje po e-poti večji, ker ni potrebnih projektov. Dodaja še, da v kolikor se bo zakonodaja v prihodnosti spreminjala in omogočala ta način, pa bodo stremeli k temu in spodbujali vlagatelje k elektronski oddaji vlog.

Zadnje vprašanje se je nanašalo na predloge in ideje za hitrejše in enostavnejše reševanje upravnih postopkov, natančneje gradbenih dovoljenj. Sogovornice so bile pri tem vprašanju zelo izčrpne. Podale so mi ogromno idej in predlogov, na katere upajo, da se bodo v prihodnosti spremenili. Sicer pa so mnenja, da bi kot prvo bilo potrebno temeljito spremeniti zakonodajo, saj je ta trenutno preobširna, šele kasneje pa začeti delati na drugih večjih spremembah.

Zakonodajo bi morali spremeniti tako, da bi bilo potrebnih čim manj prilog. Projekti naj bodo popolno izdelani, da uslužbenci ne bi imeli dodatnega dela k pozivu za dopolnitev le-tega. Kot podlaga za to, bi morali poenotiti navodila razlag glede izdelave projektne dokumentacije. Vloga za gradbeno dovoljenje in projekt naj bosta usklajena, da ne pride kasneje do kršitev. Grafični deli prostorskih aktov bi lahko bili kot računalniška aplikacija, tako bi se lahko olajšalo delo javnih uslužbencev. Občine bi lahko imele preprostejše in krajše prostorske akte, ter boljšo dostopnost do digitalnih grafičnih prilog prostorskih aktov.

Eden izmed predlogov je tudi ta, da bi naj pritožbeni organ večkrat meritorno odločil, ko pride do takšne situacije. Prav tako bi si želeli javni uslužbenci, da bili sproti obveščeni o predpisih in odgovorih ter ostalih nastalih spremembah.

Na podvprašanje, ki se je nanašalo na dejavnike, ki so posameznikom najpomembnejši pri reševanju gradbenih zadev, so sogovornice odgovorile, da je po njihovem mnenju najpomembnejše, da so upravni postopki rešeni v najkrajšem možnem času. Prav tako med drugimi navajajo še jasnost ter razumljivost izpolnjevanja vlog, kakor tudi obrazložitev dokončne odločbe. Poleg dveh najpomembnejših dejavnikov pa so dodale tudi, da je posameznikom pomemben odnos javnih uslužbencev do državljanov ter pripravljenost na pomoč.

Vsi predlogi in ideje, ki sem jih dobila s pomočjo intervjuja, bi javnim uslužbencem zelo pomagali pri njihovem delu ter jim olajšali marsikatero nevšečnost, s katerimi se srečujejo.

## **6.2 PREVERITEV HIPOTEZE TER UGOTOVITVE**

Glede na opravljeno raziskavo hipotezo 1, ki pravi, da bi bil elektronski način za izpolnjevanje upravnih zadev do posameznikov in uslužbencev v javnih ustanovah bolj enostavnejši, ne morem potrditi, a se v celoti ne zavrže. To pomeni, da so intervjuvane osebe mnenja, da za enkrat elektronski način za reševanje upravnih zadev za posameznike, kakor tudi javne uslužbence, ne predstavlja enostavnejše rešitve, saj trenutno nimajo zakonskih podlag, da bi bila v konkretnem primeru pridobitve gradbenega dovoljenja vloga popolna. V zakonu o graditvi objektov je opredeljeno, da je za popolno vlogo potrebno tudi priložiti vso zahtevano dokumentacijo. V primeru novele zakona, ki pa bi omogočala spremembe glede prilog oziroma projektov, pa bi bilo seveda to enostavneje. Hipoteze ne morem zavrni, saj je v primeru graditve nezahtevnih objektov oblika po e-poti enostavnejša, ker tukaj ni potrebno dodati projektov.

Hipotezo 2, ki pravi, da sta za posameznike po izkušnjah uradnikov, hitrost in transparentnost, najpomembnejša dejavnika pri gradbenih postopkih, lahko v celoti potrdim.

Intervjuvane osebe so dejale, da osebe, ki vložijo zahtevo za gradbeno dovoljenje, najbolj cenijo čas reševanja postopka. Vsak posameznik namreč stremi k temu, da se ta postopek v najkrajšem možnem času pozitivno reši. Prav tako pa menijo, da jim je pomembna jasna in razumljiva razlaga odločbe ter izpolnjevanje vloge. To pa nista edina dejavnika, ki so jim pomembna, saj poleg tega sogovornice navajajo še odnos javnih uslužbencev do posameznikov ter pripravljenost na pomoč.

Predloge za izboljšave celotne situacije vidim najprej v sami spremembi zakona, kot je bilo že večkrat omenjeno, saj se bodo le na tak način začele večje spremembe. Vendar pa lahko tudi upravne enote same naredijo določene spremembe, da bi bili upravni postopki ljudem »prijaznejši« in bolj enostavni. Tukaj zajemam na splošno vse upravne postopke, ki se urejajo na upravnih enotah. Lahko bi na primer izdelali letake z enostavnimi navodili za izpolnjevanje vlog, nudili občanom delavnice na temo bolj razumljivega izpolnjevanja vlog in jasnost pri branju prejetih odločb in zakonov, saj se marsikateri ne spozna na to.

Da pa ne bi bilo enostavno samo državljanom, bi bilo potrebno, da se pozornost usmeri tudi na javne uslužbence. Tukaj ciljам predvsem na to, da bi jim omogočili obnavljanje znanja zakonov ter nekaterih računalniških aplikacij. Saj vemo, da starejši kot smo, bolj izkušeni smo, vendar pa vedno ni tako, saj se tehnologija spreminja in napreduje. Ravno tukaj pa prihaja do zapletov, saj so nekateri v tem neizkušeni in nevešči, kar pa marsikaterega obiskovalca na okencu kdaj razjezi. Poleg tega bi morali biti pri svojem delu zelo natančni in pozorni, da ne bi prihajalo do kasnejših napak in posledično do povečanja obsega dela ravno zaradi lastne malomarnosti. Zagovarjam pa tudi to, da si osebe, ki večino svojega časa preživijo pred računalnikih, v pisarni, v zaprtem prostoru, vzamejo tudi več krajših odmorov, saj so le na tak način lahko zbrani in dosledni pri svojem delu.

## 7 ZAKLJUČEK

Z upravnimi postopki se srečujemo v vsakdanjem življenju in se jim težko izognemo. Izdelava kartice zdravstvenega zavarovanja, potrdilo o opravljenem voziškem izpitu, ali ko želimo le podaljšali osebno izkaznico ... Vse to uvrščamo med upravne postopke, to pa nam kot državljanom nalaga obveznost, da smo vključeni v postopek. Ko govorimo o splošnem upravnem postopku, to ureja Zakon o splošnem upravnem postopku, ko pa je govora o posebnem upravnem postopku, pa to ureja specialni predpis, npr. Zakon o graditvi objektov, ko gre za pridobitev gradbenega dovoljenja. Vendar pa ZUP v tem primeru ni zanemarljiv, vendar se o nekaterih odločitvah ravna po področnem zakonu.

Gradbeno dovoljenje je potrebno pred vsako gradnjo, razen za gradnjo enostavnih objektov. Zahtevo za dovoljenje poda investitor pri pristojnem upravnem organu za gradbene zadeve, k vlogi pa doda še Projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja ter ostalo dokumentacijo, če tako določa zakon. Če vloga ni popolno izpolnjena, upravni organ vlagatelja pozove k dopolnitvi. Če pa so vsi pogoji izpolnjeni, pa se lahko začne postopek izdaje gradbenega dovoljenja. Odločba se vroči investitorju ter vsem strankam v postopku. Gradbeno dovoljenje postane pravnomočno, če po osmih dneh od izdaje odločbe nobena stranka v postopku ne uporabi pravnega sredstva.

Administrativne ovire so v takšnem okolju skrajno nezaželene, saj pristojnim organom onemogočajo osredotočenje na proces izdaje odločb. Zato je poenostavitev upravnih postopkov nujno, da se postopki rešujejo na enostavnejši način.

Teh ovir se je potrebno lotiti postopoma, da ne prihaja do zmešnjave in še večje zapletenosti. Glede odprav administrativnih ovir je Vlada naredila že veliko, je pa res, da se na teh področjih da še marsikaj spremeniti in dodelati. Prav je, da se Vlada trudi vedno znova odpravljati ovire, ki bremenijo tako javne uslužbence kot tudi državljane, ki se s tem srečujemo. Zakonodajci pa je potrebno slediti, saj lahko v nasprotnem primeru prihaja do kršitev in kasneje do nepotrebnih stroškov in časovnega zamika.

Nekateri upravni postopki so vse prej kot enostavni in nezahtevni in med te spada tudi pridobitev gradbenega dovoljenja. Marsikomu to predstavlja težavo, saj so navodila nejasna in nerazumljiva. Korakov postopka je preveč in to dodatno zaplete postopek. Ljudje so zmedeni, saj niso prepričani v pravilno izpolnjene vloge. Dobra rešitev za to so podani primeri pravilno in napačno izpolnjenih vlog.

Mnogi postopki vsebujejo nepotrebne zahteve po podatkih, saj si jih danes uslužbenci lahko pridobijo sami preko spleta, kar za vlagatelje pomeni dodaten prihranek pri času.

Mnogo izboljšav se je že uveljavilo, nekaj pa lahko na tem naredimo tudi sami. Določene spletne strani, kot npr. »Stop birokraciji«, ponujajo možnost oddaje predlogov in idej, kako bi se postopki v prihodnosti reševali enostavneje. Se pa poraja vprašanje, koliko se teh predlogov dejansko v realnem življenju upošteva.

S pomočjo izvedene raziskave so navedeni predlogi izboljšav upravnih enot, ki bi zelo koristili. Na koncu sem tudi sama navedla nekaj idej, katere bi upravne enote lahko upoštevale in začele izvajati ter nuditi občanom. Gre za majhne, preproste, vendar praktično izvedljive rešitve, ki ne zahtevajo veliko truda in časa. Le dobro obveščen in seznanjen delavec je lahko produktiven in uspešen pri svojem delu.

## LITERATURA IN VIRI

### LITERATURA

- Batagelj, T., Gabrijel, T., Gregorc, H., Kričej, D., Rep, R., Šel, D., Zatler, R., Mizori Zupan, T., Zupančič, M. (2008). *E-uprava zaveznitvo z uporabniki*. Ljubljana: Pasadena.
- Colnar, M. (2006). *Kako do prenove slovenske uprave*. Ljubljana: GV Založba.
- Grafenauer, B. (2001). *Osnove upravnega postopka in upravnega spora*. Ljubljana: GV Založba.
- Grafenauer, B., Ivanc, T., Brezovnik, B. (2010). *Upravni postopek in upravni spor*. Maribor: Pravna fakulteta.
- Gričar, J. (1999). *Izboljšanje konkurenčnosti z elektronskim poslovanjem: Kaj storiti danes, da bo šlo jutri hitreje?* (Uvodnik). Kranj: Organizacija. Št. 3. Str. 166–118.
- Gričar, J. (1994). Management informacij in informacijska tehnologija. V: Možina e tal. Management. Radovljica: Didakta. Str. 706–741.
- Jerovšek, T., Kovač, P. (2008). *Posebni upravni postopki*. Ljubljana: Fakulteta za upravo.
- Koselj, N., Ristanović, S., Jereb, S., Galonja, S., Ivanič, L., Lovšin, P., Štravs, L. (2012). *Gradbeno in uporabno dovoljenje*. Ljubljana: Uradni list Republike Slovenije.
- Sagadin Leskovar, D. (2006). *PRIJAZNA :) javna uprava*. Maribor: Inštitut za lokalno samoupravo in javna naročila Maribor.
- Sever, T., Petkovšek, V. (2014). *Optimizacija postopkov izdaje gradbenih dovoljenj za izboljšanje investicijske sposobnosti gospodarstva (str.4)*. Ljubljana: Fakulteta za upravo.
- Tung, L. L., & Rieck, O. (2005). Adoption of electronic government services among business organizations in Singapore.
- Zwass, V. (1998). Structure and Macro-Level Impacts of Electronic Commerce: from Technological Infrastructure to Electronic Marketplaces. V: Kendall, Kenneth E.: Emerging Information Technologies. CA: Sage Publications.
- Žurga, G. (2001). *Kakovost državne uprave*. Ljubljana: Fakulteta za družbene vede.

## **VIRI**

- Ease of Doing Business in Slovenia. Dealing with construction Permits. (2017). The World Bank Group. Pridobljeno 29. 3. 2017 iz <http://www.doingbusiness.org/custom-Query/slovenia>
- Ministrstvo za javno upravo (2017). Stop birokraciji. Pridobljeno 27. 2. 2017 iz <http://www.stopbirokraciji.si/spremembe-predpisov-boljsi-predpisi/kako-do-nizjih-zakonodajnih-bremen/>
- Ministrstvo za pravosodje in javno upravo (2017). Akcijski program za odpravo administrativnih ovir in zmanjšanje zakonodajnih bremen za obdobje 2012 in 2013. Pridobljeno 28. 3. 2017 iz [http://www.stopbirokraciji.si/fileadmin/user\\_upload/mju/Boljsi\\_predpisi/Program\\_25\\_/AKCIJSKI\\_PROGRAM\\_OAO\\_2012\\_2013.pdf](http://www.stopbirokraciji.si/fileadmin/user_upload/mju/Boljsi_predpisi/Program_25_/AKCIJSKI_PROGRAM_OAO_2012_2013.pdf)
- Mreža za prostor (2017). Prostorsko načrtovanje – ukrepi za odpravo administrativnih ovir. Pridobljeno 4. 4. 2017 iz <http://mrezaprostor.si/prostorsko-nacrtovanje-ukrepi-za-odpravo-administrativnih-ovir-informator-avgust-2013/>

## **PREDPISI**

- (1999). Zakon o splošnem upravnem postopku (ZUP). Ur. list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13.
- (2010). Zakon o splošnem upravnem postopku (ZUP) : (neuradno prečiščeno besedilo) / z uvodnimi pojasnili Gregorja Viranta in Polonce Kovač ter stvarnim kazalom Mateje Grmek. Ljubljana: Uradni list Republike Slovenije.
- (2002). Zakon o graditvi objektov (ZGO-1). Ur. list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – ZDavNepr, 110/13 in 19/15.

# PRILOGE

## PRILOGA 1: Intervju

Pozdravljeni,

sem Maja Pliberšek, študentka Fakultete za upravo v Ljubljani, in v sklopu izobraževanja pišem diplomsko delo z naslovom "Pridobitev gradbenega dovoljenja in poenostavitev upravnih postopkov". V svojem diplomskem delu raziskujem problem zapletenih in dolgotrajnih upravnih postopkov.

Na podlagi postavljene hipoteze Vas prosim, če si vzamete nekaj minut časa in mi z odgovori pomagate pri raziskavi.

Že vnaprej hvala!

1. Kolikšen delež (približno, v %) zahtev za gradbeno dovoljenje prejmete na elektronski način?
2. Vaše mnenje, zakaj toliko? Menite, da je ta način za stranke enostavnejši?
3. Si prizadevate, da bi bil delež oddanih vlog za gradbeno dovoljenje po e-poti večji?
4. Imate kakšen predlog/idejo za hitrejšo in enostavnejšo reševanje upravnih postopkov – gradbenih dovoljenj? Kateri dejavniki so posameznikom najpomembnejši, pri gradbenih postopkih?