

**UNIVERZA V LJUBLJANI
FAKULTETA ZA UPRAVO**

**Diplomsko delo
visokošolskega programa**

**PODREJENA RABA ZUP
V MATIČNIH ZADEVAH**

Silva Bratanič

Ljubljana, november 2008

**UNIVERZA V LJUBLJANI
FAKULTETA ZA UPRAVO**

Diplomsko delo
visokošolskega programa

PODREJENA RABA ZUP V MATIČNIH ZADEVAH

Kandidatka: Silva Bratanič
Številka indeksa: 33443

Mentorica: doc. dr. Polona Kovač

Ljubljana, november 2008

Povzetek

V diplomskem delu se osredotočam na upravne matične zadeve. Obravnavam splošni upravni postopek in njegove temeljne značilnosti ter upravni spor.

Osnova za proučevanje upravnih matičnih zadev s procesnega vidika je Zakon o splošnem upravnem postopku (ZUP), medtem ko vsa vsebinska vprašanja urejajo materialni zakoni. Med njimi so najpomembnejši Zakon o spremembi osebnega imena, Zakon o zakonski zvezi in družinskih razmerjih, Zakon o matičnem registru, Zakon o državljanstvu Republike Slovenije. Na predstavitvi materialnih zakonov in ZUP ter povezanosti med njimi temelji moje diplomsko delo. Zajema tudi statistične podatke o številu matičnih zadev s področja sklenitve zakonske zveze, spremembe osebnega imena, prijave rojstva in smrti, priznanja očetovstva ter državljanstva za obdobje od leta 2006 do vključno 31.8.2008 v Upravni enoti Domžale. Poglavje o matičnih upravnih zadevah je zaokroženo s posameznimi primeri iz sodne prakse. Poleg omenjenega je vključeno tudi poglavje o pristojnosti s poudarkom na spremembah v smeri odprave administrativnih ovir in prijaznejše uprave uporabnikom. V zadnjem delu je predstavljen matični register, kjer sta ločeno opredeljena vodenje registra in izdajanje različnih potrdil iz matičnega registra.

Ključne besede: *upravni postopek, matične zadeve, ZUP, materialni zakoni, zakonska zveza, priznavanje očetovstva, sprememba osebnega imena, matični register, potrdilo.*

Summary

The diploma thesis is centered on administrative and civil registers. The thesis is concentrated on general administrative procedure, its basic characteristics and on administrative dispute.

The foundation for review of administrative civil register's matters is the General Administrative Procedure Act (GAPA), while the questions of substance are dealt with in the substantial laws. Amongst those the most important is the Act on Personal Name Change, Marriage and Family Relations Act, Act on civil registers, Citizenship of the Republic of Slovenia Act. My diploma work is based on the presentation of the substantial laws and the GAPSA, their interrelation. It also includes statistical data in the area of civil registers for the time between 2006 and 31.8.2008 namely on marriage, personal name changes, registration of births and deaths, declaration of paternity and citizenship in the Administrative unit Domžale. The chapter, dedicated to administrative civil register's matters includes some examples of case law. The thesis also comprises a chapter on jurisdiction, focused on changes in the direction of elimination of administrative barriers and user friendly administration. The last part presents Register of deaths, births and marriages, where the register keeping and the issue of certificates and attestations on the basis of register entries.

Key words: *administrative procedure, civil registers, GAPA, substantial laws, marriage, declaration of paternity, personal name change, Register of deaths, births and marriages, certificates and attestations.*

KAZALO

POVZETEK.....	ii
SUMMARY.....	iii
1 UVOD.....	1
1.1 Izhodišče diplomskega dela	1
1.2 Namen in cilji.....	1
1.3 Metode dela.....	1
1.4 Struktura diplomskega dela	2
2 OPREDELITEV UPRAVNEGA POSTOPKA IN UPRAVNEGA SPORA	3
2.1 Splošno	3
2.2 Uporaba predpisov v matičnih zadevah.....	11
3 MATIČNE ZADEVE KOT UPRAVNE ZADEVE	14
3.1 Pristojnost v matičnih zadevah.....	14
3.1.1 <i>Stvarna in krajevna pristojnost</i>	14
3.1.2 <i>Matičarji</i>	19
3.2 Sprememba osebnega imena	22
3.2.1 <i>Splošno</i>	22
3.2.2 <i>Procesne posebnosti</i>	23
3.2.3 <i>Primer sodne prakse</i>	25
3.3 Sklenitev zakonske zveze.....	27
3.3.1 <i>Splošno</i>	27
3.3.2 <i>Procesne posebnosti</i>	28
3.3.3 <i>Sodna praksa</i>	33
3.4 Priznavanje očetovstva	33
3.4.1 <i>Splošno</i>	33
3.4.2 <i>Procesne posebnosti</i>	34
3.4.3 <i>Sodna praksa</i>	37
3.5 Državljanstvo	39
3.5.1 <i>Splošno</i>	39
3.5.2 <i>Procesne posebnosti</i>	39
3.5.3 <i>Državljanstvo evropske unije</i>	41
3.5.4 <i>Sodna praksa s področja državljanstva</i>	43
3.6 Prijava rojstva in smrti.....	44
3.6.1 <i>Splošno</i>	44
3.6.2 <i>Procesne posebnosti</i>	44
3.6.3 <i>Sodna praksa</i>	47
4 MATIČNI REGISTER.....	48
4.1 Matični register kot uradna evidenca	48
4.2 Vodenje registra	49
4.3 Izdaja potrdil iz matičnega registra.....	50

5 ZAKLJUČEK.....	53
LITERATURA.....	55
VIRI.....	56
SEZNAM TABEL.....	58
SEZNAM SLIK.....	59
IZJAVA O AVTORSTVU IN NAVEDBA LEKTORICE.....	60

1 UVOD

1.1 IZHODIŠČE DIPLOMSKEGA DELA

Vsi upravni in drugi državni organi, organi lokalne skupnosti in nosilci javnih pooblastil morajo postopati po Zakonu o splošnem upravnem postopku (v nadaljevanju ZUP), kadar v upravnih zadevah odločajo o pravicah, obveznostih in pravnih koristih posameznikov, pravnih oseb in drugih strank /ZUP/ (Ur. list RS, št. 80/1999, 70/2000, 52/2002, 73/2004, 119/2005, 105/2006-ZUS-1, 126/2007, 65/2008).

V diplomski nalogi se osredotočam na matične zadeve, ki jih pretežno uvrščamo med upravne zadeve. V procesnih dejanjih je zajeta uporaba upravnega postopka v matičnih zadevah, konkretne zadeve s tega področja pa rešuje matičar. Ta se pri svojem delu ravna tako po vseh veljavnih zakonih in podzakonskih predpisih, tako pri vodenju upravnih postopkov kot v zvezi z matičnim registrom kot uradno evidenco s področja matičnih zadev, kot tudi po ZUP. ZUP se v primerjavi z materialnimi zakoni s področja upravnih matičnih zadev uporablja v podrejeni rabi, saj se mora matičar pri svojem delu ravnati po materialnih zakonih in hkrati voditi postopek po načelih ZUP.

V okviru upravnih postopkov ločimo dva tipa le-teh, in sicer splošni upravni postopek (je samo eden, ga ureja ZUP) ter nekaj tisoč posebnih upravnih postopkov. Posebni upravni postopki so postopki pridobitve posameznih pravic oz. naložitve posameznih obveznosti. Posebnih upravnih postopkov je toliko kot je upravnih zadev. Pri vsakem posebnem upravnem postopku velja, da se nadrejeno uporablja področni zakon, šele če področni zakon nima določb o postopku, se uporablja Zakon o splošnem upravnem postopku, ki se v teh primerih uporablja podrejeno oz. subsidiarno.

1.2 NAMEN IN CILJI

Namen diplomske naloge je nazorno opredeliti upravni postopek s poudarkom na matičnih zadevah in prikazati vse ostale postopke, ki so predmet obravnave v matičnem postopku.

Cilj naloge pa je prikazati uporabo materialnih predpisov in ZUP v matičnih zadevah. Prvotno je v matičnih zadevah potrebno uporabljati materialne predpise in se hkrati ravnati tudi po ZUP. Cilj naloge je tako tudi ponazoriti podrejeno uporabo ZUP v matičnih zadevah.

1.3 METODE DELA

Pri obdelavi diplomskega dela sta uporabljeni analitična in komparativna (primerjalna) metoda ter praktične izkušnje na področju urejanja matičnih zadev ter osebnih stanj na Upravni enoti Domžale, kjer sem zaposlena.

1.4 STRUKTURA DIPLOMSKEGA DELA

V svoji diplomski nalogi v začetku predstavljam oz. opredelim upravni postopek in upravni spor, kjer najprej navajam splošne informacije, nato pa se osredotočam na uporabo predpisov v matičnih zadevah. Prav tako v tem poglavju obravnavam tudi uporabo zakonskih predpisov v matičnih zadevah s poudarkom na materialnih zakonih s posameznega področja. Nato sledi obsežnejši del, ki se nanaša na matične zadeve in matični postopek, kjer natančneje predstavljam postopek spremembe osebnega imena, priznavanje očetovstva ter pripravo, odobritev in sklenitev zakonske zveze, državljanstvo in prijavo rojstev ter smrti. Poleg značilnosti posameznega področja navajam po en primer sodne prakse z vsakega področja, saj bo na ta način tematika nazorno prikazana še na konkretnih primerih. Poleg sodne prakse v tem poglavju navajam tudi statistiko z Upravne enote Domžale za obdobje od leta 2006 do konca avgusta 2008. Sledi poglavje o evidentiranju podatkov v matičnem registru z izdajo potrdil. V zadnjem delu diplomske naloge je strnjen povzetek najpomembnejših ugotovitev, navedba uporabljene literature in virov ter seznam tabel oziroma slik.

2 OPREDELITEV UPRAVNEGA POSTOPKA IN UPRAVNEGA SPORA

2.1 SPLOŠNO

Postopek je natančno določen potek ravnanj pri ustvarjanju pravnih aktov, sestavljajo ga posamezna dejanja, ki si sledijo in se opravljajo na predpisan način po določenem redu. Z njim se določajo vrsta, vsebina, oblika, potek, čas, kraj, način, namen, ... posameznega dejanja oz. akta. Postopek je sestavljen iz procesnih institutov, po katerih se opravljajo procesna dejanja. Postopki potekajo po natančno določenih postopkovnih pravilih, ki so potrebna zato, da organi, ki so v konkretnih postopkih, odločajo v vsakem primeru in za vsakega udeleženca vedo, kako morajo ravnati (Grafenauer, 2001, str. 18).

Upravni postopek je poseben postopek, v katerem upravni in drugi državni organi, organi lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil, odločajo v konkretnih upravnih zadevah na določenem upravnem področju. Ti organi vedno, ko odločajo o pravicah, obveznostih in pravnih koristih fizičnih ali pravnih oseb, odločajo v upravnih zadevah. Upravni postopek sestavljajo posamezna dejanja, ki si sledijo in se opravljajo na predpisan način in po določenem zaporedju. Z njim se določajo vrsta, vsebina, oblika, potek, čas, kraj, način, namen ... posameznega dejanja oz. akta. Upravni postopek je tudi bistveni način za ustanovitev oziroma ugotovitev pravnega razmerja v konkretni upravni zadevi. V upravnem postopku pristojni organ na zahtevo stranke oziroma po uradni dolžnosti na podlagi dokazov ugotavlja, ali so v konkretno določenem primeru izpolnjeni predpisani pogoji za pridobitev ali izgubo določene pravice oziroma pogoji za naložitev ali ukinitve določene obveznosti. O tej odločitvi izda ustrezen konkretni upravni akt. Upravni postopek je tudi sredstvo za uveljavitev nekega cilja, določenega v različnih materialnih predpisih, in nam nakazuje, kako priti do takega cilja.

Pristojni organi pri opravljanju posameznih dejanj in sprejemanju odločitev, ki si sledijo po točno določenem zaporedju, postopajo po predpisanem postopku. Ker pa gre za postopek, v katerem pristojni organ odloča o pravicah, obveznostih ali pravnih koristih strank v upravni zadevi, se ta postopek imenuje upravni postopek. Po pravilih upravnega postopka ravnajo tudi stranke, kadar v upravnih zadevah uveljavljajo svoje pravice ali ščitijo svoje interese. Materialni predpisi vsebujejo določila o pravicah in obveznostih ter vsebini pravnih razmerij, na njihovi podlagi pa se ustanovljajo, spreminjajo, odpravljajo ali razveljavljajo pravice, obveznosti in pravne koristi posameznikov ter organizacij tudi na različnih upravnih področjih (npr. upravno-pravnih notranjih zadev, upravnih zadev v okviru urbanističnega in gradbenega prava, varstva okolja ...). Gre za to, da se izdajajo posamični upravni akti (izdaja osebne izkaznice, sprememba osebnega imena, izdaja gradbenega dovoljenja, ...).

Poznamo in ločimo dva tipa upravnih postopkov: splošni upravni postopek (je samo eden, ureja ga ZUP) in nekaj 1000 posebnih upravnih postopkov. Posebni upravni postopki so postopki pridobitve posameznih pravic oz. naložitve posameznih

obveznosti. Posebnih upravnih postopkov je toliko kot upravnih zadev. Pri vsakem posebnem upravnem postopku velja, da se nadrejeno uporablja področni zakon, šele če ta nima določb o postopku v posameznih procesnih vprašanjih, se uporablja ZUP. ZUP se v tem primeru uporablja podrejeno oz. subsidiarno (ZUP, 3. člen). To pomeni, če področni zakon o posameznem procesnem vprašanju ne vsebuje pravil (npr. o vlogi, rokih, sestavinah odločbe itd), se konkretni upravni postopek oziroma zadevo vodi glede na ZUP.

V upravnem postopku sodeluje več oseb oz. udeležencev, ki jih lahko razvrstimo v dve skupini:

- nujni udeleženci: organ, ki rešuje zadevo oz. v njegovem imenu uradna oseba in stranka;
- drugi udeleženci: priče, izvedenci, tolmači, lastniki listine, idr.

Stranka v upravnem postopku je lahko bodisi fizična, bodisi pravna oseba zasebnega ali javnega prava, na katere zahtevo se lahko začne postopek ali zoper katero teče postopek. Stranke so lahko tudi drugi – skupina oseb – če so lahko nosilci pravic in obveznosti, o katerih se odloča v upravnem postopku (ZUP, 42. člen). Iz te definicije izhaja, da lahko stranko uvrstimo v eno izmed naslednjih skupin (Grafenauer, 2001, str. 69-70):

- aktivna stranka: na njeno zahtevo se je postopek začel (npr. oseba, ki prosi za spremembo osebnega imena);
- pasivna stranka: zoper stranko teče postopek (npr. ko se uvede postopek po uradni dolžnosti – inšpekcijski pregled);
- stranski udeleženec oz. intervenient: stranka, ki ima pravico, da se udeleži upravnega postopka zaradi varstva svojih pravic ali pravnih koristi (npr. sosed tistega, ki prosi za gradbeno dovoljenje);
- zastopnik javnega interesa.

Značilnosti splošnega upravnega postopka so:

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

Upravni postopek je praviloma enostranski postopek, kar pomeni, da v postopku poleg organa nastopa samo ena stranka, aktivna ali pasivna. Izjemoma je upravni postopek dvo ali večstranski. Sposobnost biti stranka pomeni sposobnost biti nosilec pravic in dolžnosti, o katerih se odloča v upravnem postopku, sposobnost biti stranka je sposobnost nastopiti v vsakem, ne samo v konkretnem upravnem postopku in je tesno povezana s pravno sposobnostjo, ki pomeni sposobnost biti nosilec pravic in dolžnosti po materialnem pravu. Kdor je pravno sposoben, je sposoben biti tudi stranka v upravnem postopku. Fizična oseba pridobi pravno sposobnost in s tem biti stranka v upravnem postopku z rojstvom, pravne osebe pa pridobijo pravno sposobnost na podlagi pravnega akta ali z vpisom v ustrezen register. Fizična oseba

izgubi pravno sposobnost s smrtjo, pravna oseba pa s prenehanjem (na podlagi pravnega akta oz. izbrisa iz registra) (ZUP, 42. člen).

ZUP (1. člen) določa, da morajo uporabljati določbe upravnega postopka tudi organi, ko ne gre za upravne zadeve, a gre za javnouppravne zadeve, pri čemer področni zakon ne vsebuje postopkovnih določb. ZUP se uporablja tudi v prekrškovnih postopkih, v disciplinskih postopkih zoper študente, nasploh v šolstvu, npr. glede vpogleda v osebne podatke, imenovanje na funkcije (ravnatelj OŠ) in podobno. Vendar se v teh primerih ZUP uporablja le in kolikor je mogoče glede na naravo zadeve, torej ne v celoti. Pri tem se upošteva temeljna načela ZUP.

ZUP v prvem poglavju opredeljuje devet temeljnih načel, za katera velja, da so osnova oz. temelj za razumevanje in pravilno uporabo posameznih določil zakona. Devet temeljnih načela ZUP zagotavlja minimalno procesno varstvo pravic strank, hkrati pa predstavljajo razlagalna pravila za posamične določbe zakona. Zbir devetih načel pa velja v vseh upravnih postopkih in jih niti področni zakon ne more in ne sme razveljaviti. Ta načela so (ZUP, 6.-14. člen):

1. načelo zakonitosti,
2. načelo varstva pravic strank in javne koristi,
3. načelo materialne resnice,
4. načelo zaslišanja stranke,
5. načelo proste presoje dokazov,
6. načelo dolžnosti govoriti resnico in pošteno uporabljati pravice,
7. načelo samostojnosti pri odločanju,
8. načelo pravice do pritožbe,
9. načelo ekonomičnosti.

Vrhovno načelo je načelo zakonitosti, zato vsa ostala temeljijo na njem, načelo ekonomičnosti pa je podrejeno ostalim načelom, saj se upošteva le do te mere, da ne posega v ostala načela. Načela sicer med sabo niso v hierarhiji, saj so vsa enako pomembna, še več, med seboj se tudi dopolnjujejo. Med temi načeli so skoraj vsa zaveza za organ, razen načelo dolžnosti govoriti resnico in pošteno uporabljati pravice, ki zavezuje stranke. Ker v upravnem postopku postopamo v skladu z navedenimi načeli, jih v nadaljevanju na kratko opisujem.

S pojmom pravne države je povezano načelo zakonitosti in določa, da mora upravni organ pri izdaji določbe upoštevati nadrejene akte. Odločba se vedno izda na podlagi določenih splošnih upravnih aktov. V grobem ločimo splošne in konkretne (posamične) upravne akte. Posamični morajo biti v skladu s splošnimi. Konkretna odločba in sklep nikoli ne smeta biti preko splošnih aktov. Posamični akti so hierarhično pod splošnimi. Po ZUP ločimo materialno in formalno zakonitost. Materialna zakonitost pomeni, da se mora stranki z odločbo priznati le tiste pravice, oziroma naložiti le tiste obveznosti, za katere izpolnjuje pogoje po področni zakonodaji (torej ne več ne manj). Če odločba ni materialno zakonita, se stranka lahko uspešno pritoži. Tako odločbo pa lahko resorno ministrstvo odpravi v sklopu svoje nadzorstvene pravice. Formalna zakonitost pa se nanaša na pravilno voden postopek (po ZUP), pri čemer so zlasti pomembni trije elementi:

- Odločba se mora izdati v okviru stvarne pristojnosti izdajatelja (ZUP, 15.-23. člen).
- Odločba mora biti izdana pisno (ZUP, 207. člen).
- Odločba mora imeti vse predpisane sestavine, in sicer: uvod, naziv, izrek, obrazložitev, pouk o pravnem sredstvu, podpis uradne osebe in žig organa (ZUP, 210. člen).

Kadar pride do kršitve formalne zakonitosti, govorimo o t.i. bistvenih ali absolutnih napakah v postopku (ZUP, 237. člen). Posledica teh napak je praviloma odprava odločbe in vrnitev v ponovno odločanje.

V primeru, da področni zakon ali občinski odlok ne more v naprej opredeliti vseh življenjskih situacij, se v zakon oz. odlok vpiše pooblastilo uradni osebi, da v posamičnih postopkih uporabi diskrecijo (odločanje po prostem preudarku). Naj pri tem načelu omenim možnost diskrecijske pravice v 10. členu Zakona o državljanstvu Republike Slovenije (ZDRS, Ur.l. RS, št. 1I/1991-I, Ur.l. RS, št. 30/1991-I, 38/1992, 61/1992 Odl. US: U-I-69/92-30, 61/1992 Odl. US: U-I-98/91-21, 13/1994, 13/1995 Odl. US: U-I-124/94-8, 29/1995-ZPDF, 59/1999 Odl. US: U-I-89/99, 96/2002, 7/2003-UPB1, 127/2006, 24/2007-UPB2), kjer je pristojnemu organu za odločanje dana možnost, da kljub izpolnjevanju vseh pogojev ne ugotovi zahteve stranke in ji ne podeli slovenskega državljanstva. Uradna oseba mora pri tem v konkretni zadevi obvezno upoštevati namen, zaradi katerega je diskrecija dana in obseg diskrecije. To mora izraziti v obrazložitvi odločbe. Diskrecijo v področnem zakonu prepoznamo po besedah "sme" ali "lahko".

Bistvo načela varstva pravic strank in javne koristi (ZUP, 7. člen) je v nadrejenosti javne koristi. Če je interes stranke v nasprotju z javnim, prevlada javni interes. Če pa interes posameznika ne ogroža javne koristi, mora upravni organ stranki omogočiti vse njene pravice. Zlasti pa mora vršiti podnačelo pomoči neuki stranki. V konkretnem postopku je vsaka stranka neuka. Uradna oseba mora stranko v času trajanja celotnega postopka opozarjati na njene pravice. Vsa opozorila se morajo zapisati, običajno v zapisnik. S tem načelom se v praksi lahko srečamo pri sklenitvi zakonske zveze slovenskega državljanca s tujcem (fiktivne zakonske zveze). Javni interes v matičnih zadevah pa se v primeru sklepanja zakonskih zvez kaže s preprečitvijo sklepanja v nasprotju z zakonskimi zadržki in pregledom držav nad številom poročenih državljanov.

Po načelu materialne resnice (ZUP, 8. člen) se lahko v postopku odloči šele, ko so v celoti raziskana dejstva in okoliščine, na katera se mora opirati odločba. Ta dejstva in okoliščine morajo biti ugotovljena na stopnji gotovosti. Po ZUP poznamo 2 stopnji resnice, in sicer sta to gotovost ter verjetnost. Gotovost je višja, verjetnost pa nižja stopnja resnice. Uradni osebi ni dovoljeno odločati zgolj na ravni verjetnosti (verjetnost ne zadošča), temveč mora biti o upravni zadevi prepričana. ZUP pa vendarle dovoljuje odločitev samo z verjetnostjo, kadar gre za nujne ukrepe v javnem interesu. To pomeni, da je treba ukrepati, če sta ogrožena življenje in zdravje ljudi, če je treba zaščititi javni red, če je ogrožena javna varnost ali če je ogroženo premoženje večje vrednosti. Če je to načelo kršeno, je omenjeno samostojni pritožbeni razlog, ki se imenuje napačno oz. nepopolno ugotovljeno dejansko stanje. V praksi se s tem načelom srečujemo npr. na področju vpisa rojstva osebe v matični register. Rojstva novorojenca ni mogoče vpisati v matični register, če matičar nima

podlage v zdravstveni evidenci (prijava rojstva iz bolnišnice ali prijava rojstva s strani babice, v primeru rojstva izven bolnišnice).

Načelo zaslišanja stranke (ZUP, 9. člen) ni samo dolžnost stranke, ampak tudi organa, da stranki omogoči sodelovanje. Stranka lahko ves čas postopka v njem sodeluje, se izjavlja, kar pomeni, da lahko ugovarja ugotovitvam organa in navedbam nasprotne stranke, udeležuje vseh procesnih dejanj (ustna obravnava, zaslišanje prič, ogled na terenu...), ima tudi možnost vpogleda v lasten spis ter vlaga pravna sredstva (pritožbo itd). Izjave stranke ne smemo enačiti z zaslišanjem. Izjava stranke je eno izmed petih dokaznih sredstev, medtem ko je zaslišanje stranke eno izmed načel. Načela zaslišanja stranke izjemoma ni treba upoštevati le v dveh primerih skrajšanega ugotovitvenega postopka, in sicer, če gre za nujne ukrepe v javnem interesu ali če gre za stvar manjšega pomena. V praksi prihaja to načelo posebej v poštev pri priznanju očetovstva, kjer nastane pravica in obveznost šele z izjavo očeta.

ZUP v 10. členu opredeljuje načelo proste presoje dokazov in pravi, da uradna oseba vse dokaze, ki jih je zbrala, presodi po lastni vesti, in sicer vsak dokaz posebej ter vse dokaze skupaj in s tem naredi dokazni sklep. Uradna oseba, ki vodi postopek, lahko med postopkom ves čas ugotavlja dejansko stanje in izvaja dokaze o vseh dejstvih, pomembnih za izdajo odločbe, tudi o tistih, ki v postopku še niso bila navedena. Uradna oseba, ki vodi postopek, odredi po uradni dolžnosti izvedbo vsakega dokaza, če spozna, da je to potrebno za razjasnitev zadeve. Uradna oseba, ki vodi postopek, si preskrbi po uradni dolžnosti podatke o dejstvih, o katerih vodi uradno evidenco organ, ki je pristojen za odločanje. Enako ravna uradna oseba glede dejstev, o katerih vodi uradno evidenco kakšen drug državni organ oziroma organ samoupravne lokalne skupnosti ali nosilec javnega pooblastila. Če uradne evidence ne vodi organ, ki je pristojen za odločanje, je dolžan od pristojnega organa podatke zahtevati takoj oziroma najkasneje v roku treh delovnih dni po vložitvi vloge. Zaprošeni organ je dolžan te podatke brezplačno posredovati takoj, oziroma najkasneje v roku 15 dni, če ni v predpisu, ki ureja uradno evidenco, drugače določeno. Uradna oseba lahko pridobiva za potrebe ugotavljanja dejanskega stanja osebne podatke iz uradnih evidenc o stranki, ki je vložila zahtevo za uvedbo postopka, razen, če je stranka pridobitev teh podatkov izrecno prepovedala. Podatke, ki štejejo za davčno tajnost, ali se nanašajo na rasno in drugo poreklo, politična, verska in druga prepričanja, pripadnost sindikatu, spolno vedenje, kazenske obsodbe ter zdravstvene podatke, si lahko uradna oseba v skladu s prejšnjima odstavkoma priskrbi le, če tako določa zakon, ali na podlagi izrecne pisne privolitve stranke oziroma druge osebe, na katero se ti podatki nanašajo (ZUP, 139. člen). Ali je treba kakšno dejstvo dokazovati ali ne, odloča uradna oseba, ki vodi postopek, glede na to, ali utegne to dejstvo vplivati na odločitev o zadevi. Dokazi se izvedejo praviloma potem, ko se ugotovi, kaj je v dejanskem pogledu sporno ali kaj je treba dokazati (ZUP, 165. člen). V dokaznem postopku dokazujemo tisto, kar smo ugotovili v ugotovitvenem postopku. S tem načelom se srečujemo v praksi pri sklepanju zakonske zveze, ko stranka izjavi, da je razvezana, vendar le na izjavo stranke matičar ne more opreti svoje odločitve izpolnjevanja pogojev za sklenitev zakonske zveze. Navedena dejstva mora preveriti po uradni dolžnosti v uradnih evidencah. V kolikor uradna evidenca ne izkazuje tega stanja, se zahteva za sklenitev zakonske zveze zavrne, če ni mogoče preveriti, ali je oseba res neporočena z drugimi dokazili.

Načelo dolžnosti govoriti resnico in pošteno uporabo pravic (ZUP, 11. člen) je edino, ki zavezuje stranke in ne organa oz. uradne osebe. Stranka mora pravilno uporabiti pravice, kar pomeni, da ne sme neupravičeno zavlačevati postopka. Če stranka deluje v nasprotju s tem načelom, se jo lahko kaznuje z obnovo postopka. V praksi se s tem načelom srečujemo, ko eden od staršev zaprosi za spremembo osebnega imena otroka in izjavi, da drugi starš s tem soglaša, kasneje pa se v postopku ugotovi, da navedena izjava ni resnična. Pomeni, da je prvi navedel neresnične podatke in hotel uporabiti svojo pravico v škodo drugega, kar pa zaradi upoštevanja tega načela ni dovoljeno. Starša sta pri pravicah in obveznostih do otrok v enakem položaju.

Organ vodi upravni postopek in odloča v upravnih zadevah samostojno v okviru in na podlagi zakonov, podzakonskih predpisov, predpisov samoupravnih lokalnih skupnosti in splošnih aktov, izdanih za izvrševanje javnih pooblastil, kar določa tudi načelo samostojnosti pri odločanju. Tudi uradna oseba samostojno opravlja dejanja v upravnem postopku in v tem okviru ugotavlja dejstva in okoliščine ter na podlagi ugotovljenih dejstev in okoliščin uporablja predpise oziroma splošne akte, izdane za izvrševanje javnih pooblastil (ZUP, 12. člen). Pravna podlaga za vpis nekega dejstva v matični register je akt drugega organa (na primer poročilo zdravnika o smrti osebe je pravna podlaga za vpis tega dejstva v matični register). Samostojnost na področju matične službe pa določa materialni predpis.

Prav tako je potrebno pri vodenju postopka upoštevati načelo ekonomičnosti, ki zagotavlja, da se postopek vodi hitro, s čim manjšimi stroški in čim manjšo zamudo za stranke in druge udeležence v postopku, vendar tako, da se preskrbi vse, kar je potrebno, da se lahko pravilno ugotovi dejansko stanje, zavarujejo pravice in pravne koristi stranke ter da se izda zakonita in pravilna odločba (ZUP, 14. člen). Primer, ki ga lahko navedem iz vsakodnevnih delovnih procesov se nanaša na primer, ko si upravni organ v postopku sprejema v državljanstvo sam pridobiva podatke iz obstoječih zbirk podatkov, kot da bi jih naložil stranki, ki bi za to potrebovala dalj časa. V primeru, da bi stranka sama pridobivala te podatke, bi ji zbiranje dokumentacije povzročilo dodatne stroške in sam postopek bi bil za organ daljši ter zato tudi dražji. Ekonomičnost postopka pomeni, da se po nepotrebem ne povzročajo stroški v postopku.

Ne glede na upoštevanje vseh načel ima stranka med postopkom pravico do pritožbe.

V okviru upravnega postopka je potrebno omeniti tudi pojem upravne zadeve (ZUP, 2. člen). To je vsak posamezen primer odločanja o pravici, obveznosti ali pravni koristi fizične ali pravne osebe oziroma druge stranke z nekega področja upravnega prava. To so konkretne upravne zadeve, kot so npr. izpisek iz matičnega registra, potni list, orožni list, vozniško dovoljenje, osebna izkaznica, gradbeno dovoljenje ...

Upravna zadeva je osrednji pojem splošnega upravnega postopka. Upravne zadeve opredelijo že sami predpisi, da o njih odločajo v upravnem postopku upravni in drugi organi (po Grafenauer in Breznik, 2005, str. 44). ZUP v 2. členu navaja, da gre za

upravno zadevo, če je s predpisom določeno, da organ v neki stvari vodi upravni postopek, če odloča v upravnem postopku ali izda upravno odločbo in če to zaradi varstva javnega interesa izhaja iz narave zadeve.

Upravna zadeva je družbeno razmerje, ki vsebuje obstoječe ali predvidljivo nasprotje med posamičnim in javnim interesom, ki ga mora pristojni organ s svojo odločitvijo razrešiti (po Grafenauer in Breznik, 2005, str. 44). Značilnost upravne zadeve pa je v tem, da gre pri njej za odločanje (ne pa npr. za izdajo potrdila ali informiranja stranke), je konkretna (pravica ali pravna korist se prizna ali naloži obveznosti posamično določeni fizični ali pravni osebi oziroma drugemu nosilcu pravic in obveznosti v konkretnem primeru) s področja upravnega prava, v njej je izraženo prisotno varstvo javnega interesa oz. koristi.

Zakonu o upravnem sporu /ZUS-1/ (Ur.l. RS, št. 105/2006, Ur.l. RS, št. 26/2007 Skl.US: U-I-69/07-9, 122/2007 Skl.US: U-I-264/05-23, U-I-181/07, Up-2126/07-10, 65/2008 Odl.US: U-I-98/07-27) upravni spor opredeljuje kot sodno varstvo proti odločitvam ali dejanjem državnih organov, organov lokalnih skupnosti in nosilcev javnih pooblastil, če ni zagotovljeno drugo sodstvo.

Po ZUS-1 je predmet upravnega spora upravni akt, ki ga izda državni organ, organ lokalne skupnosti ali nosilec javnih pooblastil, včasih pa tudi posamično dejanje katerega od navedenih subjektov. Najpogosteje gre pri tem za upravni akt – dokončani posamični akt – s katerim je kateri od navedenih subjektov odločil o pravici, obveznosti ali pravni koristi posameznika, pravne osebe ali osebe, ki je lahko v upravnem postopku. Upravni spor lahko zajema tudi neupravne akte, npr. akte v volilnih postopkih. Predmet upravnega spora je lahko tudi spor med državo in občinami oz. med navedenimi subjekti in nosilci javnih pooblastil, vendar le, če tako določa zakon.

V upravnem sporu so udeležene različne stranke, in sicer (ZUS-1, 17.-20. člen):

- tožnik (vsak subjekt, ki uveljavlja, da je kakšna njegova pravica oz. pravna korist z izpodbijanim aktom, kršena. Tožnik je lahko tudi zastopnik javnega interesa.),
- toženec (državni organ, organ lokalne skupnosti oz. nosilec javnega pooblastila, ki je izdal izpodbijani akt na drugi stopnji; pri enostopenjskem odločanju pa organ, ki je izdal izpodbijani akt),
- zastopnik javnega interesa (državni pravobranilec),
- prizadeta stranka (fizična ali pravna oseba, ki bi ji bila odprava izpodbijanega upravnega akta v neposredno škodo).

V 11. in 12. členu ZUS-1 določa, da v upravnem sporu odloča na prvi stopnji upravno sodišče, če zakon ne določa drugače. Po ZUS-1 je upravno sodstvo dvostopenjsko. Za odločanje v upravnih sporih na prvi stopnji je praviloma pristojno upravno sodišče Republike Slovenije kot specializirano sodišče. Sodi na sedežu ali na treh zunanjih oddelkih. Vrhovno sodišče Republike Slovenije je pristojno za odločanje v upravnem sporu na prvi stopnji le v primerih, ki so določeni v 10. členu ZUS-1, to je o zakonitosti aktov volilnih organov za volitve v državni zbor, državni svet in volitve predsednika države; v sporih, ki se nanašajo na izvolitve, imenovanja oziroma

razrešitve oseb, ki jih izvoli, imenuje ali razreši predsednik države, državni zbor, državni svet ali vlada (za višje upravne delavce ne); o aktih, izdanih v obliki predpisa, s katerimi se urejajo posamična razmerja, če so jih izdali državni organi oziroma nosilci javnih pooblastil na ravni države. Na drugi stopnji, to je o pritožbah, v upravnih sporih vedno odloča pristojno Vrhovno sodišče Republike Slovenije. To rešuje tudi spore o pristojnosti (ZUS-1, 13. člen).

Upravni spor je neke vrste kontrola uprave in hkrati oblika sodnega varstva. Nadzor uprave je lahko politični, pravni ali sodni.

Kobler (2004, str. 12) po ZUS-1 navaja različne predmete upravnega spora, o katerih v upravnem sporu odloča sodišče:

- zakonitosti dokončnih upravnih aktov, s katerimi se posega v pravni položaj tožnika,
- zakonitosti posamičnih aktov in dejanj, s katerimi organi posegajo v človekove temeljne pravice in svoboščine posameznika, če ni zagotovljeno drugo sodno varstvo (subsidirano sodno varstvo),
- zakonitosti aktov organov, izdanih v obliki predpisa, če urejajo posamična razmerja,
- o javnopravnih sporih med državo in lokalnimi skupnostmi, med lokalnimi skupnostmi ter o sporih med njimi in nosilci javnih pooblastil, če tako določa zakon ali če ni z ustavo ali zakonom določeno drugo sodno varstvo,
- zakonitosti aktov volilnih organih,
- o pravici, obveznostih ali pravni koristi posameznika ali pravne osebe, kadar zakon tako določa ali če je zaradi narave pravice oz. zaradi varstva ustavne pravice ta potrebna,
- o zahtevku za vrnitev vzete stvari in za povrnitev škode, ki je nastala z izvršitvijo izpodbijanega akta,
- o sporih zaradi neizdaje ali nevročitve akta,
- o sporih zaradi kršitve zakona v škodo javnega interesa.

Predmet tožbe v upravnem sporu so samo takšni akti, s katerimi je bilo odločeno o pravici, obveznosti ali pravni koristi posameznika, oziroma posamični akt in dejanja, ki posegajo v posameznikove ustavne pravice, če ni zagotovljeno drugo sodno varstvo. Predmet odločanja z upravnim aktom v upravni zadevi je vselej pravica, obveznost ali pravna korist posameznika v konkretni upravni zadevi. ZUS-1 temelji pri opredeljevanju predmeta sodnega nadzora na pojmu upravnega akta, saj se v upravnem sporu zagotavlja varstvo pravnega položaja prizadetega posameznika zoper dokončne upravne akte, s katerimi se posega v njegove pravice ali pravne koristi. To pomeni, da v upravnem sporu sodišče ni pristojno odločati o zakonitosti o tistih aktov, ki nimajo značilnosti dokončnega upravnega akta, poleg tega pa tudi ne o tistih aktih, ki v pravni položaj tožnika ne posegajo. Tako so določeni natančni pogoji, ki jih mora posamezna odločba, sklep ali drug akt ter dejanje uprave izpolnjevati, da se lahko izpodbija s tožbo v upravnem sporu. To pomeni, da ni mogoče v upravnem sporu izpodbijati vsake upravne odločbe oziroma drugega javnopravnega posamičnega akta, temveč zgolj tiste izmed njih, ki izpolnjujejo tako formalni kot materialni kriterij za pojem upravnega akta. Po formalnem kriteriju so

taki akti tisti, ki jih izdajajo državni organi, organi lokalne skupnosti oziroma nosilci javnih pooblastil, po materialnem kriteriju pa so to tisti akti, ki vsebujejo vsebinsko odločitev o materialnopravno določeni pravici, obveznosti ali pravni koristi in so utemeljeni na normi javnega prava, ki organ pooblašča za enostransko, oblastveno, posamično odločanje v javnem interesu. Če akt ne izpolnjuje formalnega in materialnega kriterija v celoti, ne gre za upravni akt, ki je lahko predmet presoje v upravnem sporu, zato je treba tako tožbo kot nedovoljeno zavreči (Grafenauer, 2005, str. 482). Poleg tega se od januarja 2007 po ZUS-1 v upravnem sporu izpodbija tisti akt, ki je vsebinsko posegel v pravni položaj tožnika, torej odločba 1. stopenjskega organa, in ne odločba ministrstva o zavrnitvi pritožbe.

Poleg upravnih aktov se lahko v upravnem sporu izpodbijajo tudi drugi akti, ki ne ustrezajo definiciji upravnega akta, vendar le tedaj, če zakon izrecno določa (ZUS-1, 2. člen).

2.2 UPORABA PREDPISOV V MATIČNIH ZADEVAH

Posamezne pravice, obveznosti in pravne koristi z matičnih področij, ki gredo posamezniku, so določene v posameznih materialnih predpisih. Upravni postopek pa zajema posamezna dejanja, ki si sledijo in se opravljajo na predpisan način in po določenem zaporedju. Z njim se določajo vrsta, vsebina, oblika, potek, čas, kraj, način, namen posameznega dejanja, se pravi, da ves čas postopka vsem strankam zagotavlja enake možnosti za opravljanje posameznih dejanj v postopku. K matičnim zadevam poleg upravnih postopkov sodita še vodenje matičnega registra in izdaja potrdil o podatkih iz matičnega registra. Na podlagi podatkov iz matičnega registra se izdajajo izpiski in potrdila iz matičnega registra, ki so posebna vrsta listin, ki jih izdajajo matičarji.

Pri vodenju matičnih postopkov mora matičar poznati številne zakone, predpise in pravilnike s področja upravnih matičnih zadev, kamor sodijo:

- Zakon o državljanstvu Republike Slovenije - ZDRS-UPB2,
- Zakon o matičnem registru - ZMatR-UPB1,
- Zakon o osebnem imenu - ZOI-1,
- Zakon o zakonski zvezi in družinskih razmerjih – ZZZDR,
- Pravilnik o izvrševanju zakona o matičnem registru (Uradni list RS, št. 40/05),
- Pravilnik o vsebini, programu in načinu opravljanja izpita za matičarja (Uradni list RS št. 11/04 in 79/07),
- Pravilnik o vsebini, programu in načinu opravljanja izpita za matičarja - neuradno prečiščeno besedilo.

Pomembno je tudi, da matičar natančno pozna zakonodajo, ki se posredno nanaša na osebni status posameznika, kjer so pomembni predvsem naslednji zakoni:

- Zakon o dedovanju – ZD (Uradni list SRS 15/76),
- Zakon o nepravdnem postopku – ZNP (Uradni list SRS 30/86, (20/1988 popr.)),
- Zakon o centralnem registru prebivalstva –ZCRP (Uradni list RS 1/99).

Poleg naštetega mora matičar pri delu upoštevati tudi mednarodne konvencije ter sporazume in zakone, katerih podpisnica je Republika Slovenija:

- Zakon o overitvi listin v mednarodnem prometu (Uradni list RS, št. 64/99),
- Zakon o mednarodnem zasebnem pravu in postopku (Uradni list RS, št. 56/99),
- Bilateralni sporazum oz. dvostranske mednarodne pogodbe, sklenjene med Republiko Slovenijo in tujo državo,
- Konvencija o odpravi potrebe legalizacije tujih javnih listin – Haaška konvencija,
- Konvencija o izdajanju določenih izpiskov iz matičnih knjig za tujino – Pariška konvencija,
- Konvencija o izdajanju izpiskov iz matičnih knjig v več jezikih – Dunajska konvencija,
- Pravilnik o overitvah javnih listin, podpisov, rokopisov in predpisov oz. fotokopij v diplomatskih in konzularnih predstavništvih Republike Slovenije v tujini (Uradni list RS, št. 7/02),
- Pravilnik o izdajanju izpiskov iz matičnih knjig, namenjenih za uporabo v tujini (Uradni list RS, št. 48/93).

Poleg upoštevanje vsebinskih zakonov, ki jih matičar upošteva in po katerih se ravna pri svojem delu, mora upoštevati tudi postopkovni zakon.

Po ZUP morajo postopati (1. člen):

- organi državne uprave,
- drugi državni organi,
- organi lokalnih skupnosti,
- nosilci javnih pooblastil,
- izvajalci javnih služb, kadar odločajo o pravicah ali obveznostih uporabnikov njihovih storitev.

Ti organi morajo postopati po ZUP, kadar v upravnih stvareh, neposredno uporabljajoč predpise, odločajo o pravicah, obveznostih ali pravnih koristih posameznikov, pravnih oseb ali drugih strank (Grafenauer, 2001, str. 27). Pristojni organi postopajo po ZUP (1. člen), če:

- gre za upravno stvar;
- gre za neposredno uporabo predpisov;
- gre za odločanje o pravicah, obveznostih ali pravnih koristih posameznika, pravnih oseb ali drugih strank.

Upravni postopek je mogoče uporabljati na vseh upravnih področjih, za vsa procesna vprašanja, po katerih ravnajo organi in stranke. Nekatera področja so po naravi sami tako specifična, da jih s splošnimi pravili ni mogoče v celoti urediti. Če posamezni predpisi s posebnim postopkom urejajo določeno upravno področje, mora organ, ki vodi postopek, najprej upoštevati določila posebnih upravnih postopkov. Zaradi hitrejšega in bolj učinkovitega postopka gre v posameznih primerih za drugačen

način urejanja posameznih institucij, za uredbo nekaterih povsem novih institucij ali za drugačno ureditev samo posameznih vprašanj postopka. V tem primeru govorimo o posebnem upravnem postopku, v vseh drugih procesnih dejanjih, za katera posamezni materialni predpis ne vsebuje posebnega postopka, mora organ upoštevati določila splošnega upravnega postopka.

V 3. člen ZUP navaja, da so lahko posamezna vprašanja upravnega postopka za določeno upravno področje v posebnem zakonu drugače urejena, kot so urejena v ZUP, če je za postopanje na takem upravnem področju to potrebno. Po določbah posebnega zakona se postopa na upravnih področjih, za katera je z zakonom predpisan poseben upravni postopek. Po določbah ZUP pa se postopa v vseh vprašanjih, ki niso urejena s posebnim zakonom (ZUP, 3. člena). S tem se ureja bistvo upravnega postopka, ki poleg ureditve splošnega upravnega postopka dopušča še drugačno ureditev posameznih vprašanj upravnega postopka v drugem zakonu. To pomeni, da imamo lahko poleg splošnega upravnega postopka na posameznem področju ali področjih še posebne upravne postopke, ki lahko posamezne procesne institute iz splošnega upravnega postopka drugače urejajo ali pa uvajajo nove procesne institute, ki jih splošni upravni postopek ne pozna. Posebni upravni postopek se sprejme z zakonom, pri čemer mora obstajati posebna potreba po posameznem upravnem področju. Posebni upravni postopki ne urejajo celotnih procesnih institutov, pač pa samo posamezna vprašanja, zato praviloma velja, da so posebni upravni postopki kratki ali pa so sestavljeni iz nekaterih procesnih določb znotraj materialnih predpisov.

Na upravnih področjih, za katera je z zakonom predpisan poseben upravni postopek, se postopa po določbah posebnega zakona. Po določbah ZUP se postopa v vseh vprašanjih, ki niso urejena s posebnim zakonom.« (ZUP-UPB2, 3. člen). Zakon o splošnem upravnem postopku, ki je podrejen, tako določa obliko potrdil, zapisnikov, ki se jih izda v matičnih zadevah, vsebino potrdila oziroma zapisnika pa določi materialni zakon. Na primer, ob sprejemu vloge za priznanje očetovstva, stranko v upravnem postopku obravnavamo v skladu z zakonom o upravnem postopku, ki zagotavlja vsem strankam enako obravnavo. V tem primeru oče poda izjavo za zapisnik, da se strinja, da je otrok xy njegov. ZZZDR določa, da je v procesu ugotavljanja očetovstva potrebno tudi soglasje matere, da je otrok xy res od možkega, ki priznava očetovstvo. Obliko zapisnika o tej matični zadevi določa ZUP, ravno tako ZUP določa obliko odločbe ter obravnavanje strank v postopku. ZZZDR pa je tisti, ki matičarja vodi, kako pripraviti vsebino odločbe, vsebino zapisnika ipd. V tem primeru se ZUP uporablja podrejeno, saj mu je nadrejen materialni zakon.

ZUP se uporablja podrejeno zakonu tudi v postopku spremembe osebnega imena. Zakon o splošnem upravnem postopku določa postopek obravnave stranke in obliko izdane odločbe (torej uvod, naziv, izrek, obrazložitev, pouk o pravnih sredstvih, podpis uradne osebe in žig organa), zakon o osebnih imenih pa vsebinsko določa izdajo odločbe (Kovač v Jerovšek, 2004, str. 513).

Splošni upravni postopek je v razmerju do posebnega upravnega postopka v subsidiarnem položaju, kar pomeni, da se v vseh vprašanjih, ki niso opredeljena s posebnim upravnim postopkom, uporablja splošni upravni postopek.

3 MATIČNE ZADEVE KOT UPRAVNE ZADEVE

3.1 PRISTOJNOST V MATIČNIH ZADEVAH

Pristojnost je pravica in dolžnost organa, da opravi neko nalogo. Je skupek pooblastil in dolžnosti, ki jih za postopanje posameznih organov predpisujejo zakoni. Pomen pristojnosti je prav v tem, da se za vsako posamezno upravno stvar določi organ, ki je edini sme im mora oz. je pooblaščen, da odloča o njej. O tem natančno govori tudi načelo izključne pristojnosti. Pristojnost je določena z zakonom in na zakonu temelječem predpisu ter je tako za organ kot stranko obvezna po zakonu in se o tem ni mogoče drugače dogovoriti. V primeru, da bi se o zadevi odločal nepristojni organ, bi to pomenilo nezakonitost v postopku, ki ima lahko naslednje posledice (Grafenauer, 2001, str. 51):

- odpravo pritožbe v pritožbenem postopku (ZUP, 250. člen),
- odpravo odločbe po nadzorstveni pravici (ZUP, 274. člen),
- izrek odločbe za nično (ZUP, 279. člen),
- obnovo postopka (ZUP, 260. člen – če je izdala odločbo uradna oseba, ki je ni imela pravice izdati),
- odpravo odločbe v upravnem sporu (ZUS-1, 60. člen).

Področje dela in območje delovanja organa se določata s pristojnostjo, zato poznamo in ločimo stvarno in krajevno pristojnost.

Glede na dejstvo, da je struktura javne uprave razvejana, je zelo pomembno, da se ve, kateri organ je pristojen za odločanje o določeni vrsti zadev oz. o določeni konkretni zadevi. Pogosto se pri določeni zadevi najprej postavi vprašanje, ali sploh gre za upravno zadevo, o katerem se odloča v upravnem postopku. Če je odgovor na to vprašanje pozitiven, sledi vprašanje, kateri organ ali nosilec javnega pooblastila je stvarno pristojen za zadevo. Če pa ne gre za upravno zadevo, se zahtevek zavrže oz. postopek ustavi (ZUP, 129. člen). Stalna in krajevna pristojnost je definirana v ZUP-u v 15. - 22. členu.

3.1.1 Stvarna in krajevna pristojnost

Stvarna pristojnost pomeni pristojnost glede na vsebino zadeve in je pogojena z organiziranostjo javne uprave. Stvarna pristojnost torej pove, v katerih upravnih stvareh, po vsebini določenih zadevah, sme oz. mora posamezni organ opravljati predpisane naloge. Stvarna pristojnost torej opredeljuje področje dela (Grafenauer, 2001, str. 51). Za odločanje v upravnih stvareh se ta pristojnost določa s predpisi, ki urejajo posamezno upravno področje (materialni predpisi) ali določajo organizacijsko in delovno področje posameznega organa (organizacijski predpisi).

Upravne zadeve so državne in lokalne. V Sloveniji je zagotovljena lokalna samouprava, kar je zapisano tudi v Ustavi Republike Slovenije /URS, 9. člen/ (Ur.l. RS, št. 105/2006, Ur.l. RS, št. 26/2007 Skl.US: U-I-69/07-9, 122/2007 Skl.US: U-I-

264/05-23, U-I-181/07, Up-2126/07-10, 65/2008 Odl.US: U-I-98/07-27). Trenutno imamo uvedeno eno raven lokalne samouprave, in sicer občine. V izvirno pristojnost občin spadajo lokalne zadeve, ki jih občina lahko ureja samostojno in ki zadevajo samo prebivalce občine (URS, 140. člen). Konkretne pristojnosti občine pa opredeljuje področna zakonodaja. Za odločanje v upravnih zadevah iz državne pristojnosti so na prvi stopnji stvarno pristojne upravne enote, če zakon ne določa drugače. Za odločanje v upravnih zadevah iz državne pristojnosti pa so na drugi stopnji pristojna ministrstva, če zakon ne določa drugače (ZUP, 16. člen). Odločba o spremembi osebnega imena stranki izda katerakoli upravna enota v Republiki Sloveniji. O morebitni pritožbi na odločbi odloča Ministrstvo za notranje zadeve Republike Slovenije. Negativna odločba o spremembi osebnega imena se vlagatelju izda v primeru, če je le ta zabeležena v kazenskem postopku ali če stranka želi spremeniti osebno ime v eno samo črko (na primer A).

Upravna enota je organ državne uprave, ki opravlja za državljanke in pravne osebe številne pomembne in pogoste upravne storitve - največ na področju notranjih zadev (osebni dokumenti, registracija prebivališča in vozil, vozniška dovoljenja, matične knjige), gradnje objektov in drugih posegov v prostor (gradbena dovoljenja), kmetijstva, trgovine, gostinstva itd. Upravne enote so teritorialni organ uprave, ustanovljene na podlagi Zakona o upravi /ZDU-1/ (Ur.l. RS, št. 52/2002, Ur.l. RS, št. 56/2003, 83/2003-UPB1, 45/2004-ZdZPKG, 61/2004, 97/2004-UPB2, 123/2004, 24/2005-UPB3, 93/2005, 113/2005-UPB4, 126/2007-ZUP-E). Imajo svojo delovno področje, pristojnosti, funkcije in teritorij. Temeljna pristojnost upravne enote je odločanje o upravnih zadevah na I. stopnji. Splošne naloge upravnih enot, ki jih določa ZDU-1 (8. – 13. člen), so:

- sodelovanje pri oblikovanju politik,
- opravljanje izvršilne naloge,
- izvajanje inšpekcijski nadzor,
- spremljanje stanja družbe na področjih, za katere je pristojna in skrbi za njen razvoj v skladu s sprejeto politiko države,
- opravljanje razvojne naloge,
- zagotavljanje javnih služb.

V Sloveniji je trenutno 58 upravnih enot, ki jih prikazuje tudi Slika 1 (VIR: URL=<http://upravneenote.gov.si/>.25.9.2008). Pristojnost upravnih enot je opredeljena v 44. členu ZDU – 1, ki pravi, da upravne enote odločajo na prvi stopnji v upravnih stvareh iz državne pristojnosti, če z zakonom za posamezne upravne stvari ni določeno drugače. Upravne enote opravljajo tudi druge upravne naloge iz državne pristojnosti, določene z zakoni, ki urejajo posamezna področja. Razmerje med resornimi ministrstvi in upravnimi enotami je opredeljeno v 49. členu ZDU-1 in pravi: Ministrstva, vsako na svojem delovnem področij:

- dajejo upravnim enotam usmeritve, strokovne napotke in drugo strokovno pomoč za izvrševanje nalog iz svoje pristojnosti,
- dajejo upravnim enotam obvezna navodila za izvrševanje nalog s svojih upravnih področij,

- spremljajo organizacijo dela v upravni enoti oziroma v ustrezni notranji organizacijski enoti, usposobljenost uslužbencev za opravljanje nalog in učinkovitost dela pri reševanju upravnih stvari,
- nadzorujejo izvrševanje upravnih nalog v upravni enoti,
- lahko naložijo upravni enoti, da v mejah svojih pristojnosti opravi določene naloge ali sprejme določene ukrepe ter o tem poroča. Načelnik upravne enote mora ravnati v skladu z usmeritvami, strokovnimi napotki in obveznimi navodili ministrstva, pristojnega za ustrezno delovno področje.

Slika 1: Zemljevid upravnih enot v Republiki Sloveniji



VIR: <http://upravneenote.gov.si/>. 25.9.2008

Krajevna pristojnost pove, na katerem območju (teritoriju) sme oz. mora posamezni organ delovati oz. odločati in opravljati druge predpisane naloge (Grafenauer, 2001, str. 57). Krajevna pristojnost se določa po predpisih o teritorialni organizaciji državne uprave, po predpisu o teritoriju občin, mestnih občin in pokrajin ter po predpisih o organizaciji posameznih organov (ZUP, 15. člen). ZUP (19. člen) prav tako določa, da:

- stvarno pristojno ministrstvo odloča o upravnih stvareh na območju celotne države;
- organi državne uprave, organizirani po teritorialnem načelu, odločajo o upravnih stvareh na območju, za katere so organizirani.

Krajevno pristojnost za odločanje v upravnih stvareh na drugih upravnih področjih (ki ne spadajo v delovno področje občin in upravnih enot) določajo zakoni in podzakonski predpisi, ki urejajo posamezna področja. ZUP v 20. členu določa, da je krajevna pristojnost v mejah predpisov, ki urejajo teritorialno organizacijo državne

uprave, in predpisov, ki določajo območje občin, ter drugih predpisov o organizaciji posameznih organov določa po naslednjih pravilih (Grafenauer, 2001, str. 57-58):

- v stvareh, ki se nanašajo na dejavnost državnih organov, organov lokalnih skupnosti in pravnih oseb – po njihovem sedežu;
- v stvareh, ki se nanašajo na dejavnost njihovih enot – po sedežu enote;
- v drugih stvareh – po stalnem prebivališču stranke (če stranka nima stalnega prebivališča v državi, se določi krajevna pristojnost po njenem začasnem prebivališču v državi); stalno prebivališče je naselje, v katerem se oseba naseli z namenom, da v njem stalno živi; začasno prebivališče pa je naselje, v katerem se prebivalec zadržuje in začasno prebiva.

Če se krajevna pristojnost ne da določiti po navedenih določbah, se določi po kraju, kjer je nastal povod za postopek.

Posebnost na področju krajevne pristojnosti v matičnih zadevah, ki je začela veljati 1.5.2005, je odprava krajevne pristojnosti predvsem z namenom odprave administrativnih ovir. Pomembne aktivnosti poenostavitve postopkov in odprave administrativnih ovir so usmerjene predvsem v
(URL=«http://www.mju.gov.si/si/boljsi_predpisi_in_odprava_administrativnih_ovir_oao/odprava_administrativnih_ovir/«. 29.9.2008):

- odpravo nepotrebne zakonodaje in nepotrebnih birokratskih postopkov, ki nalagajo podjetjem in državljanom dodatne obveznosti (vodenje evidenc, oddaja raznih poročil) predvsem pa odprava vseh tistih postopkov, ki se zaradi nepreglednosti sistema podvajajo;
- zniževanje nivoja zahtev na področju poslovanja podjetij (odprava nepotrebnih licenc, dovoljenj, koncesij) in prilagoditev zakonodaje na način upoštevanja minimalnih standardov evropske zakonodaje;
- deregulacijo na področju vseh vrste dejavnosti, ki niso nevarne za zdravje in življenje ljudi;
- poenostavitev vseh postopkov pridobivanja raznih dovoljenj, vključno z poenostavitvami obrazcev, uveljavitvi sistema kontaktnih točk za podjetja in državljanke na enem mestu («one stop shops»);
- uporabo informacijske tehnologije pri poslovanju z upravnimi organi in drugimi upravnimi institucijami (elektronske vloge, elektronski obrazci ipd.);
- posredovanje podatkov med upravnimi organi in drugimi institucijami in sicer s ciljem čim manjše obremenitve državljanov in podjetnikov (podatki, ki obstajajo v javnih evidencah, se ne prilagajo vlogam);
- odpravo nepotrebnih upravnih overitev listin v postopku pridobivanja dovoljenj, licenc.

Za vpis matičnega dejstva v matični register je pristojna upravna enota (v nadaljevanju: pristojni organ), na območju katere je matično dejstvo nastalo ali se ga mora po določbah tega zakona vpisati v matični register /ZMatR-UPB1, 3. člen/ (Ur.l. RS, št. 37/2003, Ur.l. RS, št. 39/2006, 59/2006-UPB1). Izpisek ali potrdilo iz matičnega registra lahko izda pristojni organ, ki prejme vlogo, ne glede na to, kateri organ je vpis opravil (e-uprava). Izpis potrdila iz matičnega registra se lahko izda na

kateri koli upravni enoti, izdajo potrdila o smrti iz matičnega registra lahko izda pristojni organ, ki prejme vlogo, ne glede na to, kateri organ je vpis opravil.

Gre torej za razširitev krajevne pristojnosti na vse stvarno pristojne organe na območju Republike Slovenije. V kolikor je oseba, ki želi pridobiti ustrezen izpisek, že vnešena v elektronski matični register, lahko takoj dobi izpisek iz matičnega registra o smrti, rojstni ali poročni izpisek na katerikoli upravni enoti v Republiki Sloveniji. V kolikor pa ta vnos še ni bil izveden, pa upravna enota, pri kateri se nahaja rojstna matična knjiga, opravi vnos v elektronski matični register na podlagi zahtevka tiste upravne enote, pri kateri stranka želi pridobiti izpisek iz matičnega registra. Praviloma se ustrezeni izpisek iz matičnega registra pridobi na upravni enoti takoj. V primerih, ko pa je potrebno izvesti še navedeni elektronski vnos na drugi UE, pa najkasneje v roku dveh dni. Predviden zaključek prenosov iz obstoječih matičnih knjig v elektronski matični register naj bi bil opravljen v roku osmih let, to je do leta 2013, upoštevajoč pričetek teka roka od leta 2005, ko je pričel veljati novelirani Zakon o matičnem registru

(URL=«http://upravneenote.gov.si/fileadmin/pageuploads/ue-celje/pdf/ClankiGradnja_enostavnih_objektov__soglasja_pri_ureditvi_spremembe_biv_alisca__krajevna_pristojnost_etc._30112007.pdf«. 30.11.2007). Krajevna pristojnost se med istovrstnimi organi državne uprave odpravlja pretežno na podlagi, v praksi identificiranih možnosti, ko zlasti upravne enote same zaznajo nepotrebnost krajevne pristojnosti (Kovač, 2008, str. 27).

Po Uredbi o upravnem poslovanju /UUP/ (Ur.l. RS, št. 20/2005, Ur.l. RS, št. 106/2005, 30/2006, 86/2006, 32/2007, 63/2007, 115/2007 (122/2007 popr.), 31/2008) je krajevna pristojnost po posamičnih upravnih enotah ali drugih pristojnih organih odpravljena v določenih upravnih postopkih in drugih zadevah. To so:

- volilne zadeve (potrjevanje podpore volivca za razpis referendum, potrjevanje podpore kandidatom za volitve parlamentarnih poslancev in predsednika države),
- izdaja določenih osebnih dokumentov (osebna izkaznica, potni list, vozniško in prometno dovoljenje),
- izdaja potrdil iz centraliziranih informatiziranih evidenc (potrdilo o državljanstvu, o stalnem prebivališču, izpiski iz matičnega registra),
- upravne overitve oziroma potrditve dovoljenj zakonitega zastopnika oz. centra za socialno delo,
- določene denacionalizacijske zadeve,
- vpis v register pridelovalcev grozdja in vina,
- prijave in objave prebivališča.

Odprava krajevne pristojnosti torej pomeni, da istovrsten stvarno pristojen organ, ki sicer po običajnih navezanih okoliščinah (npr. po bivališču stranke, ki je opredeljeno v 19. členu ZUP) ne bi bil krajevno pristojen organ, se zahtevka stranke na obravnava po določbah 65. člena ZUP, ampak ga sprejme v vsebinsko obravnavo. S tem se zahtevka stranke ne odstopi drugi upravni enoti oz. organu, niti jo ne zavrže, temveč odloči o zadevi oz. izvede ustrezeni materialni akt. S tem se državna uprava usmerja k uporabniku, kateremu je omogočena izbira pristojnega organa in s tem hitrejša storitev (Kovač, 2008, str. 27-28).

Do vzpostavitve matičnega registra 1. 5. 2005 je npr. občan, rojen v Ljubljani, lahko dvignil izpisek iz rojstne matične knjige samo v Upravni enoti Ljubljana, torej v tisti upravni enoti, kjer je bilo matično dejstvo vpisano, danes pa to lahko stori na kateri koli upravni enoti v Republiki Sloveniji. Prav zaradi te spremembe beležimo v Upravni enoti Domžale povečano število zahtevkov za izdajo izpiskov iz matičnega registra, kar povezujemo z razširitvijo krajevne pristojnosti in odpravo administrativnih ovir. V letu 2006 je bilo izdanih 1218 izpiskov, v letu 2007 pa 1872, kar kaže za 54 % porast zahtevkov za izdajo navedenih izpiskov (Interna gradiva Upravne enote Domžale, 2006-2007).

3.1.2 Matičarji

Matičar je posebna uradna oseba na upravni enoti, ki obravnava spremembe osebnih stanj za vse državljane Republike Slovenije, za tujce, ki so se mu dogodki zgodili na območju Republike Slovenije ter za državljane Republike Slovenije, ki so se mu ti dogodki dogodili v tujini, pri čemer upošteva slovenski pravni red oz. zakonodajo. Matičar mora imeti opravljen poseben izpit, katerega vsebino predpiše minister, pristojen za upravne notranje zadeve (ZMatR, 5. člen).

Matičar tako strokovno pomaga strankam pri vlaganju vlog, pri čemer izdaja obrazce za vloge, vloge pregleduje, opozarja stranke na pomanjkljivosti in potrjuje sprejem fizične vloge. Matičar v okviru matičnih zadev vpisuje vsa matična dejstva (rojstvo, poroko, smrt), nastala na območju krajevne pristojnosti, v matični register, za državljane RS vpisuje matična dejstva, nastala v tujini, obvešča druge organe o vpisih rojstev, porok in smrti v matični register ter obvešča tuje države o vpisih matičnih dejstev tujcev v matičnem registru. Strankam omogoča vpogled v matično knjigo ali matični register, popravlja pisne pomote v matični knjigi in matičnem registru, pripravlja matične knjige, v katerih je vpis starejši od 100 let, za odstop arhivom, preverja podatke po matičnih knjigah za druge organe, vodi postopke sprememb, dopolnitev in črtanj podatkov v matičnem registru ter izdaja izpiske in potrdila iz matičnih knjig ter izpiske in potrdila iz matičnega registra.

Matičar sprejema in rešuje izjave o določitvi osebnega imena otroku hkrati z izjavo za priznanje očetovstva in posvojitvijo (sestavlja zapisnike o priznanju očetovstva), sprejema in rešuje izjave o uporabi osebnega imena v pravnem prometu in vodi postopek za spremembo osebnega imena (ZMatR, 5. člen).

Naloge matičnega oddelka lahko razdelimo v dva sklopa, kjer prvi predstavlja tipične matične naloge, drugi pa splošne naloge, ki jih matičarji pri svojem delu tudi opravljajo

(URL=http://upravneenote.gov.si/ljubljana/o_upravni_enoti/naloge_in_cilji/sektor_z_a_upravne_notranje_zadeve/oddelek_za_maticne_zadeve/. 25.8.2008).

1. Matične naloge:

- sestavljanje smrtovnic in njih posredovanje okrajnemu sodišču,

- sprejemanje in reševanje izjav o določitvi osebnega imena otroku hkrati z izjavo za priznanje očetovstva in posvojitvijo,
- sprejemanje in reševanje izjav o uporabi osebnega imena v pravnem prometu,
- sprejemanje in reševanje izjav po razvezi zakonske zveze,
- vodenje postopka za spremembo osebnega imena,
- sestavljanje zapisnika o sklenitvi zakonske zveze,
- sodelovanje pri sklepanju zakonskih zvez,
- vodenje postopeka za sklenitev zakonske zveze izven uradnih prostorov,
- sestavljanje zapisnikov o priznanju očetovstva,
- določanje državljanstva Republike Slovenije po rodu ob vpisu novorojenega otroka v matični register,
- sprejemanje in reševanje priglasitve in opredelitve v slovensko državljanstvo,
- sprejemanje vlog za sprejem v državljanstvo Republike Slovenije,
- preverjanje podatkov v vlogah in odstopanje vloge Ministrstvu za notranje zadeve,
- vročanje zagotovila za sprejem v državljanstvo Republike Slovenije,
- vročanje odločitve v zvezi s sprejemom v državljanstvo Republike Slovenije,
- evidentiranje državljanstva Republike Slovenije za osebe sprejete v državljanstvo RS v matični register,
- vpisovanje rojstva novih državljanov Republike Slovenije v matični register,
- vodenje postopka o ugotavljanju državljanstva Republike Slovenije,
- izdajanje potrdil o državljanstvu,
- preverjanje podatkov za odpust iz državljanstva Republike Slovenije,
- evidentiranje odpusta iz državljanstva Republike Slovenije v matičnem registru,
- vpisovanje vseh matičnih dejstev (rojstvo, poroka, smrt) nastalih na matičnem območju,
- obveščanje drugih organov o vpisih rojstev, porok in smrti v matičnem registru,
- obveščanje tuje države o vpisih matičnih dejstev tujcev v matičnem registru,
- vpisovanje vseh sprememb osebnega stanja državljanov RS v matični register,
- prenašanje podatkov državljanov RS, živih na dan 3. maja 2005 iz rojstnih matičnih knjig v matični register,
- reševanje neskladij, ki nastanejo pri prenosu podatkov iz rojstnih matičnih knjig v matični register,
- izdajanje izpiskov iz matičnih knjig,
- izdajanje potrdil iz matičnih knjig,
- izdajanje izpiskov iz matičnega registra,
- izdajanje potrdil iz matičnega registra,
- pripravljane zahtevke za določitev EMŠO,
- omogočanje vpogleda v matično knjigo ali matični register,
- popravljane pisnih pomot v matični knjigi in matičnem registru,
- pripravljane matične knjige, v katerih je vpis starejši od 100 let, za odstop arhivom,
- preverjanje podatkov po matičnih knjigah za druge organe,
- vodenje postopka sprememb, dopolnitev in črtanj podatkov v matičnem registru,

- vodenje postopka za vpis matičnih dejstev državljanov RS (rojstvo, poroka, smrt) iz tujine za katere ni možno pridobiti izpiskov tujega organa,
- vodenje postopka vpisov smrti oseb umrlih med vojno ali neposredno po njej, ki do sedaj niso bile vpisane,
- hranjenje in urejanje arhiva k matičnim in državljanskim knjigam,
- hranjenje in urejanje arhiva k matičnemu registru,
- vodenje vodnika po matičnih knjigah matičnega območja,
- vpisovanje matičnih dejstev iz tujine za državljane RS (rojstvo, poroka, smrt) v matični register,
- nudenje pravne pomoči drugim upravnim organom,
- odstopanje zadev pristojnim organom.

2. Druge (splošne naloge):

- strokovna pomoč strankam pri vlaganju vlog, izdajanju obrazca za vloge, pregledovanje vloge, opozarjanje stranke na pomanjkljivosti, nudenje splošnih informacij,
- potrjevanje sprejema fizične vloge,
- izdajanje odločbe o vračilu preveč plačane upravne takse,
- vodenje knjige pripomb in pohval,
- sprejemanje plačil upravnih storitev,
- izdajanje računov in potrdil o plačilu upravnih storitev,
- vodenje ročne blagajne, opravljanje obračuna gotovinskega in negotovinskega prometa, pripravljane poročila o dnevnem iztržku, predaja gotovine pooblaščenemu delavcu banke,
- evidentiranje, klasificiranje in signiranje nekaterih zadev in evidentiranje nekaterih vhodnih fizičnih dokumentov z delovnega področja oddelka.

Matičar zahteva določitev enotne matične številke občana (EMŠO), sprejema priglasitev zakonske zveze, sestavlja prijavo o sklenitvi zakonske zveze, sodeluje pri sklepanju zakonskih zvez, vodi postopek za sklenitev zakonske zveze izven uradnih prostorov ter sprejema izjave o priimku po razvezi zakonske zveze.

Z vpisom smrti v matični register matičar zaključi postopek šele takrat, ko o osebi, ki je umrla, vnese vsa matična dejstva, ki so se dogajala z njo v času življenja. Matičar mora sestaviti o vsaki umrli osebi tudi smrtovnico (listino, kamor vpiše vse dediče in vse premoženje, ki ga je pokojni imel). Smrtovnica je podlaga okrajnemu sodišču za izpeljavo zapuščinskega postopka (ZMatR, 4. člen).

V vseh primerih, ko organi odločajo v upravnih zadevah, kadar obstaja nasprotovanje med koristjo posameznika, skupine oseb oziroma pravne osebe in skupnosti, razen tistih določb, ki so drugače urejene v posameznem zakonu, se uporablja splošni upravni postopek. Med upravne zadeve sodijo tudi matične zadeve, saj upravni organ odloča o konkretnih upravnih zadevah. Prva značilnost, po kateri spoznamo, da gre za upravne postopke, je ta, da o pravicah, obveznostih in pravnih koristih odločajo upravne enote kot tipičen upravni organ na prvi stopnji. Matičar mora, kadar odloča o pravicah, obveznostih ali pravnih koristih posameznikov v upravnih zadevah, postopati po pravilih, ki urejajo upravni postopek. Druga značilnost po kateri

prepoznamo, da se odloča po pravilih upravnega postopka, je ta, da gre za upravno zadevo. To pomeni, da se v matičnih postopkih odloča o določeni pravici, obveznosti ali pravni koristi, ki spada v določeno upravno področje (Kurbus, 2006, str. 14).

Matične zadeve zajemajo celoten osebni status posameznika. Razdeljene so na štiri velike sklope, in sicer:

- rojstvo,
- sklenitev zakonske zveze,
- smrt in
- spremembe osebnih stanj (sprememba osebnega imena, posvojitve, priznanje očetovstva ipd.).

Poleg navedenega uvrščamo med upravne matične zadeve ožjem smislu tudi državljanstvo, saj matičar zaradi razvida državljanstva kot sestavnega dela osebnega stanja posameznika le tega evidentira v skladu z določbami v matični register. V kolikor državljan Republike Slovenije ni rojen v Sloveniji, je njegovo državljanstvo potrebno vpisati istočasno z naknadnim vpisom njegovega rojstva v skladu z ZaMR (Trnovšek et al., 2004, str. 169).

V letu 2007 je bilo na Upravni enoti Domžale, kjer sem tudi zaposlena, obravnavanih 1872 izpisov iz matičnega registra (smrt, zakonska zveza, rojstvo), od tega 447 iz registra umrlih, 454 s področja sklenitve zakonske zveze ter 971 izpisov iz rojstnega matičnega registra. V letu 2006 je bilo izdanih 1218 izpisov, od tega o rojstvu 652, o sklenitvi zakonske zveze 485 in o smrti 381 (Interni podatki Upravne enote Domžale, 2006-2008).

3.2 SPREMEMBA OSEBNEGA IMENA

3.2.1 Splošno

Osebno ime je pravica državljana in služi za razločevanje in identifikacijo fizičnih oseb. Državljan je osebno ime dolžan uporabljati, saj zagotavlja identiteto, varstvo njegove osebnosti in dostojanstva. Določa ga Zakon o osebnem imenu /ZOI-1, 2. člen/ (Ur.l. RS, št. 20/2006). Osebno ime je sestavljeno iz imena in priimka, ki sta, vsak zase, lahko sestavljena iz več besed, ki tvorijo celoto (ZOI-1, 3. člen). Ostali podatki o rojstvu, ki se vpišejo v rojstni matični register, poleg imena in priimka, so (Trnovšek et al., 2004, str. 55):

- spol,
- dan, mesec, leto in ura rojstva,
- kraj rojstva,
- državljanstvo,
- EMŠO,
- podatki o otrokovih starših: priimek in ime, EMŠO, državljanstvo, naslov stalnega prebivališča.

Osebno ime je pravica, ki jo vsak otrok pridobi že z rojstvom. Konvencija Združenih narodov o otrokovih pravicah iz leta 1989, h kateri je pristopila tudi Slovenija, določa, da mora biti otrok takoj po rojstvu vpisan v rojstni matični register in ima od rojstva pravico do imena. Pravica do imena je ena od temeljnih pravic, ki jo ščitijo zakonodaje vseh demokratičnih držav. Pravica in dolžnost določiti otroku ime pripada v prvi vrsti otrokovim staršem. Če se starši o tem ne sporazumejo, če niso več živi, če jim je odvzeta poslovna sposobnost ali če ne morejo izvrševati roditeljskih pravic, pa ta pravica in dolžnost pripada drugim fizičnim in pravnim osebam (Trnovšek et al., 2004, str. 142).

3.2.2 Procesne posebnosti

Osebno ime otroka vpiše v matični register pristojni organ glede na kraj rojstva. Osebno ime morajo starši določiti in ga prijaviti katerikoli upravni enoti najkasneje v 30 dneh od otrokovega rojstva (ZOI-1, 6. člen). Osebno ime morajo starši določiti otroku sporazumno, če pa se starši o tem ne morejo sporazumeti, določi osebno ime pristojni center za socialno delo. Če otrokovi starši niso več živi ali ne morejo izvrševati roditeljskih pravic, določi otroku osebno ime skrbnik v soglasju s centrom za socialno delo (ZOI-1, 7. člen).

Za spremembo osebnega imena lahko zaprosi državljan, ki je že dopolnil 18 let ali zakoniti zastopnik za mladoletno osebo. Vsakemu mladoletnemu ali polnoletnemu državljanu se lahko spremeni že določeno osebno ime. Do spremembe osebnega imena lahko pride iz različnih razlogov, kot so:

- sprememba osebnega imena mladoletni osebi,
- sprememba osebnega imena ob priznanju očetovstva,
- sprememba osebnega imena ob posvojitvi,
- sprememba priimka ob sklenitvi zakonske zveze,
- sprememba osebnega imena po razvezi ali razveljavitvi zakonske zveze,
- sprememba osebnega imena na prošnjo.

Celotno osebno ime ali samo ime ali samo priimek se lahko spremeni ob spremembi nekaterih družinskopravnih razmerij na podlagi prošnje državljana, ki je dopolnil 18 let, ali na podlagi zakonitega zastopnika oz. zastopnice za spremembo osebnega imena mladoletne osebe. V primeru, da se spreminja osebno ime mladoletni osebi, je potrebno pridobiti tudi njeno soglasje, če je otrok že dopolnil devet let in je glede na svoj osebnostni razvoj sposoben izraziti svojo voljo (ZOI-1, 11.-12. člen). Nov priimek se tudi mladoletni osebi lahko določi kadar koli, osebno ime pa se med 4. in 9. letom starosti ne more spreminjati.

Do dopolnjenega 18. leta starosti lahko starši ob priznanju očetovstva otroku določijo novo osebno ime z izjavo, ki mora biti podana na zapisnik o priznanju očetovstva. Za določitev novega osebnega imena otroka, ki je že dopolnil devet let, je potrebna tudi otrokova privolitev, če je glede na svoj osebnostni razvoj sposoben izraziti svojo voljo (ZOI-1, 13. člen). Mladoletni osebi se torej lahko spremeni osebno ime na zahtevo staršev, skrbnikov ali posvojiteljev. Če spremembo zahteva skrbnik, mora z njo

soglašati pristojni organ socialnega skrbstva (Center za socialno delo). V primeru, da starši živijo ločeno, lahko spremembo osebnega imena mladoletni osebi zahteva roditelj, pri katerem mladoletna oseba živi oz. kateremu je bila dodeljena, če s tem soglašata drugi roditelj. Če drugi roditelj ne soglašata s spremembo otrokovega osebnega imena, odloči o sporu med roditeljema organ, pristojen za socialno skrbstvo. Odločbo je potrebno priložiti zahtevi za spremembo osebnega imena mladoletni osebi. Če pa prebivališča drugega roditelja ni mogoče ugotoviti ali če mu je odvzeta poslovna sposobnost ali roditeljska pravica, pa soglasje ni potrebno (Trnovšek et al., 2004, str. 163-164). Otroku, ki že ima določeno osebno ime, lahko posvojitelj ob posvojitvi izbere novo osebno ime, ki mora biti navedeno v odločbi o posvojitvi. Posvojencu ali posvojenki se lahko določi nov priimek kadarkoli, imena pa med četrtem in devetim letom otrokove starosti ni mogoče spreminjati. Po dopolnjenih devetih letih se posvojencu lahko spremeni ime, vendar je za to potrebno pridobiti njegovo privolitev.

Do spremembe priimka lahko pride tudi pri sklenitvi zakonske zveze, kar je opredeljeno v 15. in 16. členu ZOI-1. Zakonca se lahko ob sklenitvi zakonske zveze odločita oz. sporazumeta, da bo njun skupni priimek enega ali drugega zakonca, prav tako lahko obdržita vsak svoj priimek ali pa svojemu priimku dodata priimek zakonca ali izbereta priimek zakonca in temu priimku dodata svoj priimek. V primeru, da državljan Republike Slovenije, ki ima stalno prebivališče v tujini, sklene zakonsko zvezo pred organi tuje države s tujim državljanom te države, lahko izbrani priimek po sklenitvi zakonske zveze v Republiki Sloveniji uporablja v obliki in na način, kakor se uporablja v državi zakonca, v skladu z veljavnimi predpisi te države in v skladu z razpoložljivim naborom črk in znakov za zapis osebnega imena v Republiki Sloveniji.

Do spremembe priimka lahko pride tudi v primeru razveze ali razveljavitve zakonske zveze. 17. člen ZOI-1 pravi, da ob razveljavitvi ali razvezi zakonske zveze, razvezana zakonca obdržita priimek, ki sta ga izbrala ob sklenitvi zakonske zveze. Zakonec, ki je ob sklenitvi zakonske zveze spremenil priimek, lahko pri pristojnem organu v šestih mesecih po pravnomočnosti sodne odločbe o razvezi ali razveljavitvi zakonske zveze poda izjavo, da želi imeti priimek, ki ga je imel pred sklenitvijo te zakonske zveze.

Polnoletni državljan si lahko na prošnjo spremeni celotno osebno ime, samo ime ali samo priimek. O prošnji za spremembo odloča pristojni organ, pri katerem je bila prošnja vložena (ZOI-1, 18. člen). Edini zadržek, ki ga zakon določa, je, da se sprememba osebnega imena ne dovoli osebi, ki je bila obsojena za kaznivo dejanje in ki se preganja po uradni dolžnosti, dokler kazen ni izvršena ali dokler trajajo pravne posledice obsodbe. Osebno ime pa se lahko spremeni osebi, zoper katero že teče postopek za kaznivo dejanje in ki se preganja po uradni dolžnosti. V tem primeru mora pristojni organ v primeru spremembe osebnega imena v treh dneh po dokončnosti odločbe obvestiti pristojno sodišče. Prosilec mora v svojem zahtevku navesti kakšno osebno ime, priimek ali ime želi v bodoče uporabljati, ni pa mu potrebno navesti razloga oz. razlogov, zaradi katerih želi zamenjavo. Odločba postane pravnomočna v 15-ih dneh po vročitvi. Dokončno odločbo pošlje organ, ki jo je zdelal, v osmih dneh pristojnemu matičarju zaradi zaznambe v rojstni matični register in drugim organom, ki so po zakonu upravičeni do podatka o spremembi (Trnovšek et al., 2004, str. 163). Pisna odločba je sestavljena iz uvoda, naziva,

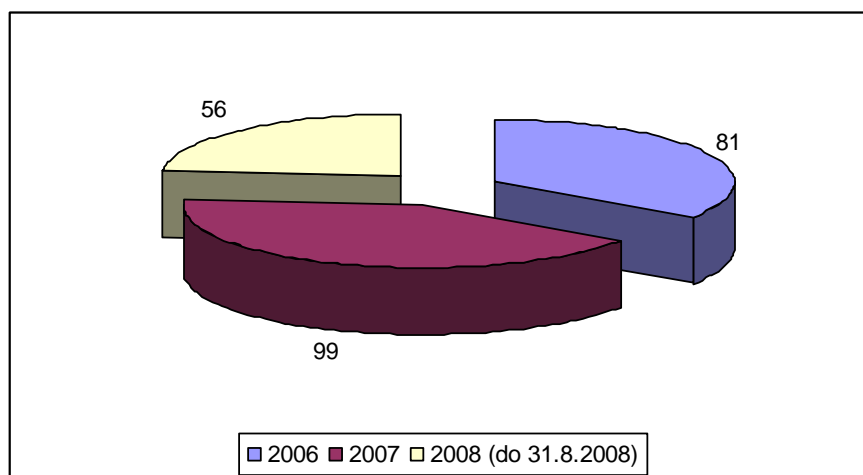
izreka, obrazložitve, pouka o pravnem sredstvu, če se izda v fizični obliki, iz podpisa uradne osebe in žiga organa, oz. če se izda v elektronski obliki iz varnega elektronskega podpisa uradne osebe in organa, overjenega s kvalificiranim potrdilom (ZUP, 210. člen). Opisana struktura upravne odločbe je obvezna tako po vsebini kot po zaporedju posameznih elementov odločbe. Če je kateri od bistvenih elementov izpuščen, pomeni to bistveno kršitev pravil postopka. stranka lahko zoper odločbo vložiti pritožbo ali pa začne upravni spor oziroma kakšen drug postopek pred sodiščem (ZUP, 215. člen).

Pri spremembi osebnega imena se lahko izpostavi odprava krajevne pristojnosti, saj postopek vodi katerakoli upravna enota na območju Republike Slovenije (Kovač, 2007, str. 251).

Odločbe o spremembi osebnega imena se vročajo vedno osebi, ki je vložila prošnjo, pri mladoletnih osebah pa vedno obema staršema ali zakonitemu zastopniku. Sprememba osebnega imena na podlagi odločbe velja za polnoletno osebo od dneva vročitve dalje, v matični register pa se novo matično dejstvo vnese v petih dneh od vročitve. Sprememba osebnega imena za mladoletno osebo velja od dokončnosti odločbe, torej po petnajst dnevem roku za pritožbo.

Slika 2 prikazuje število sprememb osebnega imena, za katero so stranke zaprosile na Upravni enoti Domžale v različnih časovnih obdobjih. V letu 2006 je bilo zabeleženih 81, leta 2007 99 in v letu 2008 (do 31. 8.) 56 zahtevkov za spremembo osebnega imena.

Slika 2: Prikaz števila zahtevkov za spremembo osebnega imena v Upravni enoti Domžale po letih



VIR: Interni podatki Upravne enote Domžale, 2006-2008.

3.2.3 Primer sodne prakse

Primer sodne prakse s področja spremembe osebnega imena povzemam po spletni strani Vrhovnega sodišča Republike Slovenije

(URL=«http://www.sodnapraksa.si/default.asp?k=doc_content&baza=IESP&oid=6060&highlight=sprememba%2Cosebnega%2Cimena«. 15.8.2008). Primer se nanaša na spremembo osebnega imena mladoletnega otroka, ki je starejši od devet let.

Po 4. odstavku 20. člena ZOI, v primeru, če se starša tudi ob pomoči centra za socialno delo ne sporazumeta o otrokovem novem osebnem imenu, o utemeljenosti zahtevka odloči sodišče v nepravdnem postopku na predlog enega ali obeh staršev. Ko sodišče odloča o spremembi imena otroka, je odločilna korist otroka, ki je glavno vodilo pri odločanju.

V pritožbi H. C. navaja, kako je z bivšo ženo, M. M., živel v izvenzakonski skupnosti, ko se jima je rodil sin A. C. V skupnosti so se začele pojavljati težave, za katere pritožbena stranka meni, da izvirajo iz dejstva, da je H. C. po rodu Albanec in da je zaradi tega dejstva postal rasno diskriminiran. V različnih pravnih, ki so bile sprožene zoper njega, je podal različne dokaze predvsem centru za socialno delo, vendar pa so bili vsi dokazi zavrženi kot neutemeljeni. V nadaljevanju je H.C. navajal, da si je ustvaril novo družino, da zanjo vzorno skrbi in navaja, da je v skladu s 113. členom ZZZDR tudi za prvega otroka, sina A. C., izvrševal in bil pripravljen izvrševati roditeljsko pravico z vso odgovornostjo. Prav tako je glede na določbe ZOI poudarjal, da je aktivno sodeloval v postopku pri centru za socialno delo in pri izvedenki, kjer je odločno nasprotoval spremembi imena svojega sina A., vendar kljub vsemu na koncu pristal v dodelitev dveh priimkov svojemu sinu.

Predlagatelj sta na pritožbo odgovorila. Dejstvo je, da je nasprotni udeleženec predlagatelja in mater zapustil na grd način, odšel, ne da bi pojasnil ravnanje. Vsa prizadevanja za vzpostavitev stikov z otrokom pa ostanejo vedno le na verbalni ravni, saj doslej za otroka nasprotni udeleženec ni plačeval preživnine.

Prvostopenjsko sodišče je z izpodbijanim sklepom ugotovilo, da je zahtevka za spremembo priimka mladoletnega A. C. v nov priimek M. utemeljen. Zoper sklep se je nasprotni udeleženec pritožil, saj je menil, da so bile kršene pravice roditelja iz 113. člena ZZZDR in tudi določbe 2. in 3. točke 20. člena ZOI, na katere je sodišče prve stopnje oprlo odločitev.

Sodišče je odločilo, da pritožba ni utemeljena. Po oceni pritožbenega sodišča je prvostopenjsko sodišče glede na ugotovljena dejstva materialno pravno pravilno uporabilo, pri tem pa tudi procesnih kršitev, na katere pritožbeno sodišče po uradni dolžnosti pazi /Zakona o pravdnem postopku - ZPP, 350. člen/ (Ur.l. RS, št. 26/1999, Ur.l. RS, št. 83/2002 Skl.US: U-I-21/02-6, 96/2002, 12/2003-UPB1, 58/2003 Odl.US: U-I-255/99-28, 73/2003 Skl.US: U-I-137/00-21, 2/2004, 2/2004-ZDSS-1 (10/2004 popr.), 36/2004-UPB2, 69/2005 Odl.US: U-I-145/03-9, 90/2005 Odl.US: Up-258/03-14, U-I-74/05, 43/2006 Odl.US: U-I-55/04-10, Up-90/04-15, 69/2006 Odl.US: Up-236/04-16, U-I-314/06, 52/2007, 73/2007-UPB3, 101/2007 Odl.US: Up-679/06-66, U-I-20/07, 102/2007 Odl.US: Up-2089/06-31, U-I-106/07, 45/2008-ZArbit, 45/2008, 62/2008 Skl.US: U-I-275/06-7, Up-811/07-7) ni storilo. Po določbi 10. člena ZOI se že določeno osebno ime lahko spremeni mladoletnim in polnoletnim državljanom, če pa se spreminja osebno ime mladoletni osebi, je potrebno tudi otrokovo soglasje v primeru, da je otrok že dopolnil 9 let in je glede na svoj osebni razvoj sposoben

izraziti svojo voljo (ZOI, 12. člen). Ugotovljeno je bilo, da je otrok že dopolnil 9 let ter da je izrazil, da si želi spremembo osebnega imena. Po določbi 2. odstavka 20. člena ZOI v primeru, če starši živijo ločeno, kot v konkretnem primeru, lahko zahteva spremembo osebnega imena otroka tisti od staršev, pri katerem otrok živi oz. kateremu je zaupan v varstvo in vzgojo, če s tem soglaša drugi od staršev. Tak primer ni bil podan, saj nasprotni udeleženec s spremembo imena ni soglašal. V takem primeru staršema sporazumno odločitev pomaga doseči center za socialno delo. Do sporazumne odločitve ni prišlo in v primeru, če se starša tudi ob pomoči centra za socialno delo ne sporazumeta o otrokovem novem osebnem imenu, o utemeljenosti zahtevka odloči sodišče v nepravdnem postopku na predlog enega ali obeh staršev (predlog je podala tudi mati). Izkazano je, da sta se starša ob sodelovanju centra za socialno delo poskušala sporazumeti, vendar pa do sporazuma ni prišlo. Zakaj naj bi bile kršene določbe 113. člena ZZZDR ni jasno, saj le ta določa, da v primerih, ko se starša v primerih iz 2. odstavka 113. člena ZZZDR ne moreta sporazumeti glede vprašanj, ki bistveno vplivajo na otrokov razvoj, o tem (glede na korist otroka) odloči na predlog enega ali obeh staršev sodišče v nepravdnem postopku. V primeru, ko sodišče odloča o spremembi imena otroka, je odločilna korist otroka, ki je bila v tem primeru ugotovljena, in je bila ta korist glavno vodilo pri odločanju (Konvencija Združenih narodov o otrokovih pravicah – Uradni list RS, št. 35/92, MP št. 9, 3. člen). V razlogih izpodbijanega sklepa je bilo obširno pojasnjeno, da je bila odločitev sprejeta v otrokovo korist, zato je bila odločitev pravilna in zakonita ter pritožba neutemeljena ter jo je sodišče druge stopnje zavrnilo in potrdilo sklep sodišča prve stopnje.

3.3 SKLENITEV ZAKONSKE ZVEZE

3.3.1 Splošno

Zakon o zakonski zvezi in družinskih razmerjih /ZZZDR/ (Ur.l. SRS, št. 15/1976, Ur.l. SRS, št. 30/1986-ZNP (20/1988 popr.), 1/1989, 14/1989, RS, št. 13/1994-ZN, 82/1994-ZN-B, 29/1995-ZPDF, 26/1999-ZPP, 60/1999 Odl.US: U-I-273/98, 70/2000-ZZNPB, 64/2001, 110/2002-ZIRD, 42/2003 Odl.US: U-I-312/00-40, 16/2004, 69/2004-UPB1, 101/2007 Odl.US: U-I-328/05-12, 122/2007 Odl.US: U-I-11/07-45) ureja zakonske zveze in družinska razmerja in je stopil v veljavo 1.1.1977 (Ur. list SRS, št. 15/76) in še velja . Zakon je bil večkrat dopolnjen in spremenjen, prečiščeno besedilo pa je objavljeno v Uradnem listu št. 14/89. Nov zakon v celoti ureja naslednja področja:

- Temeljni zakon o zakonski zvezi (Uradni list FLRJ, št. 29/49 oziroma 28/65-prečiščeno besedilo);
- Zakon o razmerju med starši in otroki (Ur. list FLRJ, št. 104/47);
- Zakon o posvojitvi (Ur. list FLRJ, št. 30/46);
- Zakon o skrbništvu (Ur. list FLRJ, št. 16/65);
- Zakon o premoženjskem razmerju med zakonci (Ur. list LRS, št. 20/50);
- Zakon o rejništvu (Ur. list LRS, št. 34/60).

Zakonska zveza je z zakonom urejena življenjska skupnost moža in žene. Pomen zakonske zveze se kaže v snovanju družine (ZZZDR, 3. člen). Sklenitev zakonske zveze je matično dejstvo, ki se vpiše v poročno matično knjigo, hkrati pa se zabeleži tudi v rojstni matični register vpisanega, saj predstavlja spremembo njegovega osebnega stanja. Matičar je pristojen za izvedbo postopka pred sklenitvijo zakonske zveze, za vpis zakonske zveze v poročno matično knjigo, prisoten pa mora biti tudi ob sklenitvi zakonske zveze (Trnovšek et al., 2004, str. 110).

Zakonska zveza temelji na svobodni odločitvi skleniti zakonsko zvezo, na obojestranski čustveni navezanosti, vzajemnem spoštovanju, razumevanju, zaupanju in medsebojni pomoči. V zakonski zvezi sta zakonca enakopravna (ZZZDR, 13-14. člen). V Republiki Sloveniji je uzakonjena civilna oblika sklenitve zakonske zveze, kar pomeni, da mora biti poroka sklenjena pred pristojnim državnim organom. Pogoj za sklenitev zakonske zveze je, da sta zakonca različnega spola in da pred pristojnim državnim organom izjavita svoje soglasje k sklenitvi zakonske zveze. Zakonska zveza je veljavna samo, če gre za svobodno privolitev obeh bodočih zakoncev.

Poroke v skladu z 18. členom ZZZDR ne more skleniti oseba, ki še ni polnoletna, t. j. stara 18 let. Starost 18 let določa tudi ZUP (46. člen), saj je s to starostjo oseba poslovno popolnoma sposobna. Poslovno popolnoma sposobna stranka lahko sama opravlja dejanja v upravnem postopku. Procesna sposobnost je torej sposobnost samostojno in veljavno opravljati procesna dejanja v postopku. Poslovna sposobnost je sposobnost osebe, da z dejanji lastne volje nase prevzame pravice in obveznosti. Oseba, ki je poslovno popolnoma sposobna, je tudi procesno popolnoma sposobna in lahko sama opravlja procesna dejanja v postopku tako, da imajo le-ta pravno veljaven učinek, kot ga določa zakon za obstoj popolne poslovne sposobnosti. Izpolnjena morata biti:

- objektivni kriterij (polnoletnost),
- subjektivni kriterij (razsodnost – sposobnost razumeti pomen svojih dejanj).

3.3.2 Procesne posebnosti

Sklenitev zakonske zveze prijavita osebi, ki nameravata skleniti zakonsko zvezo, pri matičarju, ki vodi poročni matični register za naselje, kjer želita bodoča zakonca skleniti zakonsko zvezo. Oba ob prijavi podata izjavo, da sta se za sklenitev zakonske zveze odločila svobodno in prostovoljno ter da so izpolnjeni vsi pogoji za veljavnost zakonske zveze. Ob prijavi na matičnem uradu morata obe osebi predložiti tudi izpiska iz matičnega registra in obvestili o državljanstvu, če teh podatkov ni mogoče ugotoviti na podlagi uradnih evidenc. V primeru, da je katera od oseb, ki želi skleniti zakonsko zvezo, že bila enkrat poročena, mora predložiti tudi dokaz, da je prejšnja zakonska zveza prenehala ali bila razveljavljena (ZZZDR, 25-26. člen).

Matičar mora osebi, ki želita skleniti zakonsko zvezo, opozoriti na pogoje, po katerih je poroka veljavna in se hkrati tudi prepričati ali so ti pogoji izpolnjeni.

Zakonca skleneta zakonsko zvezo pred načelnikom upravne enote ali njene pooblaščen osebe ob navzočnosti matičarja. Zakonska zveza se sklepa javno in slovesno v posebej določenih uradnih prostorih, ki jih določi upravna enota po predhodnem soglasju ministra, pristojnega za upravo. Zakonska zveza se sme skleniti tudi na drugem mestu, če to zahtevata bodoča zakonca in navedeta za to pomembne razloge (ZZZDR, 28. člen). Za sklenitev veljavne zakonske zveze je potrebna navzočnost obeh bodočih zakoncev, dveh prič, načelnika upravne enote ali od njega pooblaščen osebe in matičarja. Priča pri sklepanju zakonske zveze je lahko vsaka oseba, ki ima poslovno sposobnost.

Načelnik upravne enote ali od njega pooblaščen oseba se na podlagi listin in izjav prič ter bodočih zakoncev prepriča, da sta to osebi, ki sta prijavi nameravano sklenitev zakonske zveze. Načelnik upravne enote ali od njega pooblaščen oseba prebere nato določbo 14. člena in določbe 44. do 50. člena tega zakona o pravicah in dolžnostih zakoncev, potem pa vpraša vsakega bodočega zakonca posebej, ali hoče z drugim skleniti zakonsko zvezo. Če oba bodoča zakonca odgovorita pritrdilno, razglasi načelnik upravne enote ali od njega pooblaščen oseba, da je zakonska zveza med njima sklenjena (ZZZDR, 31. člen).

Zakon opredeljuje tudi izvenzakonsko skupnost ali kot opredeljuje zakon »dalj časa trajajoča življenjska skupnost moža in žene«. Zakon določa, da ima dalj časa trajajoča skupnost moža in žene, ki nista sklenila zakonske zveze, zanju enake pravne posledice po tem zakonu, kot če bi sklenila zakonsko zvezo, če ni razlogov, zaradi katerih bi bila zakonska zveza med njima neveljavna, na drugih področjih pa ima taka skupnost pravne posledice, če to določa materialni zakon. Za izvenzakonsko skupnost zakon določa tri pogoje (Trnovšek et al., 2004, str. 121):

- dalj časa trajajoča skupnost,
- življenjska skupnost,
- da ni razlogov, zaradi katerih bi bila zakonska zveza, če bi bila med njima sklenjena, neveljavna.

Pogoja »dalj časa trajajoča skupnost« in »življenjska skupnost« sta pravno nedoločena in ju je treba v vsakem konkretnem primeru posebej ugotoviti. O življenjski skupnosti je mogoče govoriti le takrat, ko je zveza po vsebini in zunanjih manifestacijah podobna zakonski zvezi. V zvezi z izvenzakonsko skupnostjo je treba opozoriti na določbo Zakona o dedovanju, ki šteje v krog zakonskih dedičev tudi moškega in žensko, ki sta živela v dalj časa trajajoči izvenzakonski skupnosti in določa in dedujeta drug po drugem kot zakonca. Ta določba je pomembna, ker jo je matičar dolžan upoštevati pri sestavi smrtovnice. Zakon tudi določa (ZZZDR, 20. člen), da nihče ne more skleniti nove zakonske zveze, dokler njegova prej sklenjena zakonska zveza ni razveljavljena ali ne preneha veljati. Zakonska zveza pa preneha veljati:

- s smrtjo enega od zakoncev,
- z razglasitvijo zakonca za mrtvega,
- z razvezo zakonske zveze.

Preden se par odloči poročiti se, se mora ob prijavi sklenitve zakonske zveze na upravni enoti preveriti ali so določeni pogoji izpolnjeni, oz. ali ne obstajajo zadržki (Kovač, 2007, str. 251). Zakonska zveza je neveljavna, če ob sklenitvi niso bili podani z zakonom določeni pogoji za veljavnost zakonske zveze, in sicer če so obstajali bodisi zakonski zadržki, če niso obstajali pogoji za sklenitev zakonske zveze, ali če niso bile upoštevane določene zahteve obličnosti sklenitve zakonske zveze. Zakonska zveza, ki je sklenjena v nasprotju z določbami 16. člena (dve osebi, različnega spola), 17. člena (svobodna privolitev), 18. člen (mladoletnost), 19. člen (nerazsodnost), 20. člen (prej sklenjena zakonska zveza še ni prenehala ali bila razveljavljena) in 21. člena (sorodstvo) ZZZDR, je neveljavna. Zakonska zveza je tudi neveljavna, če pri sklenitvi nista bila navzoča oba zakonca ali en zakonec in pooblaščenec drugega.

Bodoča zakonca morata tudi ugotoviti, ali pri njiju ni posebnih okoliščin, ki predstavljajo druge storitve/postopke, predhodno ali vzporedno (npr. mladoletnik mora pred prijavo sklenitve zakonske zveze pridobiti soglasje centra za socialno delo v okviru samostojnega postopka, posebej so opredeljeni tudi pogoji za ne-EU države). Prijava se vloži na upravni enoti, kjer se bodoča zakonca želita poročiti (Kovač, 2007, str. 251).

Na tem mestu še enkrat izpostavim izjemo, in sicer v primeru, ko je sklenitev zakonske zveze dovoljena na podlagi odločbe pristojnega centra za socialno delo. Najnižje starosti, pod katero sklenitev zakonske zveze ni mogoča, zakon ne določa, zahteva pa se vsaj delna poslovna sposobnost, to je 15 let. Prav tako zakonske zveze ne more skleniti oseba, ki je težje duševno prizadeta ali nerazsodna (ZZZDR, 19. člen). Mladoletnik pred 15. letom ni poslovno sposoben, zato tudi nima procesne sposobnosti. Procesna dejanja v postopku lahko opravlja le preko staršev kot njegovih zakonitih zastopnikov. Mladoletnik, ki dopolni 15 let je omejeno poslovno sposoben in lahko sam sklepa pravne posle, če zakone določa drugače (ZUP, 46. člen).

Zakonske zveze ni mogoče skleniti v naslednjih primerih, ki jih navaja ZZZDR (21. in 22. člen):

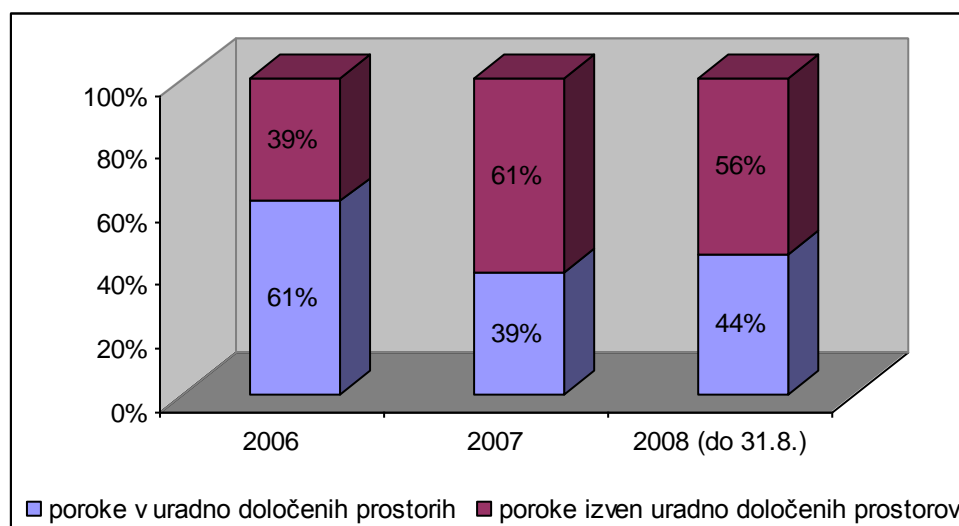
- med sorodniki v ravni črti (ne brat s sestro, ne polbrat s polsestro, stric z nečakinjo, teta z nečakom in tudi ne otroci bratov in sester, polbratov in polsester med seboj. To ne velja za razmerja, ki nastanejo pri posvojitvi, razen za posvojitelja in posvojenca).
- Med skrbnikom in njegovim varovancem, dokler traja skrbništvo.

Izpostaviti velja tudi pravno naravo nekaterih dokumentov v postopku sklenitve zakonske zveze. To je predvsem zapisnik o prijavi sklenitve zakonske kot kombinacija vloge na zapisnik in akta o ugotovitvi izpolnjevanja pogojev za sklenitev zakonske zveze. Sklenitev zakonske zveze je namreč materialni akt in ne pomeni upravnega postopka. Sklenitev zakonske zveze sledi upravno-postopkovni ugotovitvi izpolnjevanja pogojev. Naslednji korak je vpis zakonske zveze v matični register, ki je naslednje materialno dejanje. Ob spremembi osebnega imena ali stalnega prebivališča vsaj za enega od zakoncev sledijo nadaljnji posebni upravni postopki (Kovač, 2007, str. 251).

Pri določenih zadevah s področja sklenitve zakonske zveze se v praksi pojavlja tudi kompetenčni problem določitve resornega ministrstva (med Ministrstvom za delo, družino in socialne zadeve ter Ministrstvom za notranje zadeve). Kovač (2007, str. 251) navaja, da naj bi kot nadzorstveni organ delovalo Ministrstvo za notranje zadeve.

Na Upravni enoti Domžale poteka sklepanje zakonskih zvez tako v uradno določenih prostorih, kot tudi izven njih. V letu 2006 je bilo v Upravni enoti Domžale sklenjenih 121 zakonskih zvez, od tega 61 % v uradno določenih prostorih in 39 % izven uradno določenih prostorov. Iz podatkov, ki so prikazani v Tabeli 2 je razvidno, da je bilo v letu 2007 sklenjenih 140 zakonskih zvez, od tega samo 39 % v uradno določenih prostorih in kar 61 % izven uradno določenih prostorov. V letu 2008 je bilo do 31. 8. 2008 sklenjenih 90 porok, od tega 44 % v uradno določenih prostorih in 56 % izven njih.

Slika 3: Prikaz strukture sklepanja zakonskih zvez v Upravni enoti Domžale po letih



VIR: Interni podatki Upravne enote Domžale, 2006-2008

Uradno določeni prostori za sklepanje zakonskih zvez v Upravni enoti Domžale so Kulturni dom Franca Bernika, prostori Upravne enote Domžale ter Občine Mengeš. V vseh proučevanih letih je bilo največ zakonskih zvez, ki so bile sklenjene v uradno določenih prostorih, sklenjenih v Kulturnem domu Franca Bernika, kot je razvidno tudi iz podatkov v Tabeli 1.

Tabela 1: Prikaz števila porok v uradno določenih prostorih v Upravni enoti Domžale po letih

Poroke v uradno določenih prostorih			
	2006	2007	2008 (31.8.2008)
Kulturni dom Franca Bernika	46	33	21
Upravna enota Domžale	20	16	15
Občina Mengeš	8	5	4
Skupaj	74	54	40

VIR: Interni podatki Upravne enote Domžale, 2006-2008

Sklepanje zakonskih zvez izven uradno določenih prostorov Upravne enote Domžale je več, kot prikazuje tudi tabela 2. V vseh proučevanih letih je bilo največ porok izven uradnih prostorov sklenjenih na gradu Jable v Loki pri Mengšu.

Tabela 2: Prikaz števila porok izven uradno določenih prostorov Upravne enote Domžale

Poroke izven uradno določenih prostorov			
	2006	2007	2008 (31.8.2008)
Grad Jable Loka pri Mengšu	25	48	28
Grad Tuštanj	16	37	17
Osrednji trg v Lukovici	0	1	1
Dom upokoјencev Domžale	1	0	0
Oranžerija Mengeš	5	0	4
Skupaj	47	86	50

VIR: Interni podatki Upravne enote Domžale, 2006-2008

Za konec povzemam še kratek pregled vseh sklenjenih porok, ne glede na to, ali so bile sklenjene v uradnih prostorih ali izven njih, pregled naknadno vpisanih porok ter število razvez po letih. Nazoren prikaz je v tabeli 3.

Tabela 3: Prikaz skupnega števila vseh porok, naknadno vpisanih porok in razvez na Upravni enoti Domžale

	2006	2007	2008 (31.8.2008)
Skupno število vseh porok	121	140	90
Skupno število naknadno vpisanih porok	48	42	25
Skupno število razvez	35	64	19

VIR: Interni podatki Upravne enote Domžale, 2006-2008

3.3.3 Sodna praksa

Primer sodne prakse s področja sklenitve zakonske zveze se nanaša na izvenzakonske zveze. Za obstoj izvenzakonske skupnosti ni odločilno golo dejstvo, ali in kdaj kdo prijavi stalno prebivališče pri drugi osebi, nedvomno pa je pomembno dejansko skupno prebivališče

(URL=«http://www.sodnapraksa.si/default.asp?k=doc_content&baza=IESP&oid=661&highlight=zakonska%2Czveza«. 15.8.2008).

Izvenzakonska partnerka pokojnega I.M. je želela dokazati, da sta s pokojnim I. živela v izvenzakonski skupnosti. Tožnica ni izkazala, da naj bi s pokojnim I. načrtovala družino, kljub dalj časa trajajočim in nezaščitenim intimnim odnosom, kot je zatrjevala. Po mnenju tožeče stranke sta s pokojnim od leta 1992 živela v izvenzakonski skupnosti, kar pa sodišče ni potrdilo, prav tako sodišče ni moglo potrditi, da sta stranki živeli v ekonomski skupnosti.

Prvostopenjsko sodišče je z izpodbijano sodbo zavrnilo tožbeni zahtevek tožeče stranke, da ima kot izvenzakonska partnerka dedno pravico po zapustniku I. M.. Po izvedenem dokaznem postopku je prvostopenjsko sodišče ocenilo, da sta imela tožnica in I. M. v obdobju pred smrtjo slednjega določeno razmerje, vendar pa tožnici ni uspelo s potrebno zanesljivostjo dokazati, da je to njuno skupnost s pokojnim mogoče šteti kot izvenzakonsko skupnost v smislu 12. člena ZZZDR. Zoper to odločitev je tožnica po pooblaščenju vložila tožbo.

Sodišče je pritožbo zavrnilo in potrdilo odločitev sodbe sodišča na prvi stopnji. Dokazni zaključek, da tožnica ni dokazala, da je s pokojnim I. M. načrtovala družino, je po oceni pritožbenega sodišča pravilen z vidika, da tožnica ni dokazala aktivne vloge zapustnika pri prizadevanju, da bi ugotovila, zakaj ne zanosi. To pa je odločilno, saj nezaščiteni odnosi sami po sebi še ne kažejo na zavestno načrtovanje družine, ki je lahko pomemben element izvenzakonske skupnosti, temveč lahko pomenijo tudi le tiho privolitev zapustnika v možnost tožničine zanositve. Zato je štelo, da tožnica ni dokazala, da je z zapustnikom živela v izvenzakonski skupnosti. Prav tako je pritožbeno sodišče sprejelo sklep in potrdilo odločitev sodišča na prvi stopnji, da stranki nista živeli v ekonomski skupnosti. Pritožba sicer utemeljeno opozarja, da je tudi med zakonci pogosto, da nista pooblaščenca na hranilnih knjižicah ali računih drug drugemu, vendar ekonomska skupnost pomeni skupno gospodarjenje s prejemki obeh partnerjev v tem smislu, da gre za skupno odločanje o investicijah, o porabi denarja, o prihrankih in podobno. Prav tega pa tožnici ni uspelo dokazati.

3.4 PRIZNAVANJE OČETOVSTVA

3.4.1 Splošno

Družina je življenjska skupnost staršev in otrok, ki zaradi koristi otrok uživa posebno družbeno varstvo. Roditeljska pravica je opredeljena kot pravica in dolžnost staršev (pripada očetu in materi skupaj), katere vsebina je zagotoviti zdravo rast otroku,

skladen osebnostni razvoj otroka in usposobitev za samostojno življenje in delo. Pravice in dolžnosti otrok do njihovih staršev in sorodnikov ter pravice in dolžnosti staršev in sorodnikov do otrok so enake, ne glede na to, ali so otroci rojeni v zakonski zvezi ali ne. Družbena skupnost daje varstvo mladoletnim otrokom vselej, kadar je ogrožen njihov zdrav razvoj in kadar to zahtevajo njihove koristi (Trnovšek et al., 2004, str. 123).

Priznavanje očetovstva je opredeljeno v ZZZDR-UPB1. S tem zakonom se urejajo zakonska zveza, razmerja med starši in otroki in med drugimi sorodniki, posvojitev, rejništvo ter varstvo mladoletnih otrok in drugih oseb, ki niso sposobne same skrbeti zase, za svoje pravice in koristi (ZZZDR-UPB1, 1. člen). Organ, ki v Sloveniji ureja področje priznavanja očetovstva in materinstva je Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, medtem ko so pristojni organi, ki izvajajo določila omenjenega zakona centri za socialno delo, matičarji in okrožna sodišča. Priznanje očetovstva stranka poda na zapisnik o priznanju očetovstva na upravni enoti pri matičarju ali na centru za socialno delo, postopek ugotavljanja očetovstva pa vodi sodišče.

3.4.2 Procesne posebnosti

Tretji del ZZZDR-UPB1 se nanaša na razmerja med starši in otroci in v začetnem delu nanaša na priznavanje očetovstva in materinstva. Priznanje očetovstva lahko da oseba, ki je razsodna in je dopolnila vsaj 15 let (ZZZDR-UPB1, 89. člen). Zakon določa, da za očeta otroka, rojenega v zakonski zvezi ali v dobi 300 dni po prenehanju zakonske zveze, velja mož otrokove matere (ZZZDR-UPB1, 86. člen). Zakon je sprejel domnevo, ki jo poznajo tudi drugi pravni redi, da za očeta otroka, ki je rojen v zakonski zvezi ali v dobi 300 dni po prenehanju zakonske zveze, velja mož otrokove matere. Otrok je namreč lahko spočet med trajanjem zakonske zveze ali pred njeno sklenitvijo. Medicinska znanost določa, da lahko nosečnost traja največ deset mesecev, zato je določena doba 300 dni (Trnovšek et al., 2004, str. 124).

Stranka, ki torej nastopa v postopku in ki lahko da priznanje očetovstva je lahko le razsodna oseba, ki je stara najmanj 15 let in s tem pridobi tudi polno opravilno sposobnost. Za otroka, ki ni rojen v zakonski zvezi, velja tisti, ki otroka prizna za svojega ali čigar očetovstvo se ugotovi s sodno odločbo. Oče lahko otroka prizna pri centru za socialno delo ali pred matičarjem ali v javni listini ali v oporoki (ZZZDR-UPB1, 87-88. člen). Priznanje očetovstva matičar vpiše v matični register na podlagi zapisnika o priznanju očetovstva, ki mora biti sestavljen v skladu z ZUP-om. Zapisnik sestavi center za socialno delo ali matičar v dveh identičnih izvodih, od katerih enega dobi stranka. Podlaga za vpis priznavanja očetovstva je lahko tudi oporoka (sestavljena mora biti v skladu z Zakonom o dedovanju) ali javna listina (listina, ki jo v predpisani obliki izda državni ali drug organ v mejah svoje pristojnosti in dokazuje tisto, kar se v njej potrjuje).

Zapisnik o priznanju očetovstva sestavi matičar, tako da glasno govori, kaj piše, da lahko navzoče stranke spremljajo vsebino in potek pisanja zapisnika. V zapisnik je potrebno vključiti (ZUP, 76. člen):

- ime in sedež organa, ki opravlja dejanje,
- kraj, dan in uro dejanja ter zadevo, v kateri se dejanje opravlja,
- osebna imena uradnih oseb, navzočih strank in njihovih zastopnikov ali pooblaščenec.

V vsebinskem delu zapisnika je treba navesti kratek in natančen potek in vsebino opravljenega dejanja. Zapisnik se mora omejiti le na tisto, kar se tiče konkretne zadeve, ki je predmet postopka, izjave strank, ki so pomembne se zapišejo dobesedno v prvi osebi ednine. Pri pisanju zapisnika je treba upoštevati še naslednje:

- v zapisniku ni dovoljeno ničesar brisati,
- posamezne popravke, ki jih mora s podpisom overiti uradna oseba, je mogoče opraviti še pred sklenitvijo zapisnika, pri tem pa morajo popravljena mesta ostati čitljiva,
- ročno pisani zapisnik je treba na zahtevo stranke prepisati in opremiti z žigom in podpisom,
- že v sklenjenem zapisniku ni dovoljeno ničesar spreminjati, popravljati ali brisati, ampak je treba sestaviti dodatek k zapisniku, ki se ponovno podpiše in overi,
- če so v zapisniku podane izjave več zaslišanih strank, mora vsaka oseba overiti svojo izjavo s podpisom takoj pod njo,
- vsaka stran zapisnika mora biti oštevilčena in na koncu overjena s podpisom uradne osebe, podpiše pa se tudi oseba, katere izjava se je zaključila na koncu strani.

Pomembna je tudi sklenitev zapisnika, ki se opravi na koncu dejanja in pisanja zapisnika. Zapisnik sklene uradna oseba tako, da se zapisnik najprej prebere strankam, ali pa ga sami preberejo in pregledajo, nato pa se nanj podajo pripombe. Na koncu zapisnika je treba navesti, da je bil zapisnik prebran in da udeleženci nimajo pripomb, če pa ima kdo od udeležencev kakšno pripombo, jo mora uradna oseba vnesti v zapisnik. Vsi udeleženci dejanja zraven osebnega imena zapisnik podpišejo, nato pa ga overi s podpisom še uradna oseba (ZUP,74. – 80. člen).

Priznanje očetovstva velja in se vpiše v matični register samo v primeru, da se s tem strinja otrokova mati. Če se mati ne strinja s tem priznanjem ali če ne da izjave v enem mesecu po prejemu obvestila, lahko tisti, ki je priznal otroka za svojega, vložijo tožbo pri sodišču na ugotovitev, da je on otrokov oče. Tožba se lahko vložijo v enem letu po prejemu obvestila, da se mati ne strinja s priznanjem očetovstva, vendar le v petih po rojstvu otroka. Kadar pa mati ni več živa ali je neznanega bivališča, da izjavo otrokov skrbnik s privolitvijo centra za socialno delo ko matičar dobi obvestilo o rojstvu otroka, rojenega izven zakonske zveze, obvesti center za socialno delo, ki pokliče mater, da izjavi, koga šteje za očeta svojega otroka. To izjavo lahko da mati tudi brez poziva. Če mati navede ime očeta otroka, ga center za socialno delo pokliče, da izjavi ali je njegov oče. Če le-ta očetovstva ne prizna, lahko mati v otrokovem imenu vložijo tožbo na ugotovitev očetovstva (ZZZDR-UPB1, 90-91. člen). Tožbo za ugotavljanje očetovstva otroka, rojenega izven zakonske zveze, lahko vložijo bodisi mati, dokler izvršuje roditeljsko pravico bodisi otrokov skrbnik s privolitvijo centra za socialno delo bodisi otrok, ko postane polnoleten, vendar najkasneje v petih letih od dneva, ko postane polnoleten. Tožba pa se lahko vložijo tudi po smrti

domnevnega očeta, in sicer najkasneje eno leto po njegovi smrti. Priznanje očetovstva torej časovno ni omejeno, saj se lahko prizna kadarkoli, ne glede na otrokovo starost. Priznanje velja od otrokovega rojstva dalje, vedno pa mora k priznanju očetovstva dati soglasje tudi mati otroka. Če je oseba, za katero se priznava očetovstvo polnoletna, mati pa ni več živa, po tolmačenju Ministrstva za delo, družine in socialne zadeve, soglasje matere lahko nadomesti soglasje otroka.

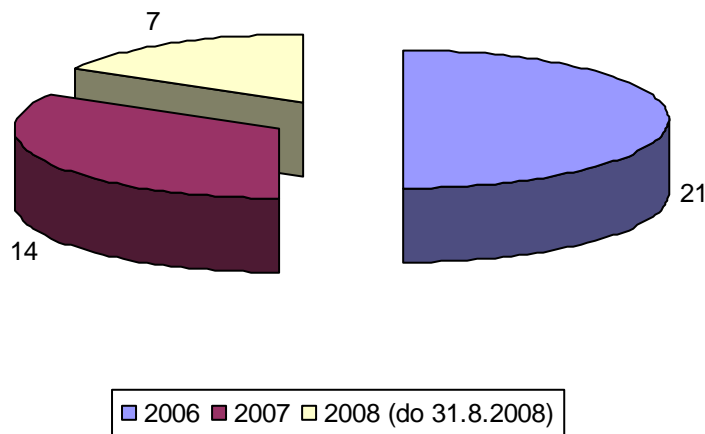
Priznanje očetovstva je mogoče podati tudi pred rojstvom otroka ali po njegovi smrti. ZZZDR sicer ne vsebuje določil o priznanju očetovstva še nerojenega otroka in o priznanju očetovstva po otrokovi smrti, vendar ko gre za korist otroka (čeprav nerojenega), je stališče pravne teorije takšno, da se lahko poda priznanje še pred rojstvom otroka, toda ne pred spočetjem, učinkuje pa od otrokovega rojstva dalje. Matičar mora izjavo o priznanju očetovstva pred rojstvom otroka shraniti in jo sme vpisati v matični register šele po rojstvu otroka, če z njim soglašata tudi mati. Tudi po otrokovi smrti se lahko poda priznanje očetovstva. Stališče upravnih teoretikov zagovarja dejstvo, da se priznanje očetovstva opravi le, če je umrla zapustil dediče in ima to priznanje vpliv na dedovanje.

Priznanje očetovstva se lahko tudi izpodbija – mož lahko izpodbija očetovstvo otroka, ki ga je rodila njegova žena v zakonski zvezi ali po pred iztekom 300 dni od prenehanja zakonske zveze, če misli, da ni otrokov oče. Tožbo mora domnevni oče vložiti v enem letu od tedaj, ko je zvedel za okoliščine, ki vzbujajo sum, da otrok ni njegov, vendar najkasneje pet let po rojstvu otroka (ZZZDR, 96. člen). Priznanje očetovstva se lahko izpodbija samo v sodnem postopku, če bi šlo za napako v volji, npr. zaradi ustrahovanja ali zmote. Pravico do tožbe na ugotovitev neveljavnosti priznanja gre samo tistemu, ki je priznanje podal. Priznanje očetovstva ima absolutni učinek, kar učinkuje zoper vsakega in učinkuje tudi za nazaj.

Če je treba mladoletnemu otroku kaj vročiti ali sporočiti, se to lahko veljavno vroči ali sporoči enemu ali drugemu roditelju, če pa starši ne živijo skupaj, tistemu roditelju, pri katerem otrok živi. Če imata oba starša varstvo in vzgojo otroka, se morata sporazumeti o stalnem prebivališču otroka in o tem, kateremu od njiju se vročajo pošiljke za otroka (ZZZDR, 107. člen).

Na področju zahtevkov za priznavanje očetovstva na Upravni enoti Domžale beležimo upad tovrstnih zahtevkov. Iz slike 3 je razvidno, da je bilo v letu 2006 vloženih 21 zahtevkov za priznavanje očetovstva, medtem ko je bilo v letu 2007 le 14 tovrstnih zahtevkov. Do 31.8.2008 je bilo na Upravni enoti Domžale zabeleženih 7 tovrstnih primerov (VIR: Interni podatki Upravne enote Domžale, 2006-2008).

Slika 4: Prikaz števila zadev s področja priznavanja očetovstva v Upravni enoti Domžale po letih



VIR: Interni podatki Upravne enote Domžale, 2006-2008

3.4.3 Sodna praksa

Primer, ki ga na tem mestu navajam se nanaša na posvojitvev otrok in roditeljske pravice. Posvojitvev otroka ima za posledico prenehanje roditeljske pravice, saj s posvojitvijo prenehajo pravice in dolžnosti staršev do otroka, kakor tudi otroka do staršev. Gre torej za izjemno pomembne in daljnosežne posledice, tako pravne in osebnostne narave, zato tudi zakon določa pretek določenega časa od nastanka razloga za posvojitvev do dejanske posvojitve. Navedeni čas zato po presoji sodišča ni namenjen zgolj preverjanju koristi posvojenca, kot to utemeljujeta tožnika, temveč tudi omogoča roditelju, da še vedno varuje svojo roditeljsko pravico. Tako lahko v tem roku uveljavi svojo roditeljsko pravico, v kolikor je bil neznanega bivališča ali pa prekliče svojo izjavo o privolitvi, da otroka v posvojitvev. Navedena izjava namreč prvotno pomeni, da center za socialno delo začne postopek posvojitvev. Šele s pretekom enoletnega roka pa ima za posledico izdajo odločbe o posvojitvi in s tem prenehanje roditeljske pravice. Do tedaj pa lahko roditelj podano izjavo po mnenju sodišča prekliče brez kakršnih koli omejitev

(URL=«http://www.sodnapraksa.si/default.asp?k=doc_content&baza=UPRS&oid=1211&highlight=priznavanje%2Co%C4%8Detovstva«. 15.8.2008).

V obravnavnem primeru je bil razlog za uvedbo postopka posvojitvev otroka izjava otrokove matere, ki je privolila v posvojitvev, vendar je svojo izjavo prej kot v enem mesecu preklicala, kar omogoča tudi ZZZDR. Zgolj z izjavo o privolitvi v posvojitvev otroka starši ne izgubijo roditeljske pravice, zato lahko svojo izjavo kadarkoli v roku enega leta prekličejo. Izjava o privolitvi v posvojitvev namreč začne učinkovati šele po enem letu, zato se lahko takšna izjava, ki še nima pravnega učinka za dokončno posvojitvev, pravno veljavno v obdobju enega leta umakne. ZZZDR tudi ne določa, da je ta izjava nepreklicna, prav tako pa ne drži, da je mogoče izjavo o privolitvi v posvojitvev izpodbijati le s pravnimi sredstvi, ki se nanašajo na napake volje. Otrokova

mati je pravno veljavno umaknila privolitev v posvojitve, zato je bil center za socialno delo dolžan ustaviti postopek posvojitve.

Z izpodbijano odločbo in sklepom je tožena stranka procesno združila pritožbena postopka v zvezi s pritožbama tožnikov zoper sklep centra za socialno delo. Glede pritožb pa je odločila, da se obe pritožbi zavrneta kot neutemeljeni. S sklepom je prvostopni organ ustavil postopek posvojitve mladoletne deklice. Z odločbo je center za socialno delo odločil, da se ukine namestitev deklice pri tožnikih ter da sta jo dolžna takoj vrniti materi. Formalne pogoje za posvojitve otroka določa ZZDR, ki v 141. členu določa, da se sme otroka dati v posvojitev, če starši v to privolijo. V tem primeru je posvojitev možna po poteku enega leta od izpolnitve pogojev.

Navedeni sklep je postal takoj izvršljiv, kar pomeni, da ni bilo več razlogov za namestitev otroka v družini potencialnih posvojiteljev ter da sta tožnika dolžna takoj vrniti otroka materi. Ugovor pritožbenih strank je bil neutemeljeni, saj sta trdila da strankam ni bila dana možnost sodelovanja v postopku. Tožnika sta bila seznanjena, da lahko mati svojo izjavo pred iztekom enega leta umakne. Prav tako sta bila seznanjena z umikom izjave ter sta se tudi udeležila več razgovorov ter timskega sestanka. Zaradi varovanja otrokovih koristi pa je center za socialno delo tudi preveril materialne pogoje za varstvo in vzgojo otroka ter jih bo tudi še v naprej spremljal. Zaradi podane izjave namreč materi ni mogoče očitati, da je zanemarila svoje starševske obveznosti in da je delovala v nasprotju s koristjo otroka.

Sodišče je ugotovilo, da je tožba neutemeljena in jo zato tudi zavrnilo. Po presoji sodišča je izpodbijana odločba pravilna in zakonita, tožena stranka je za svojo odločitev tudi navedla pravilne razloge. V zvezi s tožbenimi ugovori sodišče navaja: Pogoje in postopek za posvojitve določa ZZDR v določbah 134. do 153. člena. Po določbi 146. člena postopek za posvojitve začne center za socialno delo po uradni dolžnosti ali na predlog bodočega posvojitelja. Nadalje, da se v posvojitve sme dati samo otrok, čigar starši so neznan ali že leto dni neznanega bivališča ali če so privolili pred pristojnim organom, da dajo otroka v posvojitve; ni pa potrebna privolitev roditelja, ki mu je bila odvzeta roditeljska pravica, ali ki trajno ni sposoben izraziti svoje volje. Posvojitev je možna po preteku enega leta od izpolnitve pogoja iz prejšnjega odstavka; izjemoma pa tudi pred potekom tega roka, če center za socialno delo ugotovi, da bi bilo to v korist otroka. Če center za socialno delo ugotovi, da so izpolnjeni zakonski pogoji in da je posvojitev posvojencu v korist, izda odločbo o posvojitvi (ZZDR, 150. člen). Iz citiranih določb, kakor tudi iz drugih določb četrtega dela ZZDR, ki ureja posvojitve, izhaja, da morajo biti za posvojitve otroka izpolnjeni predpisani pogoji ter da se odločba o posvojitvi izda šele, ko je ugotovljeno, da so ti pogoji izpolnjeni. Eden izmed pogojev, ki se nanaša na roditeljsko pravico, je privolitev roditelja pred pristojnim organom, da daje otroka v posvojitve. Pri tem pa zakon določa, da je posvojitev (izdaja odločbe o posvojitvi) možna šele po preteku enega leta od izpolnitve navedenega pogoja, torej od dane privolitve roditelja, da otroka v posvojitve. Takšna zakonska ureditev je gotovo sprejeta zaradi pomena roditeljske pravice in pravnih posledic, ki jih ima posvojitev. Že Ustava RS varuje roditeljsko pravico (starševstvo), tako da daje staršem pravico, da avtonomno skrbijo za varstvo in vzgojo svojih otrok, navedena pravica pa se lahko omeji le z zakonom zaradi varovanja otrokovih koristi. Posvojitev otroka pa ima za

posledico prenehanje roditeljske pravice, saj s posvojitvijo prenehajo pravice in dolžnosti staršev do otroka, kakor tudi otroka do staršev. Gre torej za izjemno pomembne in daljnosežne posledice, tako pravne kot osebnostne narave, zato tudi zakon določa pretek določenega časa od nastanka razloga za posvojitev do dejanske posvojitve. Navedeni čas zato po presoji sodišča ni namenjen zgolj preverjanju koristi posvojenca, kot to utemeljujeta tožnika, temveč tudi omogoča roditelju, da še vedno varuje svojo roditeljsko pravico. Prav tako sodišče soglaša z ugotovitvijo tožene stranke, da s tem ni več obstajala pravna podlaga za namestitev otroka pri tožeči stranki, saj mati otroka ni izgubila roditeljske pravice, pristojni organ pa je tudi ugotovil, da ni več razlogov za omejitev njene roditeljske pravice, ki je bila omejena izključno zaradi potencialne posvojitve.

3.5 DRŽAVLJANSTVO

3.5.1 Splošno

Državljanstvo je vzajemni odnos med posameznikom in državo, ki po eni strani pomeni politično pripadnost, po drugi pa pravno razmerje posameznika do države. To razmerje je javnopravne narave in pravnoformalno zagotavlja državljanu vse politične, državljanske in socialnoekonomske pravice glede na poreklo in glede na datum ter način pridobitve državljanstva. Področje državljanstva ureja Zakon o državljanstvu (ZDRS). Državljanstvo Republike Slovenije se evidentira v rojstni matični knjigi v skladu z določbami zakona o matičnem registru. V primeru, da državljan Republike Slovenije ni rojen v Sloveniji, je njegovo državljanstvo potrebno vpisati istočasno z naknadnim vpisom njegovega rojstva v skladu z Zakonom o matični knjigi.

3.5.2 Procesne posebnosti

Državljanstvo Republike Slovenije se pridobi (ZDRS, 3. člen):

- 1.** Po rodu : ZDRS loči več vrst pridobitve državljanstva po rodu, in sicer ex lege – avtomatično, pridobitev državljanstva z registracijo – priglasitvijo in pridobitev državljanstva s posvojitvijo. Najobičajnejši in najsplošnejši način pridobitve državljanstva je prav pridobitev državljanstva po rodu in gre za edini način, pri katerem se praviloma državljanstvo določi avtomatično, saj gre za »dedovanje« državljanstva po starših. To dedovanje državljanstva vela le za osebe rojene po 25. 6. 1991, torej po uveljavitvi ZDRS. Po rodu pridobi državljanstvo Republike Slovenije otrok (Trnovšek et al., 2004, str. 170):

- če sta ob njegovem rojstvu oče in mati državljana Republike Slovenije,
- če je ob njegovem rojstvu eden od staršev državljan Republike Slovenije, otrok pa je rojen v Republiki Sloveniji,
- če je ob njegovem rojstvu eden od otrok državljan Republike Slovenije, drugi pa je neznan ali je neznanega državljanstva ali je brez njega, otrok pa je rojen v tujini.

- 2.** Z rojstvom na območju Republike Slovenije: Državljanstvo Republike Slovenije pridobi otrok, ki je rojen ali najden na območju Republike Slovenije, če sta oče in mati neznan ali ni znano njuno državljanstvo ali pa sta brez državljanstva. Otroku, ki je pridobil državljanstvo Republike Slovenije po prejšnjem odstavku, na zahtevo staršev preneha državljanstvo Republike Slovenije, če se do dopolnjenega 18. leta starosti ugotovi, da so starši tuji državljani. Državljanstvo mu preneha z dnem vročitve odločbe (ZDRS, 9. člen).
- 3.** Z naturalizacijo, to je s sprejemom v državljanstvo na podlagi prošnje: Z naturalizacijo lahko pridobi državljanstvo Republike Slovenije oseba, ki prosi za sprejem v državljanstvo Republike Slovenije, če izpolnjuje naslednje pogoje:
- da je dopolnila 18 let;
 - da ima odpust iz dosedanjega državljanstva ali da izkaže, da ga bo dobila, če bo sprejeta v državljanstvo Republike Slovenije;
 - da dejansko živi v Sloveniji 10 let, od tega neprekinjeno zadnjih 5 let pred vložitvijo prošnje;
 - da ima zagotovljeno stanovanje in da ima zagotovljen trajen vir preživljanja najmanj v višini, ki omogoča materialno in socialno varnost;
 - da obvlada slovenski jezik v taki meri, da se lahko sporazumeva z okoljem;
 - da ni bila v državi, katere državljan je, ali v Sloveniji obsojena na zaporno kazen, daljšo od enega leta, za kaznivo dejanje, za katero se storilec preganja po uradni dolžnosti, če je to dejanje kaznivo tako po predpisih njene države kot tudi po predpisih Republike Slovenije;
 - da ji ni bila izrečena prepoved prebivanja v Republiki Sloveniji;
 - da njen sprejem v državljanstvo Republike Slovenije ne predstavlja nevarnosti za javni red, varnost ali obrambo države.

Šteje se, da je pogoj iz 2. točke prejšnjega odstavka izpolnjen, če je oseba brez državljanstva ali če ga po zakonu njene države izgubi s samo naturalizacijo. Če tuja država ne daje odpusta ali če postavlja za odpust take pogoje, ki jih brez bistvene škode za svojo existenco ali za svojo oziroma varnost družine ni mogoče izpolniti, zadošča izjava prosilca, da se odreka tujemu državljanstvu, če bo pridobil državljanstvo Republike Slovenije. Izpolnjevanje pogoja iz 5. točke prvega odstavka tega člena ugotovi v razgovoru z osebo, ki prosi za sprejem v državljanstvo, strokovna komisija. Če je uveden kazenski postopek za kaznivo dejanje iz 6. točke prvega odstavka tega člena, organ, pristojen za odločanje o sprejemu v državljanstvo Republike Slovenije, prekine postopek do pravomočne odločitve v kazenskem postopku. Šteje se, da je pogoj iz 6. točke prvega odstavka tega člena izpolnjen, če je oseba kazen prestala, oziroma če so prenehale pravne posledice obsodbe (ZDRS, 10. člen).

Če oče in mati pridobita državljanstvo Republike Slovenije z naturalizacijo, ga na njuno prošnjo pridobi tudi njun otrok, ki še ni star 18 let. Če eden od staršev pridobi državljanstvo Republike Slovenije z naturalizacijo, ga pridobi tudi njegov otrok, ki še ni star 18 let, če ta roditelj za to zaprosi in če otrok živi z njim v Sloveniji. Če eden od staršev pridobi državljanstvo Republike Slovenije z naturalizacijo, ga pridobi tudi

njegov otrok, ki še ni star 18 let, če za to zaprosita oba roditelja, ne glede na to, kje živi otrok. Če je otrok star več kot 14 let, se zahteva za pridobitev državljanstva po prejšnjih odstavkih tudi njegova privolitev. V primeru posvojitve, pri kateri med posvojitelji in posvojencem ne nastane enako razmerje kot med starši in otroki, lahko na prošnjo posvojiteljev, državljanov Republike Slovenije, pridobi državljanstvo Republike Slovenije njun posvojenec, ki še ni star 18 let, če s posvojiteljema stalno živi v Sloveniji (ZDRS, 14. člen).

4. Po mednarodni pogodbi.

V nadaljevanju prikazujem število zahtev, ki so bile vložene na Upravni enoti Domžale za pridobitev državljanstva in število izdanih potrdil o državljanstvu v obdobju od leta 2006 do 31. 8. 2008. Od 22. 6. 2007 sodi sprejem v državljanstvo v pristojnost upravnih enot. Prenos stvarne pristojnosti na upravne enote zasleduje koncept teritorialne dekoncentracije državne uprave in predstavlja prenos opravljanja nalog iz državne pristojnosti centralnega organa na državne upravne organe, organizirane po teritorialnem principu. To sledi zlasti temeljnemu cilju ustvarjanja enotne prakse in s tem preprečevanja možnosti neenakega odločanja v podobnih primerih, kar povečuje pravno varnost posameznika. Razširitev krajevne pristojnosti sledi temeljnemu konceptu uporabniku prijaznejših in dostopnejših storitev državne uprave.

Tabela 4: Prikaz števila zahtevkov za pridobitev državljanstva in število izdanih potrdil o državljanstvu po letih v Upravni enoti Domžale

	2006	2007	2008 (do 31.8.2008)
Sprejem v državljanstvo	69	29	33
Izdana potrdila o državljanstvu	279	283	146

VIR: Interni podatki Upravne enote Domžale, 2006-2008

Na Upravni enoti Domžale se je število zahtevkov za sprejem v državljanstvo v letu 2007 glede na leto 2006 občutno zmanjšalo, iz 69 vloženi zadev iz leta 2006 na 29 vloženi zadev iz leta 2007. V letu 2008 pa je ponovno zabeleženo povečano število zadev s tega področja, saj je bilo do 31. 8. 2008 vloženi že 33 zadev. V Tabeli 4 je poleg zahtev za sprejem v državljanstvo prikazano tudi število izdanih potrdil o državljanstvu.

3.5.3 Državljanstvo Evropske unije

Prvega maja 2004 se je Slovenija skupaj s še devetimi državami postala polnopravna članica Evropske unije (v nadaljevanju EU). Z vstopom Slovenije v EU se je za državo in njene državljane marsikaj spremenilo, med drugim smo postali tudi državljani Evropske unije.

Državljanstvo Evropske unije je bilo utemeljeno z Maastrichtsko pogodbo iz leta 1992. Vežano je na državljanstvo države članice EU, kar pomeni, da je vsaka oseba, ki ima državljanstvo ene od članic sedemindvajseterice, tudi državljan EU.

Državljanstvo EU dopolnjuje državljanstvo v članicah in ga ne nadomešča. Pogodba o Evropski skupnosti (PES) opredeljuje evropsko državljanstvo v drugem delu (členi 17–22) in navaja naslednje pravice evropskih državljanov:

Pravica do prostega gibanja in pravica do prebivanja na ozemlju držav članic; Državljan EU ima pravico vstopiti v katero koli članico povezave brez posebnih formalnosti. Potrebuje le veljaven potni list ali osebno izkaznico (v državah članicah schengenskega območja pa tudi to ni potrebno). Pristojni organi v državi članici lahko sicer preverijo veljavnost identifikacijskih dokumentov, vendar državljan EU ne smejo spraševati o namenu in trajanju njegovega potovanja. Pravica do potovanja se lahko omeji le zaradi javnega reda, javne varnosti ali javnega zdravja. Državljan EU ima tudi pravico do prebivanja in naselitve v kateri koli državi povezave. Za obdobja, krajša od treh mesecev, potrebuje le veljavno osebno izkaznico ali potni list. Za obdobja, daljša od treh mesecev, pa ima pravico do stalnega prebivanja v drugi državi EU, če:

- je v državi gostiteljici delavec ali samozaposlena oseba,
- je vpisan na zasebno ali javno izobraževalno ustanovo z namenom, da tam študira ali se poklicno usposablja,
- ima zadostna finančna sredstva zase in za svoje družinske člane ter zdravstveno zavarovanje, ki zajema vsa tveganja v državi gostiteljici.

Pravica voliti in biti izvoljen; Državljan EU ima pravico voliti in biti izvoljen za poslanca na volitvah v Evropski parlament ter na občinskih volitvah v državi članici, v kateri ima stalno prebivališče.

Pravica do diplomatske in konzularne zaščite; Državljan EU ima na potovanjih zunaj EU pravico do zaščite diplomatskih ali konzularnih organov druge države članice, če matična država članica v zadevni tretji državi nima diplomatskega ali konzularnega predstavništva.

Pravica obrniti se na evropskega varuha človekovih pravic in nasloviti peticijo na Evropski parlament ter pritožbo na Evropsko komisijo; Evropski varuh človekovih pravic ima pooblastila za preiskovanje evropske uprave in njenih odnosov z državljani ter podjetji. Obravnava torej spore med državljani in institucijami EU, nima pa pooblastil za obravnavanje pritožb glede nacionalnih, regionalnih ali lokalnih uprav držav članic. Državljan EU lahko naslovi peticijo na Evropski parlament o zadevi, ki je povezana z EU in državljan neposredno zadeva. Peticijo obravnava Odbor za peticije Evropskega parlamenta, ki sicer nima pooblastil, s katerimi bi lahko neposredno rešil spor, vendar lahko kljub temu izvaja pritisk na vpletene strani. Poleg tega se lahko državljan EU zaradi kršitve zakonodaje EU v državi članici pritoži tudi Evropski komisiji. Ta lahko od zadevne države zahteva, da spremeni svojo zakonodajo. Pred pritožbo na evropske institucije glede težav pri uveljavljanju pravic ali nepravilnih odločitev pa se mora državljan EU najprej obrniti na ustrezne organe v svoji državi, saj so za izvajanje zakonodaje EU najprej odgovorne prav države članice.

V zadnjih letih sta k približevanju koncepta državljanstvo EU državljanom članic povezave pomembno prispevala dva dejavnika: skupna evropska valuta – evro in

skupen dizajn potnih listov. Da pa bi resnično razumeli koncept evropskega državljanstva, je treba spoštovati vse različne vrste identitete, ki določajo vsakega posameznika, in sicer tako na lokalni, regionalni ter nacionalni kot na evropski ravni (Bergant, 2007, str. 9 - 10).

3.5.4 Sodna praksa s področja državljanstva

Predstavljeni primer se nanaša na pridobitev državljanstva Republike Slovenije (v nadaljevanju državljanstvo RS). Iz primerjave dveh določb (ZDRS, 10. in 13. člen) izhaja, da se za pridobitev državljanstva v navedenih primerih zahteva izpolnjevanje različnih pogojev. Čeprav gre torej v obeh primerih za identičen zahtevek, to je za sprejem v državljanstvo RS, pa se ta zahtevek opira na različni pravni podlagi in na različno dejansko stanje. Iz navedenega razloga zato v obravnavanem primeru ni mogoče govoriti, da gre tudi za isto upravno stvar

(URL=http://www.sodnapraksa.si/default.asp?k=doc_content&baza=UPRS&oid=242&highlight=krajevna%2Cpristojnost%2Cmati%2C4%8Dnih%2Czadevah. 15.8.2008).

Z izpodbijanim sklepom je tožena stranka zavrgla tožnikovo vlogo za sprejem v državljanstvo RS. V postopku je bilo ugotovljeno, da je tožnik vložil prošnjo za sprejem v državljanstvo RS v skladu z 10. členom ZDRS. Njegova zahteva je bila zavrnjena, navedeno odločitev pa je potrdilo tudi Upravno sodišče RS s sodbo, vendar postopek še ni bil pravnomočno končan, ker je tožnik zoper navedeno sodbo vložil pritožbo.

Tožnik je ponovno vložil vlogo za sprejem v državljanstvo RS na podlagi 13. člena ZDRS. Po določbi 4. točke prvega odstavka 129. člena ZUP pa organ zahtevo zavrže, če o isti upravni stvari že teče postopek. Tožnik je v tožbi navajal, da mu je tožena stranka onemogočila pravilni dvostopenjski postopek, ker je sporni sklep izdan brez možnosti vložitve pritožbe, saj ga je tožena stranka direktno napotila na sodišče. Za vložitev nove vloge na podlagi 13. člena ZDRS pa se je odločil, ker njegova pritožba še ni bila rešena. Predvsem pa je menil, da v njegovem primeru ne pride v poštev uporaba 10. člena navedenega zakona, ki govori o pridobitvi državljanstva na podlagi naturalizacije, saj v Sloveniji živi od leta 1975.

Tožnik navaja, da je do slovenskega državljanstva upravičen, ker v Sloveniji živi od leta 1975 in je bil nezakonito izbrisan iz registra državljanov RS.

Odločitev sodišča je bila, da je tožba utemeljena iz naslednjih razlogov: Tožena stranka je zavrgla tožnikovo vlogo za sprejem v državljanstvo Republike Slovenije na podlagi 4. točke prvega odstavka 129. člena ZUP. V skladu z navedeno določbo upravni organ s sklepom zavrže zahtevo stranke, če o isti upravni stvari že teče postopek ali je bilo o njej že pravnomočno odločeno, pa je stranka z odločbo pridobila kakšne pravice ali so ji bile naložene kakšne obveznosti. Enako ravna tudi, če je bila izdana zavrnilna odločba in se dejansko ali pravno stanje, na katero se opira zahtevek, ni spremenilo. Po mnenju tožene stranke o isti upravni stvari, to je o zadevi sprejema v državljanstvo RS, že teče postopek, ki pa še ni pravnomočno končan. Pri tem se sklicuje na tožnikovo vlogo za sprejem v državljanstvo na podlagi

10. člena ZDRS. ZDRS določa različne pravne podlage za pridobitev državljanstva Republike Slovenije. Po 3. členu navedenega zakona se lahko državljanstvo pridobi po rodu, z rojstvom na območju Republike Slovenije, z naturalizacijo ali po mednarodni pogodbi. Za vsakega od navedenih načinov pridobitve državljanstva pa zakon predpisuje različne pogoje. Tudi za pridobitev državljanstva z naturalizacijo zakon zahteva izpolnjevanje različnih pogojev, odvisno ali gre za pridobitev državljanstva na podlagi 10., 12. ali 13. člena ZDRS. Iz navedenega razloga je zato prosilec za državljanstvo dolžan v svoji vlogi opredeliti pravno podlago, na podlagi katere prosi za sprejem v državljanstvo.

V navedenih primerih gre za pridobitev državljanstva z naturalizacijo in sicer osebe, ki je že najmanj dve leti poročena z državljanom Republike Slovenije in če izpolnjuje predpisane pogoje iz prvega odstavka 10. člena ZDRS. Iz primerjave obeh določb izhaja, da se za pridobitev državljanstva v navedenih primerih zahteva izpolnjevanje različnih pogojev. Čeprav gre torej v obeh primerih za identičen zahtevek, to je za sprejem v državljanstvo RS, pa se ta zahtevek opira na različni pravni podlagi in na različno dejansko stanje. Iz navedenega razloga zato v obravnavanem primeru ni mogoče govoriti, da gre za isto upravno stvar, ne glede na to, da je v obeh zadevah zahtevek stranke isti.

3.6 PRIJAVA ROJSTVA IN SMRTI

3.6.1 Splošno

Rojstvo se vpisuje v rojstni matični register, t.j. evidenca, namenjena celotnemu razvidu osebnega stanja državljana Republike Slovenije.

Smrt se vpisuje v matični register, t.j. evidenca, kamor se vpisuje matično dejstvo smrti, ki se je dogodila slovenskemu državljanu na območju Republike Slovenije oz. zunaj tega območja in matično dejstvo smrti tujega državljana (tujca) na območju Republike Slovenije.

3.6.2 Procesne posebnosti

Rojstvo otroka vpiše matičar pristojnega organa, na območju katerega je kraj, kjer se je otrok rodil. Rojstvo otroka med potovanjem s prometnim sredstvom vpiše matičar pristojnega organa na območju katerega je kraj, kjer se je materino potovanje končalo. Otroka neznanih staršev vpiše matičar pristojnega organa na območju katerega je kraj, kjer je bil otrok najden. Vpis se opravi na podlagi odločbe pristojnega centra za socialno delo. Odločba mora vsebovati priimek in ime, spol otroka in dan, mesec, leto, uro ter kraj njegovega rojstva. Kot kraj rojstva se vpiše kraj, kjer je bil otrok najden (ZMatR, 6. člen).

V rojstni matični register Republike Slovenije se poleg podatkov o rojstvu (ime, priimek, spol, dan, mesec, leto in ura rojstva, kraj rojstva, državljanstvo, EMŠO,

podatki o otrokovih starših) vpisujejo podatki, ki pomenijo spremembo osebnega stanja (Trnovšek et al., 2004, str. 55-56):

- izjava o izbiri osebnega imena za pravni promet,
- priznanje, ugotovitev in izpodbijanje očetovstva in materinstva,
- posvojitve,
- sprememba osebnega imena,
- sprememba osebnega imena staršev,
- podaljšanje in odvzem roditeljske pravice in prenehanje tega ukrepa,
- skrbništvo in prenehanje tega ukrepa,
- odvzem in vrnitev poslovne sposobnosti,
- pridobitev in prenehanje državljanstva,
- sprememba spola,
- podatki o sklenjeni zakonski zvezi,
- neveljavnost in prenehanje zakonske zveze,
- podatki o smrti,
- popravki napak in spremembe že vpisanih podatkov.

ZMatR v 12. členu določa postopek prijave smrti oz. določa, kdo je smrt dolžan prijaviti.

- Če je oseba umrla v zdravstvenem zavodu, domu za ostarele, vojašnici, turistično-gostinskem objektu, zavodu za prestajanje kazni ali v drugem nastanitvenem objektu, organizaciji oziroma zavodu, mora pristojnemu organu prijaviti zavod ali organizacija, v katerem je oseba umrla.
- Kadar je smrt nastopila izven zgoraj navedenih objektov, je smrt dolžan prijaviti mrliški preglednik oziroma zdravnik, ki je ugotovil smrt, družinski člani umrlega ali tisti, s katerimi je umrli živel.
- V primeru, da je oseba umrla na domu, izpolni obrazec za prijavo bodisi zdravnik bodisi mrliški preglednik. Če zdravnik prijave ne izpolni, jo izpolni pristojne matičar, po napovedi prijavitelja.
- Smrt osebe, katere truplo je bilo najdeno in katere istovetnost ni bila ugotovljena, mora prijaviti organ, ki je sestavil zapisnik o najdbi trupla. Prijavi smrti se mora priložiti potrdilo o smrti, ki ga izda pristojni zdravstveni delavec, ki je smrt ugotovil, oziroma zdravstveni zavod, če je oseba umrla v njem.

V dveh dneh od dneva smrti je potrebno pristojnemu matičarju sporočiti oz. prijaviti smrt. V primeru, da se truplo umrlega najde, pa v dveh dneh od dneva, ko je bilo truplo najdeno. Če smrti ni mogoče prijaviti v roku, ker pristojni organ nima uradnih ur, se mora smrt prijaviti prvi delovni dan po poteku roka. Če je s posebnim predpisom za pokop določen krajši rok, se mora smrt prijaviti pred pokopom (ZMatR, 13. člen).

Matičar v matični register vpiše:

- priimek in ime umrlega,
- enotno matično številko občana,
- spol umrlega,

- priimek pred sklenitvijo zakonske zveze (če je oseba s sklenitvijo spremenila priimek),
- zakonsko stanje,
- dan, mesec, leto in uro smrti,
- kraj smrti, ulica in hišna številka,
- dan, mesec, leto in kraj rojstva,
- kraj in občina rojstva,
- stalno prebivališče in naslov stanovanja,
- državljanstvo,
- osebno ime zakonca in priimek pred sklenitvijo zakonske zvez,
- osebno ime staršev umrlega,
- prijavitelja smrti in njegov naslov,
- podpis prijavitelja,
- datum vpisa,
- podpis matičarja,
- pripombe,
- poznejše vpise in zaznamke.

Smrt se vpiše v matični register, in sicer v tisti upravni enoti, na območju katere je kraj, kjer je oseba katere smrt je treba vpisati, umrla. V primeru, da kraja smrti ni mogoče ugotoviti ali določiti, vpiše matičar smrt tiste upravne enote, na območju katere je kraj, kjer je bil umrl najden. V matični register v Republiki Sloveniji se vpiše tudi tiste tujce, ki so umrli na območju Republike Slovenije (ZMatR, 11. člen). Matičar vpiše umrlega v matični register na podlagi:

- ustne prijave smrti (v tem primeru matičar sestavi zapisnik na obrazcu »Prijava smrti – DEM 2),
- pisne prijave smrti,
- akta pristojnega organa.

Podatki o številu smrti v Upravni enoti Domžale so prikazani v Tabeli 4, ki po letih prikazuje gibanje števila vseh smrti, sestavljanja smrtovc in naknadnega vpisa smrti iz tujine. Največ vpisov smrti na območju Upravne enote Domžale je bilo zaradi umrlih v dveh domovih upokojencev (v Domžalah in Mengšu) ter zaradi starejše populacije, ki v pretežno hribovitem delu upravne enote umira doma.

Tabela 5: Prikaz števila smrti po letih v Upravni enoti Domžale

	2006	2007	2008 (do 31.8.2008)
Smrt vseh skupaj	195	234	146
Sestavljenih smrtovc	423	444	292
Naknadni vpis smrti iz tujine	7	14	11

VIR: Interni podatki Upravne enote Domžale, 2006-2008

3.6.3 Sodna praksa

Primer, ki ga navajam, se nanaša na popravke potrdila iz uradne evidence. Organ presodi, ali je pri zahtevi za spremembo potrdila iz uradne evidence izkazano, da so zatrjevana drugačna dejstva resnična

(URL=«http://www.sodnapraksa.si/default.asp?k=doc_content&baza=SOVS&oid=18410&highlight=vpis%2Csmrti%2Cmati%C4%8Dno%2Cknjigo«. 15. 8. 2008).

Z izpodbijano sodbo je sodišče prve stopnje na podlagi določbe 1. odstavka 59. člena ZUS zavrnilo tožbo tožnice proti odločbi tožene stranke. Z navedeno odločbo je tožena stranka zavrnila pritožbo tožnice zoper odločbo Upravne enote Ljubljana, Sektorja za upravne notranje zadeve, Oddelka za matične zadeve, in odločila, da se prvostopna odločba potrdi. Z navedeno prvostopno odločbo je bilo odločeno, da se vloga L. L., pooblaščenca tožnice, za vpis datuma smrti K. K. v matično knjigo umrlih na podlagi sklepa Okrajnega sodišča v Ljubljani ter izdajo izpiska iz matične knjige umrlih po izvršenem vpisu, zavrne.

Tožena stranka je navedla, da je vlagatelj k vlogi za izdajo izpiska iz matične knjige umrlih za K. K. predložil kot podlago za vpis dejstva v matično knjigo umrlih sklep navedenega okrajnega sodišča. Iz sklepa izhaja, da je bil K. K. razglašen za mrtvega. Za dan smrti pogrešanega velja 31. 12. 1945, zato niso bili izpolnjeni pogoji za ugoditev zahtevi stranke.

Prvostopni organ je ugotovil, da je vpis datuma smrti za K. K. že bil izvršen v matično knjigo umrlih Ljubljana - Marijino oznanjenje v letniku 1945. Iz vpisa smrti je razvidno, da je umrl 8. 12. 1945 ob 12. uri in 5 minut v Ljubljani, pokop pa je bil izvršen 10. 12. 1945 ob 11. uri. Tožena stranka je zavrnila ugovor, da je navedeni izpisek netočen in nezakonit. Matična knjiga umrlih je uradna evidenca o smrti, ki potrjuje resničnost vpisanih podatkov. Matične knjige imajo dokazno moč javnih listin, kar pomeni, da velja za resnično, kar je v njih vpisano. Podatek se lahko spremeni, dopolni ali črta le, če se nesporno dokaže, da je napačno vpisan. Breme dokazovanja nosi stranka, ki nepravilnost zatrjuje. Navedeni sklep sodišča res navaja drug datum, vendar pa gre za datum, za katerega se domneva, da ga pogrešani najverjetneje ni preživel.

Tožnica ni predložila nobenega drugega nespornega pisnega dokaza iz časa pokojnikove smrti, ki bi dokazoval, da je podatek o datumu smrti v matični knjigi napačno vpisan.

Sodišče je ugotovilo, da pritožba ni utemeljena. Tudi po presoji pritožbenega sodišča je odločitev tožene stranke pravilna in zakonita. S svojo vlogo je po presoji pritožbenega sodišča tožnica zahtevala spremembo potrdila iz uradne evidence (ZUP, 171. člen), saj je bil datum smrti za imenovanega že vpisan, tožnica pa je zatrjevala, da je že vpisani podatek o smrti K. K. neresničen. Kot to pravilno navaja sodišče prve stopnje ZMatR v 2. odstavku 1. člena določa, da imajo matične knjige dokazno moč javnih listin. Dokazna moč javnih listin je v tem, da listina dokazuje resničnost tistega, kar je v njej določeno, navedeno ali potrjeno neutemeljeno in potrdilo izpodbijano sodbo sodišča prve stopnje.

4 MATIČNI REGISTER

4.1 MATIČNI REGISTER KOT URADNA EVIDENCA

Matični register je računalniško vodena baza podatkov, v katero se vpisujejo matična dejstva: rojstvo, zakonska zveza in smrt ter druga dejstva, določena z zakonom. Matični register je razvid osebnih stanj državljanek in državljanov Republike Slovenije (v nadaljevanju: državljanov Republike Slovenije) in razvid rojstev, zakonskih zvez in smrti tujih državljanek in državljanov (v nadaljevanju: tujcev), ki so nastala na območju Republike Slovenije. Sestavni del matičnega registra je zbirka listin, ki so podlaga za vpis v matični register. Izpiski iz matičnega registra in potrdila, ki se izdajajo na podlagi vpisov v matični register, imajo dokazno moč javnih listin (ZMatR, 1. člen).

Za vpis matičnega dejstva v register je pristojna upravna enota, na območju katere je matično dejstvo nastalo. Za vpis podatkov, izdajanje izpisov in potrdil iz matičnega registra ter za druga opravila, ki jih določa zakon, je pristojen matičar, kateremu izda pooblastilo načelnik upravne enote.

V matični register se za državljanke Republike Slovenije vpisujejo (ZMatR, 4. člen):

- podatki o rojstvu: priimek in ime, spol, dan, mesec, leto, ura in kraj rojstva, državljanstvo, EMŠO; podatki o otrokovih starših: priimek in ime, EMŠO, državljanstvo, naslov stalnega prebivališča;
- izjava o izbiri osebnega imena za pravni promet;
- priznanje, ugotovitev in izpodbijanje očetovstva ali materinstva;
- posvojitev;
- sprememba osebnega imena;
- sprememba osebnega imena staršev;
- podaljšanje in odvzem roditeljske pravice ter prenehanje tega ukrepa;
- skrbništvo ter prenehanje tega ukrepa;
- odvzem in vrnitev poslovne sposobnosti;
- pridobitev in prenehanje državljanstva;
- sprememba spola;
- podatki o sklenitvi zakonske zveze: dan, mesec, leto in kraj sklenitve zakonske zveze; podatki o zakoncu: priimek in ime, EMŠO, državljanstvo, naslov stalnega prebivališča, priimek po sklenitvi zakonske zveze;
- neveljavnost in prenehanje zakonske zveze;
- podatki o smrti: dan, mesec, leto, ura in kraj smrti;
- pravna podlaga vpisa (vrsta listine, kdo jo je izdal in kje se hrani);
- popravki napak in spremembe že vpisanih podatkov;
- datumi, oznake, statusi in drugi tehnični podatki, potrebni za vodenje podatkovne baze;
- podatki o registraciji istospolne partnerske skupnosti: dan, mesec, leto in kraj registracije istospolne partnerske skupnosti; podatki o partnerju: priimek in ime, EMŠO, državljanstvo, naslov stalnega prebivališča ali začasnega prebivališča partnerjev;

- neveljavnost in prenehanje istospolne partnerske skupnosti.

V matični register se tujcem vpisujejo naslednje postavke:

- podatki o rojstvu: ime, priimek, spol, dan, mesec, leto in ura rojstva ter kraj rojstva, EMŠO, podatki o otrokovih starših (ime in priimek, EMŠO, državljanstvo, naslov stalnega prebivališča);
- podatki o sklenitvi zakonske zveze: dan, mesec, leto in kraj sklenitve zakonske zveze, podatki o zakoncu (ime, priimek, EMŠO, državljanstvo, naslov stalnega prebivališča, priimek po sklenitvi zakonske zveze);
- podatki o smrti: dan, mesec, leto, ura in kraj smrti.

V matični register se vpisujejo tudi podatki o pravni podlagi vpisa, popravki, spremembe že vpisanih podatkov.

Iz napisanega je razvidno, da so podatki iz matičnega registra zelo pomembni, ne le za posameznika, pač pa tudi za državo, saj predstavljajo arhivsko gradivo, ki je trajne vrednosti, za potrebe državne uprave ter za številna različne inštitucije, ki podatke potrebujejo statistične, kulturne, znanstveno-raziskovalne in publicistične raziskave. To je tudi razlog, da je potrebno posebno pozornost nameniti tudi varovanju podatkov pred morebitnimi zlorabami ali uničenjem.

4.2 VODENJE REGISTRA

Matični register se vodi v centralnem informacijskem sistemu. Bazo vzdržuje pristojno ministrstvo za upravne in notranje zadeve. Pristojni matičar za določeno upravno enoto v to bazo vnaša podatke, določene v zakonu. Sestavni del matičnega registra so tudi deli ali celotne zbirke listin, ki se hranijo v centralni informatizirani bazi (Trnovšek et al., 2004, str. 48). Metodologijo in pogoje vodenja matičnega registra pa določi minister pristojen za upravne in notranje zadeve.

Matičar vpisuje v matični register le tista dejstva in podatke, ki so mu bili prijavljeni oziroma, ki jih vsebujejo akti organov, pristojnih za odločanje o spremembi osebnih stanj. Organ, ki izda odločbo oziroma drugo javno listino, ki vpliva na spremembo osebnega stanja vpisane osebe, mora listino posredovati pristojnemu organu v petnajstih dneh od dneva njene pravnomočnosti oziroma izdaje. Matičar je dolžan pred vpisom dejstva ali podatka v matični register preveriti pravilnost podatkov po uradnih evidencah in takoj izvršiti vpis. Če vpisano dejstvo ali podatek se lahko v matičnem registru spremeni, dopolni ali briše le na podlagi pravnomočne odločbe pristojnega organa ali akta drugega organa, pristojnega za odločanje o spremembi osebnih stanj. Če vpis spremembe osebnega stanja, glede na stanje, ki ga izkazuje matični register ni mogoč, matičar postopek prekine, stranko pa napoti na organ, pristojen za rešitev predhodnega vprašanja (ZMatR, 20. člen).

Če vpisano dejstvo ali podatek lahko matičar spremeni v matičnem registru, lahko ga tudi dopolni ali briše, vendar le na podlagi pravnomočne odločbe pristojnega organa ali akta drugega organa, pristojnega za odločanje o spremembi osebnih stanj.

V primeru, da pride v matičnem registru do napak, zaradi vpisovanja dejstev ali podatkov, jih matičar odpravi po uradni dolžnosti v skladu z navodili, ki jih določi pristojni minister (ZMatR, 26. člen). Če je napako potrebno popraviti tudi v drugih evidencah, jih mora matičar o tem obvestiti – najkasneje v treh dneh od poprave napake v pisni obliki, razen v primeru, če so evidence med seboj elektronsko povezane. Kadar gre za tak primer, torej popravek podatkov v matičnem registru, ki pomenijo uskladitev podatkov med evidencami, se upravna taksa ne plačuje.

Matičar mora vpis rojstva, sklenitev zakonske zveze, smrt ali druge spremembe vpisati v matični register in v treh dneh obvestiti vse organe, ki imajo zakonsko podlago za pridobitev teh podatkov.

Matični register je trajnega pomena in ima značaj arhivskega dokumentarnega gradiva. Podatki v njem se hranijo 100 let od zadnjega vpisa, nato pa se skupaj z zbirko listin izroči v hrambo Arhivu Republike Slovenije.

4.3 IZDAJA POTRDIL IZ MATIČNEGA REGISTRA

O posameznih matičnih dejstvih, o osebnem stanju in spremembah osebnih stanj se izdajo izpiski in potrdila iz matičnega registra, ki veljajo kot javne listine ali kot pravi ZUP (ZUP, 179. člen): Državni organi, organi samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil izdajajo potrdila in druge listine (izpiske, certifikate itd.) o dejstvih, o katerih vodijo uradno evidenco. Za uradno evidenco se šteje evidenca, ki je bila vzpostavljena na podlagi zakona, podzakonskega predpisa ali splošnega akta, izdanega za izvrševanje javnih pooblastil. Taka potrdila oziroma druge listine veljajo za javne listine.

Listina, ki jo v predpisani obliki izda državni organ, organ samoupravne lokalne skupnosti ali nosilec javnih pooblastil v mejah svoje pristojnosti, dokazuje tisto, kar se v njej potrjuje ali določa (javna listina). Enako dokazno moč imajo tudi druge listine, ki so po posebnih predpisih izenačene z javnimi listinami (ZUP, 169. člen).

Pomen listine lahko opredelimo v ožjem in širšem pomenu. V ožjem smislu je listina pisno dokazno sredstvo, ki potrjuje ugotovljene ali evidentirane podatke ali dejstva. Listine lahko glede na izdajatelje delimo na javne in zasebne. V širšem smislu pa je listina vsak predmet ali stvar, na kateri je napisano, narisano, označeno ali izraženo neko dejstvo, ki je pomembno za odločitev.

Javna listina je torej tista listina, ki izpolnjuje štiri pogoje, in sicer (ZUP, 169. člen):

1. javno listino kot izdajatelj izda državni organ,
2. listina je izdana v okviru izdajateljeve pristojnosti, ki jo določa področni zakon,
3. določena obličnosti, ki je predpisana s področno zakonodajo,
4. listina nekaj potrjuje ali določa.

Javne listine kot take določa ZUP. Med javne listine tako uvrščamo izpiske iz zemljiške knjige pri okrajnem sodišču, sodnega registra pri okrožnem sodišču,

potrdila iz matičnih knjig, potrdila o državljanstvu, spričevala, diplome, osebne dokumente ter vse upravne odločbe ter odločbe drugih državnih organov ter sodbe (po Kovač, 2004, str. 491).

Vse druge listine, ki ne izpolnjujejo teh pogojev, so zasebne listine. Te predstavljajo le sporočilo o določenih okoliščinah, ki jih je treba v postopku šele ugotoviti oziroma dokazati.

Listina je pristna, če ni popravljena ali spremenjena, če je čitljiva, če so popravki vidni in če ni dvoma o resničnosti njene vsebine. Kdor meni, da listina ali njena kopija ni pristna, lahko izpodbija pristnost listine pri organu, ki jo je izdal. Ugotovitev pristnosti pa lahko zahteva tudi organ, ki vodi postopek. Uradna oseba v takem primeru presodi, kakšno dokazno vrednost ima ta listina v konkretnem postopku.

V matičnih zadevah se javne listine, potrdila in izpiske pridobi glede na uradno evidenco, ki jo predstavljajo matične knjige in matični register. ZMatR natančno določa osebe, ki so upravičene do izdaje izpiskov in potrdil ter imajo pravico do vpogleda v matični register. Izpiski in potrdila iz matičnega registra se izdajo na zahtevo posameznika, na katerega se vpis nanaša, na zahtevo drugih oseb pa le, če imajo njegovo pisno privolitev ali zakonsko pooblastilo. V primeru, da vpisani ni več živ in v času svojega življenja ni izrecno prepovedal posredovanja svojih osebnih podatkov, se izpiski in potrdila iz matičnega registra lahko izdajo osebam, ki izkažejo zakoniti interes za uporabo osebnih podatkov in če temu ožji družinski člani ne nasprotujejo. Ožji družinski člani po tem zakonu so: zakonec, otroci in starši umrlega (ZMatR, 28. člen). Enako velja tudi pri vpogledu v matične knjige in matični register, da ima pravico vpogleda posameznik, na katerega se vpis nanaša ali druga oseba s pooblastilom.

V primeru, da je od smrti vpisanega poteklo najmanj 20 let in v času svojega življenja ni izrecno prepovedal posredovanja svojih osebnih podatkov, imajo ne glede na določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov, pravico do vpogleda v njegove osebne podatke tudi druge osebe, ki izkažejo, da bodo te podatke uporabljale v znanstveno-raziskovalne, kulturne in publicistične namene, ožji družinski člani pa vpogledu ne nasprotujejo.

Izpiski so tiskani na posebej zaščitenem papirju in se tiskajo v tiskarni Cetus Celje. V papir je vtisnjen Martin Krpan, ki s kobilico prenaša tovor. Izpiski se izdajajo na predtiskanem obrazcu. Pomembno je njihovo pečatenje (žig izdajatelja in podpis matičarja se deponira na okrožnem sodišču) in podpisovanje z dokumentnim črnilom.

Izpisek ali potrdilo iz matičnega registra lahko izda pristojni organ, ki prejme vlogo, ne glede na to, kje je bilo vpisano matično dejstvo ali sprememba osebnega stanja, zaradi ukinitve krajevne pristojnosti. Izpiski in potrdila iz matičnega registra vsebujejo zadnje podatke, ki so bili vpisani do izdaje izpiska (ZMatR, 23. člen), potrdila in druge listine o dejstvih, o katerih se vodi uradna evidenca, pa morajo biti v skladu s podatki uradne evidence (ZUP, 179. člen).

Matičar lahko zaradi uveljavljanja pravic iz različnih pravnih naslovov na zahtevo stranke izda izpisek iz matičnega registra z vsemi vpisanimi spremembami osebnega stanja ali pa izpisek o posameznih vpisanih dejstvih. Potrdila, ki se izdajajo na podlagi matičnega registra, namreč lahko vsebujejo vse podatke, vpisane v matičnem registru ali pa le podatke o posameznih vpisanih dejstvih (ZMatR, 23. člen).

Stranka lahko izpisek ali potrdilo o, na primer, sklenitvi zakonske zveze torej dobi na katerikoli upravni enoti, ne glede na kraj sklenitve oz. vpisa zakonske zveze, lahko pa tudi po elektronski pošti. Pridobitev potrdila in izpiskov iz matičnega registra na kateri koli upravni enoti je mogoča od vzpostavitve matičnega registra, torej od leta 2005 (Kurbus, 2006, str. 50).

5 ZAKLJUČEK

Vsi državni organi se morajo pri svojem delu ravnati po Zakonu o splošnem upravnem postopku, ki natančno in nazorno opredeljuje upravne zadeve ter upoštevati Zakon o upravnem sporu. Med upravne zadeve uvrščamo tudi matične zadeve, ki pokrivajo vodenje celotnega osebnega statusa za vsakega posameznika oz. državljana Republike Slovenije. Pri vodenju matičnih postopkov mora matičar postopati tako po materialnih zakonih kot po ZUP. Veljavni predpisi, ki urejajo upravne matične zadeve so: Zakon o matičnem registru, Zakon o zakonski zvezi in družinskih razmerjih, Zakon o osebnem imenu, Zakon o državljanstvu, Zakon o mednarodnem zasebnem pravu in postopku itd. kot tudi zakone, ki se posredno navezujejo na matično področje - Zakon o dedovanju, Zakon o nepravdnem postopku, Zakon o centralnem registru prebivalstva itd. Poleg naštetega pa mora matičar pri svojem delu upoštevati še različne mednarodne konvencije in sporazume. S poznavanjem predpisov, materialnih zakonov in pravilno rabo zakona o upravnem postopku, matičar zagotavlja enako obravnavo strank, kar je eno od osnovnih pogojev zagotavljanja pravne države.

Na področju upravnih matičnih zadev se v zadnjih letih uvajajo številne spremembe, ki so bistveno pripomogle k bolj prijazni in učinkoviti javni upravi. Sem lahko štejemo tudi odpravo krajevne pristojnosti ali bolje rečeno razširitev krajevne pristojnosti na vse pristojne organe na območju Republike Slovenije. Z uvedbo sprememb na področju krajevne pristojnosti so bile odpravljene nekatere administrativne ovire. Za vpis matičnega dejstva v matični register je pristojna upravna enota, na območju katere je matično dejstvo nastalo, ali se ga mora po določbah tega zakona vpisati v matični register. Izpisek ali potrdilo iz matičnega registra lahko izda pristojni organ, ki prejme vlogo, ne glede na to, kateri organ je vpis opravil. Izpis potrdila iz matičnega registra se lahko izda na kateri koli upravni enoti, npr. izdajo potrdila iz matičnega registra o smrti lahko izda pristojni organ, ki prejme vlogo, ne glede na to, kateri organ je vpis opravil. Krajevne pristojnosti torej ni več oz. je bila ukinjena za pridobitev vseh izpiskov iz različnih matičnih evidenc, potne listine, osebne izkaznice ter vozniška in prometna dovoljenja.

Pomembna naloga matičarja je tudi vodenje matičnega registra in izdaja potrdil. Matičarju je za opravljanje teh postopkov dodeljeno pooblastilo načelnika upravne enote. Matični register je pomemben vir podatkov tako za posameznika kot državo, saj predstavlja neprecenljivo arhivsko gradivo, ki je trajne vrednosti. V matičnem registru so zabeleženi vsi podatki oz. matična dejstva: rojstvo, zakonska zveza in smrt ter druga dejstva, določena z zakonom. Matični register je razvid osebnih stanj državljanek in državljanov Republike Slovenije in razvid rojstev, zakonskih zvez in smrti tujih državljanek in državljanov, ki so nastala na območju Republike Slovenije.

Matični register se vodi v centralnem informacijskem sistemu. Pristojni matičar za določeno upravno enoto v to bazo vnaša podatke, določene v zakonu. Sestavni del matičnega registra so tudi deli ali celotne zbirke listin, ki se hranijo v centralni informatizirani bazi. »Matičar vpisuje v matični register le tista dejstva in podatke, ki so mu bili prijavljeni oziroma, ki jih vsebujejo akti organov, pristojnih za odločanje o spremembi osebnih stanj. Že vpisano dejstvo ali podatek lahko matičar spremeni v

matičnem registru, lahko ga tudi dopolni ali briše, vendar le na podlagi pravnomočne odločbe pristojnega organa ali akta drugega organa, pristojnega za odločanje o spremembi osebnih stanj.

O posameznih matičnih dejstvih, o osebnem stanju in spremembah osebnih stanj se izdajo izpiski in potrdila iz matičnega registra, ki veljajo kot javne. Izpisek ali potrdilo iz matičnega registra lahko izda pristojni organ, ki prejme vlogo, ne glede na to, kje je bilo vpisano matično dejstvo ali sprememba osebnega stanja, zaradi ukinitve oz. boljše rečeno razširitve krajevne pristojnosti. Izpiski in potrdila iz matičnega registra vsebujejo zadnje podatke, ki so bili vpisani do izdaje izpiska, potrdila in druge listine o dejstvih, o katerih se vodi uradna evidenca, pa morajo biti v skladu s podatki uradne evidence.

Odprava administrativnih ovir je nedvomno ena od bistvenih sprememb v zadnjih letih tudi na področju matičnih zadev. S to spremembo so največ pridobili prav uporabniki, ki lažje, hitreje in učinkoviteje dostopajo do storitev uprave in e-uprave. Pozitivni odzivi na spremembe bodo nedvomno spodbudili dodatne aktivnosti, ki bodo v prihodnosti pripomogli k še bolj prijazni upravi.

LITERATURA

1. ANDROJNA, Vilko, KERŠEVAN, Erik. Upravno procesno pravo: upravni postopek in upravni spor. GV Založba, Ljubljana, 2006.
2. BERGANT, Zvonko. Evropska identiteta med obstojem in nastajanjem. 2007.
3. GRAFENAUER, Božo, BREZNIK, Janez. Upravni postopek in upravni spor. GV Založba, Ljubljana, 2005.
4. GRAFENAUER, Božo, BREZNIK, Janez. Osnove upravnega postopka in upravnega spora. GV Založba, Ljubljana, 2001.
5. JEROVŠEK, Tone, TRPIN, Gorazd, BUGARIČ, Bojan, HORVAT, Mitja, KERŠEVAN, Erik, KOVAČ, Polona, MUŽINA, Aleksij, PLIČANIČ, Senko, VESEL, Tomaž, VIRANT, Gregor. Zakon o splošnem upravnem postopku s komentarjem. Inštitut za javno upravo pri Pravni fakulteti v Ljubljani in Nebra, Ljubljana, 2004.
6. JEROVŠEK, Tone, KOVAČ, Polona. Posebni upravni postopki. Fakulteta za upravo, Ljubljana, 2007.
7. JEROVŠEK, Tone. Zakon o splošnem upravnem postopku (ZUP) z uvodnimi pojasnili prof. dr. Toneta Jerovška in s stvarnim kazalom. Uradni list RS, Ljubljana, 2000.
8. KOBLER, Gorazd. Upravni spor. Upravna akademija, Ljubljana, 2004.
9. KOVAČ, Polona, REMIC, Matjaž, STARE, Janez. Uredba o upravnim poslovanju: z uvodnimi pojasnili in izvedbenimi akti. Uradni list RS, Ljubljana, 2008.
10. KURBUS, Maja. Uporaba upravnega postopka v matičnih zadevah. Ljubljana, 2006.
11. TRNOVŠEK, Bojan et al. Matični tečaj: učno gradivo za udeležence seminarja. Upravna akademija, Ljubljana, 2004.

VIRI

1. E-uprava. URL=«<http://e-uprava.gov.si/euprava/dogodkiPrebivalci.euprava?zdid=697&sid=330>«. 15.8.2008.
2. Interna gradiva Upravne enote Domžale 2006.
3. Interna gradiva Upravne enote Domžale 2007.
4. Interna gradiva Upravne enote Domžale do 31.8.2008.
5. Konvencija o izdajanju izpiskov iz matičnih knjig v več jezikih – Dunajska konvencija. Ur. list SFRJ – mednarodne pogodbe, št. 8/1991 in Ur. list RS, št. 54/1992.
6. Konvencija o izdajanju nekaterih tujini namenjenih izpiskov iz matičnih knjig – Pariška konvencija. Ur. list SFRJ – mednarodne pogodbe, št. 9/1967 in Ur. list RS, št. 54/1992.
7. Letno poročilo Upravne enote Domžale 2006.
8. Letno poročilo Upravne enote Domžale 2007.
9. Ministrstvo za javno upravo. URL=«http://www.mju.gov.si/si/boljsi_predpisi_in_odprava_administrativnih_ovir_oao/odprava_administrativnih_ovir/«. 29.9.2008.
10. Portal upravnih enot. URL=«<http://upravneenote.gov.si/>«. 25.9.2008.
11. Pravilnik o izvrševanju zakona o matičnem registru. Ur. list RS, št. 45/2004.
12. Pravilnik o sklepanju zakonske zveze. Ur. list RS, št. 71/2003.
13. Pravilnik o vsebini, programu in načinu opravljanja izpita za matičarje. Ur. list RS, št. 44/2004.
14. Republika Slovenija, Upravna enota Domžale. URL=«http://upravneenote.gov.si/fileadmin/pageuploads/ue-celje/pdf/Clanki-Gradnja_enostavnih_objektov__soglasja_pri_ureditvi_spremembe_bivalisca__krajevna_pristojnost_etc._30112007.pdf«. 30.11.2007.
15. Republika Slovenija, Upravna enota Ljubljana. URL=«http://upravneenote.gov.si/ljubljana/o_upravni_enoti/naloge_in_cilji/sektor_za_upravne_notranje_zadeve/oddelek_za_maticne_zadeve/«. 25.8.2008.
16. Sodna praksa URL=«http://www.sodnapraksa.si/default.asp?k=doc_content&baza=IESP&oid=661&highlight=zakonska%2Czveza«. 15.8.2008.
17. Sodna praksa URL=«http://www.sodnapraksa.si/default.asp?k=doc_content&baza=UPRS&oid=1211&highlight=priznavanje%2Co%C4%8Detovstva«. 15.8.2008.
18. Sodna praksa URL=«http://www.sodnapraksa.si/default.asp?k=doc_content&baza=UPRS&oid=242&highlight=krajevna%2Cpristojnost%2Cmatic%C4%8Dnih%2Czadevah«. 15.8.2008.
19. Sodna praksa URL=«http://www.sodnapraksa.si/default.asp?k=doc_content&baza=SOVS&oid=18410&highlight=vpis%2Csmrti%2Cmatic%C4%8Dno%2Cknjigo«. 15.8.2008.
20. Sodna praksa. URL=«<http://www.sodnapraksa.si/default.asp?k=qsearch>«, 15.8.2008.

21. Uredba o upravnem poslovanju. Ur. list RS, št. 20/2005, 106/2005, 30/2006.
22. Ustava Republike Slovenije. Ur. list RS, št. 33I/1991-I, 42/1997, 66/2000, 24/2003, 69/2004, 68/2006.
23. Zakon o matičnem registru. Ur. list RS, št. 37/2003, 39/2006, 59/2006-UPB1.
24. Zakon o matičnih knjigah. Ur.l. SRS, št. 16/1974, Ur.l. SRS, št. 28/1981, 38/1986, 2/1987, RS, št. 28/1995, 29/1995-ZPDF, 84/2000, 37/2003-ZMatR.
25. Zakon o osebnem imenu. Ur. list RS, št. 20/2006.
26. Zakon o splošnem upravnem postopku. Ur.l. RS, št. 80/1999, Ur.l. RS, št. 70/2000, 52/2002, 73/2004, 22/2005-UPB1, 119/2005, 24/2006-UPB2, 105/2006-ZUS-1, 126/2007, 65/2008.
27. Zakon o upravnih taksah. Ur.l. RS, št. 8/2000, 44/2000, 81/2000, 33/2001-ZVet-1, 45/2001-ZZVR-1, 42/2002, 18/2004, 91/2005, 131/2006-ZPCP-2 (5/2007 - popr.), 14/2007, 42/2007.
28. Zakon o zakonski zvezi in družinskih razmerjih. Ur. list SRS, št. 15/1976, 30/1986-ZNP (20/1988 - popr.), 1/1989, 14/1989, Ur. List RS, št. 13/1994-ZN, 82/1994-ZN-B, 29/1995-ZPDF, 26/1999-ZPP, 60/1999, 70/2000-ZZNPOB, 64/2001, 110/2002-ZIRD, 42/2003, 16/2004, 101/2007).
29. Zakona o pravnem postopku Ur.l. RS, št. 26/1999, Ur.l. RS, št. 83/2002 Skl.US: U-I-21/02-6, 96/2002, 12/2003-UPB1, 58/2003 Odl.US: U-I-255/99-28, 73/2003 Skl.US: U-I-137/00-21, 2/2004, 2/2004-ZDSS-1 (10/2004 popr.), 36/2004-UPB2, 69/2005 Odl.US: U-I-145/03-9, 90/2005 Odl.US: Up-258/03-14, U-I-74/05, 43/2006 Odl.US: U-I-55/04-10, Up-90/04-15, 69/2006 Odl.US: Up-236/04-16, U-I-314/06, 52/2007, 73/2007-UPB3, 101/2007 Odl.US: Up-679/06-66, U-I-20/07, 102/2007 Odl.US: Up-2089/06-31, U-I-106/07, 45/2008-ZArbit, 45/2008, 62/2008 Skl.US: U-I-275/06-7, Up-811/07-7.
30. Zakona o upravi. Ur.l. RS, št. 52/2002, Ur.l. RS, št. 56/2003, 83/2003-UPB1, 45/2004-ZdZPKG, 61/2004, 97/2004-UPB2, 123/2004, 24/2005-UPB3, 93/2005, 113/2005-UPB4, 126/2007-ZUP-E.

SEZNAM TABEL

Tabela 1: Prikaz števila porok v uradno določenih prostorih v Upravni enoti Domžale po letih	32
Tabela 2: Prikaz števila porok izven uradno določenih prostorov Upravne enote Domžale.....	32
Tabela 3: Prikaz skupnega števila vseh porok, naknadno vpisanih porok in razvez na Upravni enoti Domžale	32
Tabela 4: Prikaz števila zahtevkov za pridobitev državljanstva in število izdanih potrdil o državljanstvu po letih v Upravni enoti Domžale.....	41
Tabela 5: Prikaz števila smrti po letih v Upravni enoti Domžale	46

SEZNAM SLIK

Slika 1: Zemljevid upravnih enot v Republiki Sloveniji.....	16
Slika 2: Prikaz števila zahtevkov za spremembo osebnega imena v Upravni enoti Domžale po letih.....	25
Slika 3: Prikaz strukture sklepanja zakonskih zvez v Upravni enoti Domžale po letih	31
Slika 4: Prikaz števila zadev s področja priznavanja očetovstva v Upravni enoti Domžale po letih.....	37

IZJAVA O AVTORSTVU IN NAVEDBA LEKTORICE

Izjavljam, da sem avtorica diplomskega dela z naslovom **PODREJENA RABA ZAKONA O SPLOŠNEM UPRAVNEM POSTOPKU V MATIČNIH ZADEVAH** pod mentorstvom doc. dr. Polone Kovač. Dovoljujem objavo diplomskega dela v pdf obliki na internetu v skladu s pravili Fakultete za upravo.

Silva BRATANIČ

Diplomsko delo je lektorirala Tatjana Rešič Rihar, univ. dipl. bib. in prof. slov. j., zaposlena na Srednji šoli za farmacijo, kozmetiko in zdravstvo v Ljubljani.