



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

T: 01 478 83 30

E: gp.mju@gov.si

www.mju.gov.si

Številka: 007-496/2024-194

Ljubljana, 26. 5. 2025

EVA 2024-3130-0043

GENERALNI SEKRETARIAT VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE

gp.gs@gov.si

ZADEVA: Predlog Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o splošnem upravnem postopku – nadomestitev prvotnega predloga zakona z novim predlogom

1. Predlog sklepov vlade:

Na podlagi 2. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G, 65/14, 55/17 in 163/22) je Vlada Republike Slovenije na ... seji ... pod točko ... sprejela naslednji

SKLEP

Vlada Republike Slovenije s predlogom Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o splošnem upravnem postopku nadomešča predlog Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o splošnem upravnem postopku, ki ga je sprejela na 153. redni seji 15. maja 2025, in ga pošlje v obravnavo Državnemu zboru Republike Slovenije.

Barbara Kolenko Helbl
GENERALNA SEKRETARKA

Sklep prejmejo:

- vsa ministrstva,
- Služba vlade Republike Slovenije za zakonodajo,
- Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije.

2. Predlog za obravnavo predloga zakona po nujnem ali skrajšanem postopku v državnem zboru z obrazložitvijo razlogov: /

3.a Osebe, odgovorne za strokovno pripravo in usklajenost gradiva:

mag. Franc Props, minister
Mojca Ramšak Pešec, državna sekretarka
Jure Trbič, državni sekretar
Eva Treven, generalna direktorica
mag. Matjaž Remic, vodja sektorja po pooblastilu in sekretar
Apolonia Štembal, sekretarka
Nina Žgavec, višja svetovalka

3.b Zunanji strokovnjaki, ki so sodelovali pri pripravi dela ali celotnega gradiva:

Pri pripravi gradiva niso sodelovali zunanji strokovnjaki.

4. Predstavniki vlade, ki bodo sodelovali pri delu državnega zbora:

mag. Franc Props, minister za javno upravo

Mojca Ramšak Pešec, državna sekretarka

Jure Trbič, državni sekretar

Eva Treven, generalna direktorica Direktorata za kakovost

mag. Matjaž Remic, vodja sektorja po pooblastilu in sekretar

5. Kratek povzetek gradiva:

Predlog Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o splošnem upravnem postopku ohranja uveljavljen koncept splošnega upravnega postopka, predlagane spremembe in dopolnitve bodo omogočile učinkovitejše vodenje upravnega postopka in zagotavljale spoštovanje mednarodnih in ustavnopravnih procesnih standardov: sprememba procesnih pravil za lažji elektronski dostop do organov, poenostavitev komunikacije z dopustitvijo uporabe »jezikovnih pomočnikov«, poenostavitve evidentiranja procesnih dejanj v zapisniku in uradnem zaznamku, opustitev obveznih ustnih obravnav, poenostavitev vročanja, vključno s skrajšanjem rokov za nastanek domneve vročitve, zapolnitev pravnih praznin za video identifikacijo, ki bo omogočila učinkovitejše izvajanje ustne obravnave prek videokonference, uvedba informativne odločbe, vzpostavitev možnosti izdaje odločbe in sklepa brez obrazložitve, kadar se zahtevku ugotovi, možnost dajanja pisnih izjav prič, poenostavitve pri izvajanju dokazov z izvedenci idr. Prav tako se zakon dopolnjuje z nekaterimi pravili, ki so se izkazala kot nujna pa jih zakon še ne ureja ali jih ureja pomanjkljivo, na primer postopanje s tajni podatki.

S predlogom Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o splošnem upravnem postopku se nadomešča predlog Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o splošnem upravnem postopku, ki ga je Vlada sprejela na 153. redni seji dne 15. maja 2025. Nadomestitev prvotnega predloga z novim se opravi na podlagi 118. člena Poslovnika državnega zbora, ker prvotni zakon spreminja Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev, katerega spremembe so že v zakonodajnem postopku, saj hkratna obravnava Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o splošnem upravnem postopku in zakona, ki spreminja zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev, ni mogoča.

6. Presoja posledic za:

a)	javnofinančna sredstva nad 40.000 EUR v tekočem in naslednjih treh letih	DA
b)	usklajenost slovenskega pravnega reda s pravnim redom Evropske unije	NE
c)	administrativne posledice	DA
č)	gospodarstvo, zlasti mala in srednja podjetja ter konkurenčnost podjetij	DA
d)	okolje, vključno s prostorskimi in varstvenimi vidiki	NE
e)	socialno področje	DA
f)	dokumente razvojnega načrtovanja: – nacionalne dokumente razvojnega načrtovanja – razvojne politike na ravni programov po strukturi razvojne klasifikacije programskega proračuna – razvojne dokumente Evropske unije in mednarodnih organizacij	NE

7.a Predstavitev ocene finančnih posledic nad 40.000 EUR:

Zaradi nadgraditve informacijskega sistema za sprejem vlog, vročanje in obveščanje, ki bo omogočil vročanje poslovnim subjektom v varne elektronske predale, vzpostavljene v prej omenjenem informacijskem sistemu, bodo v letih 2025 in 2026 nastali stroški v višini 133.800,00 EUR. Hkrati je utemeljeno pričakovanje, da bo uvedba obveznega elektronskega vročanja s strani organov poslovnim subjektom na letni ravni omogočila prihranek v višini 100.000,00 EUR.

Zaradi zagotavljanja zastopanja stranke v postopkih, kjer se obravnavajo tajni podatki, bodo na letni ravni nastali stroški v višini 10.000,00 EUR.

I. Ocena finančnih posledic, ki niso načrtovane v sprejetem proračunu

	Tekoče leto (t)	t + 1	t + 2	t + 3
Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (–) prihodkov državnega proračuna				
Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (–) prihodkov občinskih proračunov				
Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (–) odhodkov državnega proračuna				
Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (–) odhodkov občinskih proračunov				
Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (–) obveznosti za druga javnofinančna sredstva				

II. Finančne posledice za državni proračun**II.a Pravice porabe za izvedbo predlaganih rešitev so zagotovljene:**

Ime proračunskega uporabnika	Šifra in naziv ukrepa, projekta	Šifra in naziv proračunske postavke	Znesek za tekoče leto (t)	Znesek za t + 1
3150- Ministrstvo za digitalno preobrazbo	3130-22-0008 Razvoj novih dinamičnih e-storitev	230213 C2K7IG-Modernizacija digitalnega okolja javne uprave - NOO-MDP	10.000,00 EUR	30.000,00 EUR
3150- Ministrstvo za digitalno preobrazbo	3130-22-0008 Razvoj novih dinamičnih e-storitev	231658-Plačilo DDV za NOO	2.200,00 EUR	6.600,00 EUR

3150- Ministrstvo za digitalno preobrazbo	3130-20-0009 Zagotavljanje e-poslovanja	231400- Razvoj in vzdrževanje e-storitev	35.000,00 EUR	50.000,00 EUR
SKUPAJ			47.200,00 EUR	86.600,00 EUR
SKUPAJ				
II.b Manjkajoče pravice porabe bodo zagotovljene s prerazporeditvijo:				
Ime proračunskega uporabnika	Šifra in naziv ukrepa, projekta	Šifra in naziv proračunske postavke	Znesek za tekoče leto (t)	Znesek za t + 1
SKUPAJ				
II.c Načrtovana nadomestitev zmanjšanih prihodkov in povečanih odhodkov proračuna:				
Novi prihodki		Znesek za tekoče leto (t)	Znesek za t + 1	
SKUPAJ				
OBRAZLOŽITEV: I. Ocena finančnih posledic, ki niso načrtovane v sprejetem proračunu II. Finančne posledice za državni proračun II.a Pravice porabe za izvedbo predlaganih rešitev so zagotovljene: II.b Manjkajoče pravice porabe bodo zagotovljene s prerazporeditvijo: II.c Načrtovana nadomestitev zmanjšanih prihodkov in povečanih odhodkov proračuna:				
7.b Predstavitev ocene finančnih posledic pod 40.000 EUR: /				
8. Predstavitev sodelovanja z združenji občin:				
Vsebina predloženega gradiva (predpisa) vpliva na:			DA	
- pristojnosti občin, - delovanje občin, - financiranje občin.				
Gradivo (predpis) je bilo poslano v mnenje: DA – Skupnosti občin Slovenije SOS: – Združenju občin Slovenije ZOS: – Združenju mestnih občin Slovenije ZMOS:				
9. Predstavitev sodelovanja javnosti:				
Gradivo je bilo predhodno objavljeno na spletni strani predlagatelja:			DA	
(Če je odgovor DA, navedite: Datum objave: 8. 12. 2024				

V razpravo so bili vključeni: /

10. Pri pripravi gradiva so bile upoštevane zahteve iz Resolucije o normativni dejavnosti:

Gradivo je bilo poslano v usklajevanje:

DA

11. Gradivo je uvrščeno v delovni program vlade:

NE

**mag. Franc Props
MINISTER**

ZAKON
O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O SPLOŠNEM UPRAVNEM POSTOPKU

I. UVOD

1. OCENA STANJA IN RAZLOGI ZA SPREJEM PREDLOGA ZAKONA

Zakon o splošnem upravnem postopku (v nadaljnjem besedilu: ZUP) je bil sprejet 1999, veljati pa je začel 2. 4. 2000. Dopolnjen ali spremenjen je bil enajstkrat. Ne glede na spreminjanje zakon ohranja koncept splošnega upravnega postopka, ki temelji na jugoslovanskem in še prej na avstro-ogrskem zakonu.

Z ZUP se urejajo temeljna procesna razmerja med upravnimi in drugimi državnimi organi, organi samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil, kadar ti odločajo o pravicah, pravnih koristih in obveznostih fizičnih in pravnih oseb s področja upravnega prava. Smiselno se pravila ZUP uporabljajo tudi v drugih javnopravnih zadevah, ki niso urejene s posebnimi procesnimi pravili, in v javnopravnih zadevah, v katerih zakoni neposredno napotujejo na (smiselno) rabo ZUP. Samo v upravnih zadevah se na leto izda več kot deset milijonov odločb.

Načela in pravila ZUP neposredno izhajajo iz ustavnopravnih procesnih institucij. Zagotavljajo tako varstvo javnega interesa kot tudi varstvo zasebnega interesa tistih, o katerih pravicah, pravnih koristih in obveznostih se odloča. V tem smislu omogočajo organom, ki izvršujejo oblastno pristojnost, da ugotovijo dejansko stanje zadeve in na podlagi materialnega predpisa zavarujejo javno korist, bodisi s priznanjem ali zavrnitvijo pravice ali pravne koristi bodisi z naložitvijo obveznosti. Hkrati pravila upravnega postopka omogočajo procesno varstvo strank in drugih udeležencev upravnega postopka ter tako zagotavljajo ravnovesje med varstvom javnega in zasebnega interesa. Načela in pravila splošnega upravnega postopka z določanjem procesnih pristojnosti in pooblastil organom zagotavljajo temelje za spoštovanje človekovega dostojanstva (21. člen Ustave Republike Slovenije; v nadaljnjem besedilu: URS, v katerem so fizične in pravne osebe obravnavane kot subjekt upravnega procesnega razmerja). Z upoštevanjem pravil in načel splošnega upravnega postopka se zagotavlja tudi spoštovanje človekove pravice do enakega procesnega varstva (22. člen URS), ki varuje osnovna procesna jamstva, kot so pravica do sodelovanja, pravica do izjave, pravica do obveščanja, zastopanja, nepristranske obravnave, pravočasne obravnave ipd., kot temeljev in izhodišč poštenega postopka. Skozi ZUP se v upravnih zadevah urejajo tudi ustavna pravica do pravnega sredstva (25. člen URS), pravica do enakosti pred zakonom (14. člen URS), uporabe jezika v postopku (62. člen URS) ter druge pravice in načela pravne in socialne države (2. člen URS).

Pravila ZUP poleg ustavnopravnih jamstev udeležencev zagotavljajo tudi spoštovanje mednarodnopravnih procesnih standardov v razmerju med oblastnim organom in subjektom, ki se mora podrežati enostranskim oblastnim odločitvam. V tem smislu ZUP zagotavlja mednarodno primerljivo procesno varstvo.

Zagotavljanje procesnih standardov ni razlog za sprejemanje predmetnega zakona, gre predvsem za optimizacijo nekaterih procesnih pravil, ki bodo prispevala k hitrejšemu in učinkovitejšemu upravnemu odločanju. Način življenja v družbi terja hitro odzivanje. Zato je skrajšanje časa in poti do pravnomočne odločbe v interesu oblasti in tistega, čigar pravni položaj se ureja. Fizične in pravne osebe upravičeno pričakujejo, da bodo oblastni organi odločitev sprejeli hitro in brez nepotrebnega odlašanja. To je ne

nazadnje lahko konkurenčna prednost države v primerjavi z drugimi državami. Zato je potreben razmislek o ustreznosti zdaj veljavnih procesnih pravil. Pri tem je sicer odločilnega pomena vsakokratno zavedanje, da procesna pravila niso sama sebi namen, da kot taka podaljšujejo pot do izdaje nekega dovoljenja. Nasprotno, procesna pravila zagotavljajo krhko ravnovesje med varstvom javnega in zasebnega interesa, prekoračitev temeljnih izhodišč v korist hitrosti oziroma na škodo pravic pa lahko vodi v neustavni položaj.

Hkrati je pri obravnavanju pravil (splošnega) upravnega postopka treba upoštevati, da pravila določajo pot organa in strank od začetka postopka do izdaje (dokončne) odločbe, zato je za celovit pogled na upravnoopravno odločanje treba imeti pred očmi tudi materialne predpise, ki vzpostavljajo in vsebinsko napolnjujejo pravice, pravne koristi in obveznosti. Materialni predpisi neposredno usmerjajo upravni postopek z vidika ugotavljanja in razjasnjevanja dejanskega stanja, kar je pogosto očitek za (pre)dolge upravne postopke.

V zakonu se možnost poenostavitve ali pohitritve upravnih postopkov prepozna v številnih procesnih situacijah, ki jih navajamo v nadaljevanju. Spoznanja temeljijo na poznavanju upravne in sodne prakse pa tudi sodelovanju upravnih organov z univerzo (npr. Ministrstva za javno upravo s Fakulteto za upravo Univerze v Ljubljani v okviru projekta Upravna svetovalnica).

Podpisovanje vlog v elektronski obliki s kvalificiranim elektronskim podpisom, ki sicer po Uredbi št. 910/2014 Evropskega parlamenta in sveta o elektronski identifikaciji in storitvah zaupanja za elektronske transakcije na notranjem trgu in o razveljavitvi Direktive 1999/93/ES velja za enakovrednega lastnoročnemu podpisu, je lahko ovira za elektronsko poslovanje za tiste, ki tovrstnega elektronskega podpisa nimajo, imajo pa v praksi pogostejši napredni elektronski podpis, ki v zadostni meri zagotavlja varnost elektronskega oziroma pravnega prometa, zato je uveljavljeni standard, ki je v veljavi od leta 2005, smiselno spustiti na nižjo, vendar z vidika namena še ustrezno raven. Uvajanje elektronskega poslovanja in izogibanje dokumentom v fizični obliki bosta uspešnejša, če je na zakonski ravni omogočeno, da se elektronskih vlogah, ki se vložijo pri organu, ko uradna oseba izpolni obrazec vloge, opusti obveznost elektronskega podpisa. Poleg tega podpis vloge v elektronski obliki ni nujno potreben, če se je naslovnik s sredstvom elektronske identifikacije (srednje ravni zanesljivosti) identificiral že za uporabo informacijskega sistema ali če je identifikacija potrjena v okviru centralne storitve za spletno prijavo in elektronski podpis (vzpostavljena z Zakonom o elektronski identifikaciji in storitvah zaupanja), saj identifikacija vložnika prek takšnega informacijskega sistema nedvomno odkazuje na njegovo resnično voljo.

Vlaganje vloge pri nepristojnem organu v zakonitem roku po veljavnem zakonu je razlog za vrnitev v prejšnje stanje, ki terja aktivnost na strani stranke in organa, da presodi utemeljenost vrnitve v prejšnje stanje. Možnost, da organ obravnava vlogo, ki je bila zaradi nevednosti ali očitne pomote pravočasno vložena pri nepristojnem organu, na podlagi navedbe stranke omogoča, da se postopek nadaljuje brez formalnega odločanja o vrnitvi v prejšnje stanje.

V skladu z veljavnim zakonom se pravočasnost vloge, oddane na pošti, presoja glede na način oddaje, ali je oddana kot priporočena ali kot nepriporočena poštna pošiljka. Razlikovanje pravočasnosti glede na vrsto pošiljke, kadar na podlagi označitve izvajalca poštne storitve ni dvoma, kdaj je bila pošiljka oddana, je sporno, zato se predlaga, da se pravočasnost presoja glede na omenjeno označitev dneva oddaje. S tem se vložniku omogoča, da je pravočasna tudi poštna pošiljka, ki ni oddana priporočeno, tako kot tista, ki je oddana istočasno, a priporočeno. S tem se presoji vložnika prepušča odločitev, ali bo pošiljko oddal priporočeno in zanjo plačal višjo ceno ter s tem razpolagal z dokazom o oddaji ali se bo zanesel, da bo izvajalec poštne storitve jasno označil datum oddaje. Možnost vložitve vloge po pošti kot priporočene in nepriporočene (»navadne«) pošiljke sicer omogoča tudi veljavni zakon, vendar pa glede na način oddaje vzpostavlja drugačno ureditev pravočasnosti.

Pisanje zapisnika je v veljavnem zakonu predvideno na ustni obravnavi, o izjavah strank in drugih oseb ter drugih pomembnejših dejanjih v postopku. Vsakokratno pisanje zapisnika o izjavah strank in drugih oseb ni potrebno, zato zakon določi, da se na zapisnik zapišejo le pomembnejše izjave, preostale se evidentirajo z uradnim zaznamkom (če seveda niso dane na obravnavi, kjer se že sicer piše zapisnik). Zakon ne omogoča, da lahko izjavo na zapisnik narekujejo tudi stranke ali drugi udeleženci, ker je lahko ovira pri evidentiranju izjav o zahtevnih vprašanjih, o katerih uradna oseba nima strokovnega znanja, zato je smiselno omogočiti, da uradna oseba posameznemu udeležencu lahko dovoli, da sam narekuje izjavo. To seveda ne pomeni, da se zapiše kakršna koli izjava. Nastajanje zapisnika in njegova vsebina je tudi v tem primeru izključna odgovornost uradne osebe, ki mora skrbeti, da je izjava povezana s predmetom postopka. Podpisovanje zapisnika s strani vseh udeležencev, ki so sodelovali pri nastanku oziroma dali izjavo na zapisnik, ni potrebno za zagotavljanje lastnosti javne listine, zato se spreminjajo pravila, ki velevali podpisovanje vseh udeležencev postopka, saj zadostuje, da zapisnik podpiše uradna oseba, ki je vodila procesno dejanje. Veljavni zakon omogoča zvočno snemanje zapisnika z naknadnim prepisom, kar se je največkrat uporabljalo, ko pisanje zapisnika objektivno ni bilo mogoče (na primer, ker se je opravljal ogled na terenu). S predlagano spremembo se zaradi večje učinkovitosti postopka, torej ne zgolj zaradi nezmožnosti pisanja zapisnika, postopek oziroma ustna obravnava zvočno ali zvočno-slikovno snema. Namen snemanja je pohitriti izvedbo ustne obravnave v kompleksnih upravnih zadevah, kjer se opravlja več procesnih dejanj, kjer bi sprotno pisanje lahko bistveno vplivalo na trajanje postopka in s tem na zadržanost udeležencev ter uradnih oseb.

Ustna obravnava se izvaja za razjasnitev dejanskega stanja posamezne upravne zadeve. Narok razpiše uradna oseba, če presodi, da je ustna obravnava potrebna, mora pa ga razpisati, če so v postopku udeležene stranke z nasprotnimi interesi, če je treba zaslišati pričo ali izvedenca ali če se opravi ogled. Opustitev izvedbe ustne obravnave, kadar je ta obvezna, se pogosto razume kot bistvena kršitev pravil postopka *per se*, pri čemer se ne presoja, ali je lahko vplivala na dejansko stanje. Takšne odločitve so lahko razlog, da postopek do pravnomočnosti traja dlje časa, kot je treba. Ustna obravnava se že po veljavnem zakonu lahko opravi v določenem prostoru, največkrat pri organu, ali po videokonferenci. Vendar zakon ni uredil vseh položajev, zlasti glede ugotavljanja identitete sodelujočih na videokonferenci in podpisovanja zapisnika, zato se videokonference ne izvajajo, čeprav bi tehnične možnosti na strani organov in strank omogočale cenejše, hitrejše in učinkovitejše obravnavanje.

Ugotavljanje dejanskega stanja upravne zadeve z izvajanjem dokazov je v nekaterih primerih določeno s procesnimi pravili, ki dokazovanje lahko otežijo in s tem podaljšajo postopek odločanja. Dokazovanje s pričami se izvaja na naroku za ustno obravnavo, druge možnosti niso predvidene, čeprav bi možnost dajanja ali vlaganja pisnih izjav prič lahko pospešila postopek. Smiselno enako velja za zaslišanje izvedenca. Izvedba ustne obravnave je po veljavnem zakonu obvezna, čeprav ekspertiza v pisni obliki ni sporna niti za organ niti za stranke.

Eno izmed temeljnih procesnih jamstev, ki zagotavljajo obravnavo stranke kot subjekta postopka, je pravica do izjave oziroma zaslišanje stranke, kadar odločitev negativno posega v njen pravni položaj. Pravica se lahko zagotavlja pisno ali ustno na obravnavi. Terja aktivnost organa in čas za izvedbo, zaradi česar je neredko neuresničena, posledično pa je izdana odločba obremenjena z absolutno bistveno kršitvijo pravil postopka. Pravice do izjave stranke, kadar je njeno zagotavljanje potrebno, ni mogoče opustiti ali omejiti, dopustno pa je določiti način uresničevanja, ki vanjo ne bo posegal. Takšna možnost je izdaja informativne odločbe, s katero se zlasti upošteva možnost obrambe stranke, če ta presodi, da stališča organa niso pravilna in zakonita. Ugovor stranke mora organ presoditi v smislu vplivanja na odločitev in se do njega opredeliti. Nasprotno, če stranka ne izpodbija ugotovitev in stališč organa, ki izhajajo iz takšne informativne odločbe, ta postane dokončna odločba. Informativna odločba je že uvedena v nekaterih materialnih zakonih s področja davkov, sociale in kmetijstva, zdaj se njena izdaja omogoči tudi po splošnem zakonu.

Pravila poštenega postopka terjajo izdajo odločbe z obrazložitvijo, na temelju katere lahko stranka uveljavlja pravico do pravnega sredstva ali sodnega varstva. Po ZUP organ izdaja odločbo s polno

obrazložitev v večini primerov, izjeme se dopuščajo v enostavnih postopkih, v katerih je udeležena samo ena stranka ali več njih, če ne ugovarjajo zahtevku, hkrati pa je zahtevku ugodeno. Takrat organ lahko izda odločbo s skrajšano obrazložitvijo. Prav tako lahko izjemoma izda odločbo brez obrazložitve v zadevah manjšega pomena, če je zahtevku stranke ugodeno. Takšno izhodišče pomeni, da organi precej časa porabijo za obrazložitev odločitve, čeprav ta ni nujno potrebna, ker se po naravi stvari predvideva, da stranka ni zainteresirana za uporabo pravnega sredstva ali sodnega varstva, ker je z zahtevo uspela. Zato je nujen razmislek o spremembi pravil o pisanju obrazložitve, toliko bolj, ker ta ni obvezna v nekaterih sodnih zadevah ter ni predvidena niti v odločbah o prekrških niti v upravnih zadevah, ki so v avtonomiji univerze, hkrati pa se z vložitvijo zahteve za izdajo odločbe z obrazložitvijo ustrezno varujeta ustavna pravica in interes stranke do pravnega sredstva in sodnega varstva.

Zakon določa, da mora organ odločiti o zahtevku stranke oziroma zaključiti postopek, začet po uradni dolžnosti, v dveh mesecih od vložitve popolnega zahtevka oziroma začetka postopka po uradni dolžnosti (če so izpolnjeni pogoji za vodenje skrajšanega ugotovitvenega postopka, v enem mesecu). V zadevah, v katerih se odloča o pravici ali pravni koristi stranke, se začetek teka roka veže na formalno popolnost zahtevka. Zaradi pogosto nejasnih področnih zakonov je težko ugotoviti, kdaj je posamezni zahtevek popoln, zato pravilo o časovnem okviru za izdajo odločbe pogosto razumejo drugače uradne osebe istega organa ali uradne osebe istovrstnih organov ter tudi stranke. Takšen položaj odstopa od ustavnopravnih izhodišč o jasnosti in določnosti pravne norme, hkrati pa ne zagotavlja pravnega varstva stranke, ki je varovana s pravilom o roku za izdajo odločbe. Zato je nujno, da se pravilo spremeni tako, da ga bodo na enoznačen način razumeli organi in stranke, saj je od tega odvisno tudi uveljavljanje pravnega sredstva zaradi molka, ki omogoča pravno zaščito v primeru pasivnosti organa. Enako kot za prvostopenjsko odločanje sicer velja tudi za drugostopenjsko.

Ustavitev postopka je vezana na izdajo sklepa. V položajih, ko do okoliščin, ki so razlog za ustavitev (umik zahtevka, presoja o zaključku postopka po uradni dolžnosti), na ustni obravnavi ni smiselno izdajati posebnega sklepa, ampak se odločitev o ustavitvi postopka lahko zaznamuje na zapisnik, zato izdaja sklepa kot samostojnega akta ni potrebna.

Z zadnjo spremembo ZUP (ki je bila del Zakona o debirokratizaciji) se je poenostavilo vročanje zlasti po elektronski poti, saj je bilo omogočeno, da se vročitev ne opravlja le v varni elektronski predal, ki izpolnjuje predpisane tehnične in varnostne standarde, ampak tudi v navadne predale (s SMS potrditvijo ali brez potrditve).¹ Kadar stranke soglašajo z elektronskim vročanjem, organi največkrat vročajo po elektronski poti, pri čemer težav na strani organov ali naslovnikov zaradi pravne ureditve v ZUP ni bilo zaslediti. Ureditev je potrebna manjših sprememb (npr. glede štetja rokov za fikcijo vročitve), ki pa na uveljavljeni koncept ne vplivajo.

Poslovni subjekti (državni organi, organi samoupravnih lokalnih skupnosti, pravne osebe, samostojni podjetniki posamezniki in posamezniki, ki opravljajo samostojno dejavnost) so pri elektronskem vročanju izenačeni s fizičnimi osebami, kar pomeni, da je potrebno njihovo dejansko ali fiktivno soglasje. Zaradi drugačnega položaja pravnih in fizičnih oseb je soglasje pravnih subjektov ovira za elektronsko vročanje. Ob dejstvu, da poslovni subjekti v nekaterih posebnih upravnih postopkih oziroma upravnih zadevah (npr. pri izpolnjevanju davčnih obveznosti) z državo morajo poslovati elektronsko ter da si njihovega običajnega poslovanja in delovanja danes ni mogoče predstavljati drugače kot v elektronski obliki, je razumno pričakovanje, da bi upravni organi v vseh upravnih zadevah z njimi lahko poslovali izključno elektronsko. Zavezo elektronskega poslovanja mora določiti zakon, kar predlagana sprememba ZUP tudi stori, in to tako, da določi, da se poslovnim subjektom lahko vroča na elektronski naslov varnega elektronskega predala, ki je evidentiran v Poslovnem registru Slovenije (v njem bo evidentiran elektronski naslov, ki ga poslovni subjekt uporablja oziroma želi uporabljati pri komunikaciji z organi, ki

¹ Zaradi postopne nadgradnje informacijskega sistema za vročanje je bilo v varne elektronske predale vročeno približno 46.000 dokumentov (od decembra 2020 dalje), v navadne elektronske predale s SMS potrditvijo približno 155.000 dokumentov, v navadne elektronske predale brez potrditve pa približno 126.000 dokumentov (od 4. 8. 2023 dalje).

odločajo v upravnih zadevah, sicer pa elektronski naslov, ki ga bo država vsem poslovnim subjektom zagotavljala v centralnem informacijskem sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje), ali v elektronski naslov, ki ga med postopkom sporočijo organu, ki odloča v zadevi.

Veljavni zakon ne omogoča neposrednega vročanja v poštni predal naslovnika, ampak nalaga vročevalcu, da na naslovu stanovanja, delovnega mesta ali sedeža poskuša opraviti vročitev. Zakon s tem sledi cilji hitrejšje vročitve, ki je dosežen z vročitvijo dokumenta v roke. Vročitev v poštni predal je namreč dopustna šele, če vročevalec na naslovu ne najde naslovnika. Zaradi sprememb v načinu tako imenovanega osebne vročanja (glej v nadaljevanju) je takšna ureditev nesmotrna. Osebno vročanje temelji na navedeni obveznosti vročevalca, da opravi vročitev na naslovu, ki ga določi organ. Če naslovnika ne najde, mu pusti sporočilo o obveznosti prevzema in nastanku fikcije vročitve, če naslovnik dokumenta v petnajstih dneh ne prevzame (vročitev velja za vročeno z dnem izteka navedenega roka). Izkušnje kažejo, da večina naslovnikov, ki jim ni mogoče opraviti osebne vročitve, počaka, da se pošiljka dostavi in vloži v hišni predalčnik (k temu pripomore tudi (ne)dostopnost poštnih okenc zaradi omejenega delovnega časa). Čakanje na iztek petnajstdnevnega roka zato lahko občutno vpliva na trajanje postopka, ki lahko le zaradi vročanja preseže zakonsko omejitve dolžine dveh mesecev.

ZUP trenutno ne določa, da bi se odločbe, sklepi in drugi dokumenti, od vročitve katerih začne teči rok, lahko vročali drugače kot s tako imenovanim osebnim vročanjem, ki predpostavlja možnost osebne prevzema in nastanek fikcije vročitve po določenem roku. Takšno vročanje zahteva posebno ovojnico, ki se vroča kot priporočena poštna pošiljka. Takšen način vročitve sicer zagotavlja možnost spremljanja vročitve, pri čemer vročilnica služi kot dokaz vročitve, puščeno obvestilo o neuspehi vročitvi pa je podlaga za nastanek fikcije vročitve. Takšno poslovanje pa ni vedno potrebno (na primer pri vročanju odločb in sklepov, s katerimi se zahtevku ugotovi), zato je treba omogočiti, da se vročitev dokumentov, ki so sicer vezani na rok, opravi na bolj ekonomičen način, to je z dostavo v hišni predalčnik in vzpostavitev domneve vročitve. Merila uradnim osebam, ki omogočajo različne načine vročitve, zakon že ureja v 83. členu. Pokazala so se kot ustrezna pri odločanju o izbiri obstoječega načina vročitve po elektronski ali fizični poti. Vročanje z dostavo v hišni predalčnik brez potrditve prevzema v upravnih zadevah ni novost, saj se na tak ali podoben način več let uspešno opravlja vročanje v socialnih zadevah, davčnih zadevah, kmetijskih zadevah. Način vročitve ne vpliva na obveznost organa, ki vroča, da dokazuje, da je bila vročitev opravljena, to velja tako pri kvalificiranih kot poenostavljenih načinih, pri čemer je pri prvih dokumentirano več korakov kot pri drugih, toda v primeru izkazanega dvoma o vročitvi oziroma možnosti (dejanske) seznanitve vročitev v nobenem primeru ne more veljati kot opravljena.

Odpoved pravici do pritožbe omogoča stranki, da pred iztekom pritožbenega roka doseže dokončnost in pravomočnost odločbe oziroma sklepa, s katerim se postopek zaključi. Kadar so postopki enostopenjski, mora stranka čakati na nastanek pravomočnosti oziroma na iztek roka za vložitev tožbe (30 dni). Enako, kadar je vložena pritožba. Z možnostjo odpovedi pravici do sodnega varstva lahko pravomočnost doseže prej. Nelogično je, da bi pravica stranke, ki je ne želi, negativno vplivala na njen pravni položaj, zato ji je treba dopustiti možnost, da se možnosti sodnega varstva odpove.

V zvezi s pravico do pregledovanja tajnih podatkov zakon določa, da imajo stranke pravico pregledati dokumente o upravnih zadevah, ki so označeni s stopnjo tajnosti po zakonu, ki ureja tajne podatke (pravica se ne razteza na prepisovanje in kopiranje). Široko zagotavljanje pravice do pregledovanja v svojstvu poštenega postopka se je pokazalo kot lahko škodljivo glede zaščite tajnih podatkov oziroma nacionalne varnosti, zato je pravila o pregledovanju treba dopolniti. Hkrati je treba zakon dopolniti s pravili, ki urejajo poslovanje z dokumenti s tajnimi podatki v dokaznem postopku z izvedencem, pri izdaji odločbe in vročanju, česar zdaj veljavni zakon sploh ne ureja.

ZUP ureja tudi osnovna vprašanja o izdaji potrdil, čeprav pri tem ne gre za odločanje o pravici ali pravni koristi v upravnih zadevah. Izdaja potrdila kot materialno dejanje uprave pomeni način izvrševanja oblasti, zato je v personalnem smislu vezana na enaka izhodišča kot izdaja upravnega akta. Povedano drugače, to pomeni, da mora potrdilo izdati uradna oseba. V času elektronskega poslovanja uprave z uporabniki

storitev je izdaja posamičnega potrdila po uradni osebi lahko nepotrebna in obremenjujoča,² toliko bolj, ker sistemi za vodenje evidenc omogočajo njihovo samodejno izpisovanje in potrjevanje. Zato je pri elektronskem poslovanju treba omogočiti samodejno izdajo potrdil prek informacijskega sistema, kot je to sicer omogočeno celo pri izdaji odločb.

2. CILJI, NAČELA IN POGLAVITNE REŠITVE PREDLOGA ZAKONA

2.1 Cilji

Z zakonom se uresničujejo naslednji cilji:

- skrajšanje časa od vložitve vloge do dokončnosti upravnega akta oziroma zaključka upravnega postopka;
- lažja dostopnost organov za stranke pri fizičnem in elektronskem poslovanju;
- višja raven procesne avtonomije in procesnih možnosti organa pri ugotavljanju in razčiščevanju dejanskega stanja;
- odprava pravnih praznin za širšo uporabo sredstev za avdio in videokomunikacijo v ugotovitvenem in dokaznem postopku;
- krepitev načela kontradiktornosti pri zagotavljanju pravice do izjave;
- ustavnopravno skladna ureditev poslovanja s tajnimi podatki;
- poenostavitev poslovanja organov pri pisanju odločb pri utemeljevanju odločitev, s katerimi se zahtevi ugotovi;
- učinkovitejše vročanje fizičnim osebam in poslovnim subjektom;
- jasnejše urejanje pravice stranke do izdaje odločbe v zakonitem roku in pravice do pritožbe zaradi molka;
- vezanost uporabe pravnih sredstev na pravni položaj in pravni interes vložnika;
- zmanjšanje stroškov postopka za organe in stranke;
- poenostavitev izdaje potrdil iz uradnih evidenc v elektronski obliki;
- terminološka usklajitev zakona z drugimi predpisi.

2.2 Načela

Predlagane spremembe in dopolnitev zakona urejajo izvajanje naslednjih načel upravnega postopka: zaslišanje stranke oziroma pravica do izjave, varstvo pravic stranke in javnih koristi, materialna resnica, pravica do pritožbe in ekonomičnost.

2.3 Poglavitne rešitve

a) Predstavitev predlaganih rešitev

- Komunikacija oziroma sporazumevanje organa in stranke

Z zakonom se poenostavlja komunikacija stranke z organom, ki vodi upravni postopek, s tem pa tudi dolžno postopanje organa, kar pozitivno vpliva na možnosti za skrajšanje časa za izvedbo postopka ter zmanjšanje stroškov na strani stranke in organa. Ob tem sprememba pravil o komunikaciji zagotavlja poštenost postopka in varstvo javnega interesa, ki se varuje v upravni zadevi. Veljavni zakon določa, da morajo biti vloge v elektronski obliki podpisane z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom. Predlog zakona pri tem upošteva spremembe pravnega reda in terminologijo v zvezi z elektronskimi podpisi tako, da se uskladi z Uredbo (EU) št. 910/2014 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. julija 2014 o elektronski identifikaciji in storitvah zaupanja za elektronske transakcije na notranjem trgu in o razveljavitvi Direktive 1999/93/ES ter z Zakonom o elektronski identifikaciji in

² Zgolj upravne enote v koledarskem letu izdajo približno 500.000 potrdil iz uradne evidence.

storitvah zaupanja. Z lažjo in širšo dostopnostjo organov za stranke se s spremembo normativnih pogojev za elektronsko podpisovanje vlog omogoča, da se vloge lahko podpišejo tudi z naprednim elektronskim podpisom, ne le s kvalificiranim elektronskim podpisom. Z naprednim elektronskim podpisom razpolaga večji krog možnih vložnikov kot s kvalificiranim elektronskim podpisom. Uporaba slednjega je zahtevnejša in tudi zaradi tega lahko vpliva na manjši obseg elektronskega poslovanja. Nižja raven elektronskega podpisa sicer zagotavlja zadostno pravno varnost vložnikov, kar se ne nazadnje kaže že pri vsakodnevnem poslovanju, kjer je precej vlog, verjetno zaradi nevednosti vložnikov, že podpisanih z naprednim elektronskim podpisom, pri čemer pa v postopkih zaradi tega ne prihaja do dvoma o verodostojnosti vlog.

Novost pri ugotavljanju identitete vložnika se nanaša tudi na spremembo pravil, ko je vloga vložena v informacijski sistem za sprejem vlog, vročanje in obveščanje ali v drug informacijski sistem organa. Vložnik se bo lahko identificiral tudi prek centralne storitve za spletno prijavo in elektronski podpis, ki je vzpostavljena po Zakonu o elektronski identifikaciji in storitvah zaupanja. Zato ne bo potreboval niti naprednega niti kvalificiranega elektronskega podpisa za vložitev vloge. Takšna identifikacija zadostuje za ugotovitev prave in resnične volje vložnika. S tem se omogoči elektronsko poslovanje tudi osebam, ki nimajo sredstev elektronske identifikacije in sredstev za elektronsko podpisovanje ali jih ne znajo ali zmorejo uporabljati. V primeru dvoma o identiteti vložnika in njegovi volji že veljavna pravila zakona določajo dolžno postopanje za preveritev pristnosti vlog.

Poenostavitev oziroma sprememba poslovanja se nanaša tudi na položaje, ko se ustne vloge vlagajo pri organih, bodisi da jih organ sprejme ustno na zapisnik bodisi z izpolnitvijo obrazca na zahtevo stranke. Obe možnosti vlaganja vlog zakon že ureja. Podpisovanje obrazcev vlog, ki jih po navedbah stranke izpolni uradna oseba, po predlogu ne bo več obvezno, saj podpis v primerih, ko istovetnost in volja vložnika nista sporni, ker se ta izjavi in identificira pred uradno osebo z uradnim dokumentom, lahko pomeni nepotrební formalizem.

V zvezi s pravočasnostjo vlog se spreminjajo in poenostavljajo pravila, če je vloga pravočasno vložena pri nepristojnem organu. Namesto obveznega vlaganja zahteve za vrnitev v prejšnje stanje, ki ga določa veljavni zakon, in s tem povezanega (formalnega) odločanja organa se predlaga, da se očitna pomota kot razlog za vložitev vloge pri nepristojnem organu obravnava že pri sami presoji pravočasnosti vloge, brez vlaganja zahtevka za vrnitev v prejšnje stanje, kot sicer enak procesni položaj ureja tudi Zakon o pravdnem postopku. S tem bo omogočeno, da se kot pravočasna obravnava vsaka vloga, ki je ob zakonskih pogojih vložena pri nepristojnem organu, ne glede na to, ali se pravočasnost veže na formalni ali materialni rok, kar pri institutu vrnitve v prejšnje stanje ni bil primer.

Predlagani zakon spreminja uveljavljeno domnevo (pravočasne) vložitev vloge, če je poslana po pošti, ki je bila v upravni praksi že presežena. Veljavni zakon temelji na pravni domnevi, da je vloga vložena, ko je oddana na pošto, vendar to pogojuje z oddajo vloge v obliki priporočene poštne pošiljke. Oddaja priporočene poštne pošiljke vložniku vloge zagotavlja dokaz o oddaji, če je njegov pravni položaj odvisen od časa vložitev vloge. Zato je izključni interes za morebitno dokazovanje, kdaj je bila pošiljka oddana na pošti, na strani vložnika. Z vidika zakonitosti dela organa, kot je obravnava vloge, vezane na rok, ni bistveno, ali je vloga poslana priporočeno, ampak to, kdaj je bila oddana na pošto. Če je datum oddaje poštne pošiljke s strani izvajalca poštne storitve razviden s pošiljke, pri obravnavi ni razloga za razlikovanje med priporočeno in nepriporočeno (»navadno«) pošno pošiljko, pri čemer je prva kot taka označena s posebno oznako. Zato je z vidika enake obravnave ustreznejše in ustavnopravno skladno, da se enako obravnavajo vse pošiljke, ki so bile isti dan oddane na pošti. Zakonitost postopanja organa je v enaki meri zagotovljena, če je datum oddaje razviden iz priporočene ali nepriporočene poštne pošiljke. Zato z vidika varstva javnega interesa razlikovanje poštne pošiljke, v odvisnosti od potrditve izvajalca poštne storitve, da je pošiljko prevzel in posledično od višine plačila za izvedeno pošto storitev, ne more biti odločilno. Na kakšen način bo vložnik poslal vlogo po pošti, naj presodi sam, predvsem pa, ali zaradi varstva svojega pravnega položaja potrebuje potrdilo o oddaji pošiljke. Če datum

oddaje pošiljke ne bi bil razviden, pri navadni pošiljki tvega, da bo organ štel, da je bila vloga vložena na dan, ko jo je prejel, s tem pa tudi, da je bila vložena prepozno.

Kadar v postopku sodelujejo osebe, ki ne govorijo uradnega jezika, zakon omogoča, da se taki osebi lahko dovoli, da ji pri komunikaciji z uradno osebo, namesto tolmača, pomaga oseba, ki ji zaupa in ki govori uradni jezik. Gre za primere, ko oseba na uradno dejanje pripelje drugo osebo, kot »jezikovnega pomočnika«, uradna oseba pa presodi, da glede na naravo zadeve ali procesnega dejanja ter znanje uradnega jezika, to omogoča izvedbo dejanja oziroma ugotovitev materialne resnice. Organ v takih primerih ni odgovoren za pravilnost tolmačenja oziroma pravilnost izjav osebe, ki pomaga pri komunikaciji. Odgovornost je na strani osebe, ki je za pomoč »jezikovnega pomočnika« zaprosila organ. Ne glede na navedeno, se pričakuje, da bo ta oseba natančno in točno sporočila, kar bo povedala oseba, ki ji pomaga. Uradna oseba jo bo v skladu z zakonom na to opozorila.

Ustna komunikacija med stranko in organom se praviloma evidentira v zapisniku. Pri obveznosti pisanja zapisnika se spreminjajo pravila, ki določajo pisanje zapisnika o vseh izjavah strank in drugih udeležencev tako, da se obveznost tovrstnega evidentiranja ohranja le za pomembne izjave, ki vplivajo na odločitve v zadevi, druge izjave se evidentirajo v obliki uradnega zaznamka. Pisanje le-tega se omeji na dejanja, ki so povezana z ugotovitvenim in dokaznim postopkom v posamezni zadevi, kar je zakon do zdaj presegal z zapovedjo pisanja uradnih zaznamkov o navodilih, usmeritvah, povezanih z notranjim delom organa. Obveznosti pisanja zapisnika se poenostavljajo pri načinu pisanja, opušča se dolžnost, da se izjave v zapisnik pišejo dobesečno, kot so izrečene, kar je bilo v praksi mogoče doseči zgolj z narekovanjem vsebine, kar pa je v nasprotju s temeljnim izhodiščem o tem, kdo piše zapisnik in da se ta omejuje na natančen in kratek potek ter vsebino opravljenih dejanj kot tudi izjav udeležencev. Sprememba pravil o pisanju zapisnika na normativni ravni omogoča, da uradna oseba lahko dovoli, da udeleženec postopka sam narekuje izjavo v zapisnik; ta možnost bo lahko uporabljena zlasti v kompleksnih in zahtevnih upravnih zadevah, kjer uradna oseba morda ne bi ustrezno povzela vsebine izjave zaradi pomanjkanja strokovnega znanja. Poštenost postopka predpostavlja, da je vsebina zapisnika znana udeležencem, zato se način nastajanja z glasnim narekovanjem vsebine ne spreminja glede na sedanjo ureditev, nasprotno pa se spremeni obveznost uradnih oseb, da ob zaključku postopka vsakokrat preberejo zapisnik. V skladu s spremenjenim pravilom bo uradna oseba udeležencem primarno omogočila, da sami preberejo zapisnik ali izrecno zahtevajo, da ga prebere uradna oseba. Udeleženci bodo s tem seznanjeni, dejstvo, da jih je uradna oseba seznanila, ter njihov odziv, vključno z morebitnim ugovorom glede vsebine, pa bosta evidentirana v zapisniku. Pomembna sprememba v zvezi z obličnostjo pisanja zapisnika se nanaša na podpisovanje. Po vzoru zakona, ki ureja pravdni postopek, in nekaterih tujih zakonov, ki urejajo upravni postopek, se uvaja podpisovanje zapisnika le s strani uradne osebe. Sprememba temelji na zavedanju, da podpis strank in drugih udeležencev že sedaj *per se* ni potreben, da zapisnik velja kot javna listina oziroma dokaz o poteku postopka in o vsebini danih izjav. V skladu z veljavno ureditvijo se podpis zapisnika lahko odkloni ali se zapusti obravnavati pred sklenitvijo, kar ne vpliva na verodostojnost in značaj javne listine. Zapisnik je namreč treba razumeti kot dejanje organa, ne strank, ob tem pa upoštevati, da način njegovega overjanja v ničemer ne vpliva na pravico do ugovora na vsebino zapisnika, s tem pa tudi na njegovo veljavnost kot javne listine in dokaza o poteku postopka in o vsebini danih izjav (pravilo, da zapisnik ne postane javna listina v delu, na katerega se nanaša ugovor, se ne spreminja!). S tem bo omogočeno in poenostavljeno pisanje zapisnika tudi pri izvedbi ustnih obravnav, kadar se izvajajo po videokonferenci.

Pisanje zapisnika oziroma njegovega pisnega odpravka, vključno z njegovim overjanjem, se opušča, ko se zapisnik narekuje v elektronski nosilec zvoka. Takšen zapisnik namreč nastane ob upoštevanju vseh uveljavljenih pravil o vsebini zapisnika, vključno s pravicami udeležencev, da se na zapisnik izjavijo, ali se z vsebino strinjajo, oziroma predložijo morebitne ugovore. Takrat zvočni zapis zapisnika zadostuje kot dokaz o poteku postopka in vsebini danih izjav, zato ni treba, da organ oziroma uradna oseba izdela še pisni odpravek ter ga pošilja v potrjevanje udeležencem procesnega dejanja. Zvočni posnetek zapisnika bo sestavni del upravne zadeve in se bo hranil v evidenci dokumentarnega gradiva v rokih, ki so sicer določeni za hrambo.

Novost v predlaganem zakonu je zvočno ali zvočno-slikovno snemanje naroka za ustno obravnavo. Zakon trenutno omogoča le zvočno snemanje zapisnika, ko pisanje zapisnika zaradi posebnih okoliščin ni mogoče, na primer, ker se procesno dejanje opravlja zunaj uradnih prostorov oziroma na terenu. Snemanje naroka za ustno obravnavo se izvedbe zaradi večje učinkovitosti dela na obravnavi, ko denimo na obravnavi sodeluje več udeležencev (strank, stranskih udeležencev, prič, izvedencev), pri čemer bi pisanje zapisnika znatno otežilo in podaljšalo obravnavanje. Enako velja, če se ustna obravnava izvaja po videokonferenci. Posnetek ustne obravnave v delu, ki se nanaša na obravnavanje vsebine (ugotovitve, izjave udeležencev), nadomesti pisanje zapisnika. To namreč ne pomeni, da o ustni obravnavi, ki se snema, obstoji le posnetek, saj organ tudi v primeru snemanja vodi zapisnik, a se vanj evidentirajo le osnovni podatki o naroku, udeležencih, snemanju in hrambi zapisnika. Posnetek je priloga zapisniku in se hrani enako kot zapisnik. O snemanju odloči organ, ob tem se sicer lahko odloči za snemanje celotne obravnave ali njenega dela. Snemanje ni dovoljeno, če se obravnavajo tajni podatki, posebne vrste podatkov po predpisih, ki urejajo varstvo osebnih podatkov, in v drugih primerih, ko uradna oseba presodi, da snemanje ni primerno zaradi varstva strank ali drugih udeležencev. Stranke in druge udeležence je o začetku in koncu snemanja treba obvestiti. Zaradi specifičnosti zvočnih in zvočno-slikovnih posnetkov ustne obravnave v zvezi z zasebnostjo udeležencev se dopolnjujejo tudi pravila o dostopnosti kopij posnetkov ustnih obravnav. Preprečitev razkritja zasebnosti udeležencev, ki ni povezana z varstvom pravic strank in drugih oseb, ki imajo sicer pravico do pregleda dokumentov in posledično do poslušanja posnetkov, se omeji s tem, da se onemogoči dostop do kopije posnetka, če je na posnetku mladoletna oseba, oseba, ki potrebuje posebno varstvo ali oseba, katere zasebnost bi bila lahko nesorazmerno prizadeta, če bi se posnetek razkril; v takih primerih se posnetek lahko posluša in pregleda le v prostorih organa. S tem se prepreči, da bi se posnetki uradnih dejanj lahko razkrili javnosti oziroma tretjim osebam, ki nimajo pravice do seznanitve z dokumenti in posnetki uradnih dejanj (na primer na raznih spletnih platformah). Večina organov ne razpolaga z opremo za zvočno-slikovno snemanje ustnih obravnav v prostorih organov ali na terenu, niti takšne opreme ne bodo potrebovali zaradi dopolnitve zakona, saj narava upravnih zadev iz njihove pristojnosti ne terja snemanja obravnav. Nasprotno pa večina organov razpolaga z opremo, ki omogoča snemanje ustne obravnave, če se ta izvaja le po videokonferenci, zato je utemeljeno pričakovati, da bo ta možnost največkrat uporabljena prav takrat. Specifičnost posameznih upravnih zadev neredko pomeni, da pri obravnavanju sodeluje veliko število udeležencev (na primer izdaja določenih gradbenih dovoljenj, dovoljenj s področja varstva okolja), zato je v njih snemanje obravnave nujen korak za večjo učinkovitost. Prav tako ni ustrezno, da se ureja snemanje v področnih zakonih, ampak je to treba storiti v splošnem.

Na področje elektronskega vročanja, ki je podrobno urejeno z zadnjo spremembo ZUP, se posega v delu, ki se nanaša na vročanje tako imenovanim *poslovnim subjektom*, kot so državni organi, samoupravne lokalne skupnosti, pravne osebe, samostojni podjetniki, osebe, ki samostojno opravljajo dejavnost, odvetniki in odvetniške družbe. Uvaja se obvezno elektronsko vročanje, ki ni vezano na njihovo dejansko ali fiktivno soglasje, kot se ohranja pri fizičnih osebah, saj navedeni subjekti pri opravljanju svojih dejavnosti že poslujejo elektronsko. Na nekaterih upravnih področjih, denimo v zvezi z odmero davkov, so zavezani poslovati le elektronsko. Elektronsko poslovanje *poslovnih subjektov*, ne samo vročanje, ampak tudi vlaganje vlog, s finančno upravo se izvaja elektronsko že več kot deset let, pri čemer se v tem času ni poudarjala ali problematizirala ustreznost v smislu morebitnega čezmernega poseganja oblasti v ustavnopravna jamstva poštenega postopka. *Poslovnim subjektom* bo ministrstvo, pristojno za varne predale (po Zakonu o državni upravi je to Ministrstvo za digitalno preobrazbo), zagotovilo možnost uporabe brezplačnega varnega elektronskega predala v informacijskem sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje, prek katerega se sicer izvaja elektronsko poslovanje v upravnih zadevah. Poslovni subjekti bodo sicer lahko še naprej uporabljali svoje varne elektronske predale. Hkrati se jim omogoča, da organu v posamični zadevi sporočijo naslov drugega, tako imenovanega ne varnega elektronskega predala. S spremembo zakona, ki ureja poslovni register, jim bo omogočeno, da bodo neposredno v Poslovnem registru Slovenije urejali spremembo podatka o varnem elektronskem predalu, s čimer bodo dosegli, da se bodo dokumenti v upravnih zadevah vročali v varni elektronski predal, ki ga uporabljajo, in ne nujno v varni elektronski predal, ki ga bo zagotavljalo pristojno ministrstvo.

S prehodno določbo zakona je predvideno, da bi se obvezno elektronsko vročanje *poslovnim subjektom* začelo izvajati z izdajo odredbe, da so izpolnjeni tehnični pogoji, kar je predvideno v roku enega leta od uveljavitve zakona.

Novost pri vročanju dokumentov je skrajšanje rokov za fiktivno vročitev, tako pri vročanju dokumentov v fizični obliki kot pri vročanju dokumentov v elektronski obliki. Veljavni zakon določa, da če naslovnik ne prevzame dokumenta, velja vročitev za opravljeno petnajsti dan od dneva poskusa vročitve oziroma od dneva, ko je bil bilo sporočilo ali dokument puščen v hišnem ali izpostavljenem predalčniku, v varnem ali navadnem elektronskem predalu. Petnajstdnevno obdobje za prevzem dokumenta, ob (praviloma) dvomesečnem roku za izdajo in vročitev odločbe, je predolgo, saj organ odločbe največkrat ne more niti izdati v zakonitem roku, ob upoštevanju ključnega, da ima naslovnik že pred tem realno možnost seznanitve z dokumentom. Čakanje petnajst dni, zgolj za nastanek domneve, da se je stranka lahko seznanila z dokumentom, čeprav je imela to možnost ob vložitvi dokumenta ali obvestila v hišni predalčnik ali elektronski predal, pomeni, da organ v zakonitem roku dveh mesecev ne more opraviti več kot dveh vročitev, pri čemer se domneva, da je »druga« vročitev že vročitev odločbe, ob tem pa stranki omogočiti, da se odzove v razumnem roku. Ustavnoopravno je bistveno, da je stranki zagotovljena realna možnost seznanitve, pri čemer ta ni večja, če za potrebe štetja rokov velja, da je vročitev opravljena sedmi namesto petnajsti dan, saj se je v obeh primerih z dokumentom ali možnostjo prevzema dejansko lahko seznanila takoj po vložitvi v hišni predalčnik ali elektronski predal. Skrajšanje roka za vročitev je najprej v interesu stranke, saj se postopek tako hitreje zaključi. Govorimo tako o dispozitivnih in oficialnih oziroma uradnih postopkih. To je še posebej pomembno, ko v postopku sodeluje več udeležencev, na primer stranskih intervenientov, ki neredko niso zainteresirani za čimprejšnji zaključek postopka in posledično za prevzemanje dokumentov. Takšni naslovniki pogosto čakajo, da se izteče petnajstdnevni rok. Morebitna odsotnost strank, na primer zaradi letnega dopusta, ne more biti prepričljiv razlog za vztrajanje pri petnajstdnevnom roku za nastanek fikcije seznanitve oziroma vročitve, saj so stranke praviloma seznanjene, da upravni postopek teče, in si lahko pravočasno postavijo pooblaščenca ali se dogovorijo z organom za vročanje po elektronski poti. V primerih načrtovane odsotnosti stranke ne morejo pričakovati, da se bodo upravni postopki zato prekinili oziroma da se ne bodo vodili, ampak bi morale na druge načine poskrbeti za varstvo svojega pravnega položaja. To velja za stranko in še bolj za pooblaščenca, ki je prevzel zastopanje stranke z odgovornostjo, da bo stranko zastopal ves čas. Načrtovane odsotnosti, ki se pri običajnih strankah zgodijo enkrat ali dvakrat na leto, ne morejo biti razlog za sistemsko vztrajanje pri zdajšnjem pravnem stanju, kar je eden od pomembnih razlogov za daljše trajanje postopkov, kot je to resnično potrebno. Ob upoštevanju navedenega predlog zakona zaradi preprečitve morebitnih posegov v pravni položaj naslovnika, tj. v zvezi s pravico do pritožbe zoper prvostopenjsko odločitev, podaljšuje rok za pritožbo s petnajst dni na enaindvajset dni, zato se zaradi krajšega roka za (fiktivno!) vročitev procesnopravni položaj stranke ne poslabšuje. Ne gre prezreti, da imajo v tem primeru sicer osebe zaradi zamude roka, zaradi opravičljivih razlogov, pravico zahtevati vrnitev v prejšnje stanje, kar jim omogoča varstvo pravnega položaja v primerih nenačrtovane odsotnosti.

S skrajšanjem rokov za fiktivno vročitev je povezana tudi spremenjena ureditev kvalificiranega – osebnega vročanja po fizični poti (87. člen ZUP). Izkušnje kažejo, da večina naslovnikov, ki se jim vroča na ta način, dokumenta ne prevzame na pošti, če ni uspešna vročitev na naslovu stanovanja ali delovnega mesta, ampak čakajo na iztek roka, ko se dokument pusti v hišnem predalčniku. V nezanemarljivo velikem številu naslovniki tega ne storijo namerno, ampak dokumenta niti ne morejo prevzeti v poslovnem času pošte, ker takrat zaradi službenih ali drugih obveznosti ne utegnejo. Sprememba zato predvideva, da bo vročevalec naslovniku poskušal neposredno vročiti dokument, če pri tem ne bo uspešen, mu bo dokument pustil v hišnem predalčniku z obvestilom, da se šteje, da je bil dokument vročen sedmi dan od poskusa vročitve. Naslovnik se bo tako nemudoma lahko seznanil z vsebino dokumenta, prav tako mu ga ne bo treba prevzeti na pošti, vročevalcu pa po poteku zakonitega roka ne bo treba ponovno vročati tako, da se dokument pusti v hišnem predalčniku. Tistim naslovnikom, ki jim dokumenta ne bo mogoče pustiti v hišnem predalčniku, se bo na vratih stanovanja, ali poslovnega

prostora pustilo sporočilo, da dokument lahko prevzamejo na pošti. Če tega ne bodo storili, bo pošta vrnila dokument organu.

Kvalificirano vročanje dokumentov v fizični obliki se dopolnjuje z možnostjo organa, da dokumente v fizični obliki vroča z dostavo oziroma vložitevijo v hišni predalčnik. Tak dokument bi veljal za vročen sedmi dan od dneva odpreme oziroma enaindvajseti dan, če se vroča v tujino. Kot pri vseh drugih oblikah vročanja tudi pri tej velja, da vročitev dokazuje organ, zato bi v primeru dvoma moral presoditi, ali je naslovnik imel realno možnost seznanitve z dokumentom. Če bi bil dvom utemeljen, bi moral ponovno opraviti vročitev. Kot navedeno v prejšnji točki zakonskega gradiva, se takšno vročanje več kot deset let uspešno uporablja na številnih upravnih področjih, zato je smiselno, da se uredi tudi v ZUP.

Zakon predvideva, da se dokumenti v fizični obliki praviloma vročajo z dostavo v hišni predalčnik, vendar hkrati dopušča, da se organ odloči drugače in zaradi večje učinkovitosti ali drugega razloga. dokument vroči na kvalificirani način. Z vidika učinkovitosti je ključno, ali bi izbira poenostavljenega načina vročanja lahko vplivala na trajanje postopka, ker bi bilo vročanje treba razčiščevati, ali je bila vročitev opravljena, kdaj je opravljena in ali jo je treba ponoviti. V zadevah oziroma pri dokumentih, kjer je realno pričakovati, da naslovnik ni zainteresiran za vročitev oziroma da se ji bo poskušal izogniti, se bo organ odločil za kvalificirani način vročitve, ker bo prav zaradi natančne pravne ureditve dolžnega postopanja bolj učinkovit. Nasprotno bo postopal, kadar bo vročal dokument, ki ga naslovnik pričakuje in želi, saj bo tako dosegel temeljni namen vročanja.

Ob navedenem je kot novost pri vročanju treba izpostaviti tudi možnost vročanja v poštni predal. Ta je bila doslej dokaj okrnjena, vezana na neuspešno osebno vročitev in na nezmožnost puščanja obvestila v hišnem predalčniku ali na vratih stanovanja ali poslovnega prostora. S predlagano spremembo bo naslovnikom možno vročati neposredno v poštni predal, vročitev pa bo ne glede na (kvalificirani ali poenostavljeni) način vročitve veljala za opravljeno sedmi dan od vložitve.

Vročanje z javnim naznanilom se bistveno ne spreminja, takšna vročitev je dopustna, če se vroča neznanim ali nedoločljivim naslovnikom, če naslovniki ne sporočijo spremembe naslova, hkrati pa zakon določi, da je vročanje z javnim naznanilom »zadnja možnost« organa, ker vročitve ni mogoče opraviti na drug način. Dokument bo veljal kot vročen petnajsti dan od objave javnega naznanila na oglasni deski in na državnem portalu eUprava, enako kot določa veljavni zakon. Novost je, da zakon določi, da se v primeru ediktne vročanja osebam z zakonskim prebivališčem, ki ga po Zakonu o prijavi prebivališča določi upravna enota tistim posameznikom, ki jih ni mogoče prijaviti na drugem naslovu, javno naznanilo lahko objavi tudi na naslovu organa, kjer jim je določeno zakonsko prebivališče. Na ta način se jim omogoči večja možnost seznanitve z javnim naznanilom in posledično zavarovanje pravnega položaja.

- Ustna obravnava

Ob zgoraj navedeni možnosti zvočnega ali zvočno-slikovnega snemanja naroka za ustno obravnavo predlog zakona jasneje določi, da izvajanje ustne obravnave pri organu ali po videokonferenci ne pomeni različnih procesnih dejanj, ampak način izvedbe ustne obravnave. Predlog ohranja obveznost organa oziroma pravico stranke, da je z izvedbo naroka seznanjena najmanj osem dni pred razpisom. Jasneje se ureja dolžnost postopanja organa, da skupaj z vabilom na obravnavo stranki pošlje vlogo, ki je razlog za obravnavo. V tem smislu se stranki pošilja vloga pod pogojem, da z njo ni seznanjena. Pošiljanje vloge stranki, ki jo je vložila, ali večkratno pošiljanje vloge ni smiselno.

Zaradi izvajanja ustne obravnave po videokonferenci se določi, da organ lahko strankam in drugim udeležencem v vabilu omogoči, da se ustne obravnave udeležijo po videokonferenci. Sodelovanje po videokonferenci ni pravica stranke ali drugega udeleženca, ampak presoja organa, ki ni odvisna samo od tehničnih možnosti organa in udeležencev, ampak tudi od drugih okoliščin, ki lahko vplivajo na obravnavanje, zato mora odločitev o tem sprejeti organ. Stranka ali drug udeleženec lahko predlaga, da se ustna obravnava izvede po videokonferenci, vendar organ na predlog ni vezan. V vabilu, s katerim

organ omogoči sodelovanje na obravnavi po videokonferenci, vabljenim hkrati pošlje podatke o načinu preverjanja identitete in tehnična navodila za sodelovanje na videokonferenci. Organ mora glede na predmet obravnavanja presoditi, ali tehnične možnosti zagotavljajo minimalne varnostne in druge pogoje za obravnavanje. S tem se lahko v precejšnji meri izognemo uporabi pravne pomoči med organi, saj bi organ tudi zunaj svojega območja oziroma krajevne pristojnosti lahko opravil procesno dejanje. Za izvajanje videokonference namreč ni pomembno, kje je oseba v času naroka.

S predlogom zakona se ureja pravna praznina o ugotavljanju identitete osebe, ki na naroku sodeluje po videokonferenci. Organ bo identiteto po videokonferenci ugotavljal tako, da oseba v kamero pokaže dokument, opremljen s fotografijo, kar mu omogoči, da se seznani s podatki na dokumentu in primerja fotografijo s podobo osebe na zaslonu. Na podlagi izvršilne klavzule bo minister, pristojen za upravo, izdal podzakonski akt, v katerem bo podrobneje uredil postopek preverjanja istovetnosti z videoidentifikacijo in minimalne pogoje, ki jih morajo izpolnjevati sredstva za ugotavljanje in preverjanje istovetnosti.

Predlog zakona spreminja oziroma opušča pravilo o obveznem izvajanju ustne obravnave. Takšno pravilo ne dosega namena, še več, vodi v neustrezno prakso instančnih organov in sodišča, ki vsako opustitev izvedbe ustne obravnave, če v postopku sodeluje več strank z nasprotnimi interesi ali če se zaslišijo priče in izvedenci ali opravi ogled, šteje kot bistveno kršitev pravil postopka. Ustna obravnava ne sme postati formalizem, ki je sam sebi namen, ampak mora biti osrednji del ugotovitvenega postopka, kadar je to potrebno za ugotovitev in razjasnitev dejanskega stanja zadeve. Po naravi stvari je tako, ko se zasliši priča ali izvedenec ali opravi ogled, saj navedenih procesnih dejanj ni mogoče opraviti izven ustne obravnave, ker se tako zagotavljajo temeljne pravice stranke iz 146. člena ZUP. Toda tudi v teh primerih je v instančni ali sodni presoji treba v vsakem posameznem primeru presoditi, ali bi morebitna opustitev izvedbe ustne obravnave, ob zagotovljeni drugi možnosti sodelovanja stranke v postopku, lahko vplivala na zakonitost odločitve. Kadar v postopku sodelujejo stranke z nasprotnimi interesi, pa izvedba ustne obravnave vedno ne pripomore k razjasnitvi dejanskega stanja niti k ekonomičnosti postopka, zato ne more biti brezpogojno obvezna. Zato je treba organom prepustiti odločitev o izvedbi ustne obravnave, kjer mora biti osnovno vodilo razjasnitev dejanskega stanja, varstvo pravic strank in učinkovita izvedba postopka. Na enak način je treba presojski posledice opustitve ustne obravnave.

- Vrnitev v prejšnje stanje

Veljavni zakon omogoča vrnitev v prejšnje stanje, če je izpolnjen eden od treh razlogov: če je stranka iz upravičenih razlogov zamudila rok, narok ali drugo dejanje postopka in ga zaradi tega ne more opraviti (1); če je zaradi nevednosti ali očitne pomote vlogo pravočasno poslala po pošti ali jo neposredno izročila nepristojnemu organu (2); če je po očitni pomoti zamudila rok, pa je pristojni organ vlogo vendarle prejel vsaj v treh dneh po izteku roka, če bi zaradi zamude izgubila kakšno pravico (3). S spremembo se dopusti vrnitev v prejšnje stanje zaradi zamude roka iz opravičenih razlogov. Drugi razlog vrnitve v prejšnje stanje – vložitev vloge zaradi očitne pomote pri nepristojnem organu – je po predlogu zakona razlog, da se vloga obravnava kot pravočasna, brez odločanja o vrnitvi v prejšnje stanje (gl. tudi pojasnila v zvezi s komunikacijo med organom in stranko). Tretji razlog – zamuda roka zaradi očitne pomote – se opusti, ker se v veliki meri pokriva z drugim razlogom, poleg tega se v upravni praksi ne uporablja.

- Dokazovanje

Pravila o dokazovanju se delno spreminjajo in dopolnjujejo v delu, ki ureja dokazovanje z listinami, pričanje in izvedenstvo. Pri dokazovanju z listinami, ki jih izda tuji organ, se opušča vzajemnost kot pogoj, da se tuji javni listini, ki je overjena v skladu s predpisi, priznava enaka dokazna vrednost kot domači javni listini.

Pri pričanju se poleg opustitve navedbe nekaterih podatkov o priči (poklic, rojstni kraj in zakonski stan) ter drugačnega obravnavanja uradnih oseb, ki zaradi opravljanja službe nastopajo kot priče, omogoči dajanje pisnih izjav. Veljavni zakon ureja le dajanje izjav na zapisnik pri organu. Z dopolnitvijo zakona

se omogoči, da organ pozove osebo, ki bi morala nastopiti kot priča, da poda pisno izjavo. Možnost dajanja pisne izjave priče je pogojena z oceno, da pisna izjava glede na naravo zadeve, spornega dejanskega stanja ali osebo priče zadošča za razjasnitev dejanskega stanja. V takem primeru priča mora dati pisno izjavo, nima namreč alternativne možnosti, da bi dala ustno izjavo na zapisnik na ustni obravnavi. V pozivu se priča opozori, da mora dati resnično izjavo, na posledice krivega pričanja (kazenska in odškodninska odgovornost), da na določena vprašanja ni dolžna odgovoriti in kako mora dati izjavo. Pri dajanju pisne izjave je priča v bistveno podobnem pravnem položaju kot priča, ki je neposredno zaslišana pred organom. Dajanje pisne izjave ne pomeni, da organ priče ne more ustno zaslišati, če je to potrebno za ugotovitev ali razjasnitev dejanskega stanja zadeve. Zaslišanje priče, ki je dala pisno izjavo, lahko predlaga tudi stranka. V skladu s splošnimi pravili o vodenju ugotovitvenega postopka organ presodi, ali je zaslišanje o nekem dejstvu potrebno; če oceni, da predlog stranke ne vpliva na ugotovljeno dejansko stanje, zaslišanja ne izvede. Dajanje pisne izjave pomeni, da organ z izjavo seznani stranko v skladu z uveljavljenimi obveznostmi v ugotovitvenem postopku (gl. 146. člen v zvezi z 9. členom ZUP), kadar je to potrebno za zagotovitev pravice do obrambe. Pisna izjava ne vpliva na siceršnje pravice stranke, da izpodbija njene navedbe.

Pri izvajanju dokazov z izvedencem se zaradi pravil o obdelavi osebnih podatkov podrobneje ureja dolžnost organa, da v sklepu o postavitvi izvedenca določi, s katerimi dokumenti o zadevi se lahko seznani. Zakon določa, da se izvedensko delo opravi na obravnavi oziroma da se na obravnavi predstavi izvid in strokovno mnenje, če se ne opravlja na obravnavi. Predlagani zakon navedeno normativno izhodišče zaradi dejanskih in praktičnih razlogov spremeni tako, da izvedbo ustne obravnave zaradi izvedenskega dela prepusti presoji uradne osebe. V praksi se namreč izvedensko delo praviloma opravi izven obravnave, zato izvedenec pripravi pisno ekspertizo. Ob tem poštenost postopka brezpogojno terja, da z njo seznani stranko. Ker izvedba ustne obravnave vsakokrat ni potrebna, se predlaga, da organ ob vročitvi pozove stranko, da sporoči, ali želi obravnavati izvid in mnenje na obravnavi, saj ji je treba omogočiti, da izvedencu postavlja dodatna vprašanja in izpodbija njegove ugotovitve. Kadar s strani stranke ali organa ni izkazana potreba po zaslišanju izvedenca, se ustna obravnavna ne izvede, organ pa svojo odločitev opre na pisni izvid in mnenje.

- Informativna odločba

Z informativno odločbo se posega v pravico stranke do izjave glede odločbe in odločanja v zadevi. Zakon omogoča organu, da izda informativno odločbo, če presodi, da je dejansko stanje pravilno in popolnoma ugotovljeno ter kot tako omogoča izdajo odločbe, izjava stranke o dokazni oceni pa ne bi vplivala na odločitev. Govorimo o posameznih upravnih zadevah, v katerih bi organ pred izdajo odločbe moral omogočiti uresničevanje pravice do izjave, ker odločitev negativno vpliva na interese stranke. Seznaitvev stranke z dokazno oceno, ki omogoča obrambo njenih interesov, pomeni, da mora organ stranki pred izdajo odločbe, ki ureja njen pravni položaj, predložiti svoj pogled na dejansko in pravno stanje zadeve ter ji omogočiti dajanje izjave v smislu izpodbijanja ugotovitev organa ter navajanja trditev in predlaganja dokazov, s katerimi lahko vpliva na predrugačenje odločitve. Informativna odločba primarno sledi cilju seznaitvev stranke s stališči organa o pravnem in dejanskem stanju, kakšno odločitev bi izdal na podlagi pravnega in obstoječega dejanskega stanja zadeve. Stranki s tem omogoči, da se izjavi oziroma izpodbija ugotovitve in stališča organa, če meni, da so napačna, neutemeljena ipd. Takrat informativna odločba ne začne pravno učinkovati, ne v razmerju do stranke ne v razmerju do organa. Na podlagi izjave stranke mora organ odločiti, ali ugotovitveni in dokazni postopek nadaljevati ali izdati končno odločbo, v kateri se opredeli do novih navedb stranke. Nasprotno, kolikor stranka ne ugovarja ugotovitvam organa v informativni odločbi, velja, da se z ugotovljenim dejanskim stanjem strinja, zato informativna odločba postane končna odločba.

Ker se z informativno odločbo neposredno ne odloča o pravici, obveznosti ali pravni koristi, ampak se ob ugotovljenem dejanskem in pravnem stanju sporoča morebitna odločitev, ugovor ni pravno sredstvo, ki od organa terja presojo zakonitosti, ampak vloga, ki narekuje nadaljevanje začetega postopka, bodisi v smislu dopolnitve ugotovitvenega postopka bodisi v smislu izdaje končne odločbe, če se presodi, da navedbe stranke ne vplivajo na odločitev (seveda se mora do navedb opredeliti v odločbi o glavni stvari).

Procesnopravni položaj organa in strank je v primeru nestrinjanja z informativno odločbo enak kot v primeru *običajne* seznaitve, tj. pisne ali ustne seznaitve stranke pred izdajo odločbe.

Zaradi pravnih učinkov, ki jih informativna odločba pridobi, če stranka ne izjavi, da se z odločitvijo ne strinja, zakon določa 21-dnevni rok, v katerem mora podati izjavo.

Informativna odločba ima enake sestavne dele kot odločba o glavni stvari: uvod, izrek, obrazložitev in pouk o pravnem sredstvu. Informativno odločbo podpiše uradna oseba, ki ima pooblastilo za odločanje, saj bi sicer, če ugovor ne bi bil vložen, veljalo, da je odločitev sprejela oseba, ki odločbe ne bi smela izdati. Posebnost informativne odločbe je v tem, da se v nazivu označi, da gre za informativno odločbo, in da se v pouku stranka o tem pouči. V pouku se namreč navedejo možnost ugovora, rok za ugovor in posledice nevlžitve ugovora.

Izdaja informativne odločbe in vlžitev ugovora ne vplivata na pravico do pritožbe zoper odločbo o glavni stvari. Kadar organ na podlagi ugovora izda odločbo o glavni stvari, lahko (vsaka) stranka, če je teh več, tudi tista, ki ni vlžila ugovora, odločbo izpodbija s pritožbo po uveljavljenem postopku. Pri tem lahko navaja enake razloge, zaradi katerih je vlžila ugovor.

- **Odločba brez obrazložitve**

Obrazložitev odločbe je odraz poštenosti postopka, saj brez nje ni mogoče zaščititi pravnega položaja prizadetega, instančni organ ali sodišče pa ne more preizkusiti njene zakonitosti. Odločba brez obrazložitve ali s pomanjkljivo obrazložitvijo pomeni absolutno bistveno kršitev pravil upravnega postopka. S predlagano spremembo se od navedenega ne odstopa, se pa v določenih situacijah uredi drugačen način izvrševanja. Pravico do obrazložene odločitve lahko stranka uveljavi tudi po izdaji odločbe, če se z njo ne strinja. Nasprotno tega ne zahteva, če je z odločitvijo zadovoljna. V takih primerih je organ razbremenjen pisanja obsežne obrazložitve in se lahko posveti drugih odprtim zadevam.

Izdaja odločbe brez obrazložitve v pravnem redu ni novost, poznana je v nekaterih sodnih zadevah, prekrškovnih zadevah pa tudi v upravnih zadevah, ki jih avtonomno ureja Univerza v Ljubljani.

Z ZUP se omogoči izdaja odločbe brez obrazložitve v dispozitivnih postopkih, v katerih se zahtevku ugoti. Pri tem ne gre le za postopke z eno stranko, ampak tudi za postopke z več strankami, če nihče ne ugovarja zahtevi. V obeh primerih organ presodi, ali je smiselna izdaja odločbe brez obrazložitve. Če meni, da bi kljub ugoditvi zahtevku stranka lahko napovedala pritožbo, lahko takoj izda odločbo brez obrazložitve. V primerih, ko v postopku ne gre za kolizijo interesov med organom in stranko ali med različnimi strankami, razumno ni pričakovati pritožbe, zato ni smiselno, da bi se pisala polna obrazložitev. Če pa se stranka vendarle odloči za pritožbo, se ji pravica zagotovi z naknadno izdajo odločbe z obrazložitvijo, od vročitve katere teče rok za pritožbo.

Pravica zahtevati izdajo odločbe z obrazložitvijo z nezavezujočo napovedjo uporabe pravnega sredstva stranki omogoča zavarovanje pravice do pravnega sredstva in/ali sodnega varstva. Pravica je časovno omejena, in sicer jo stranka lahko uveljavlja v petnajstih dneh pri organu, ki je odločbo izdal. Pravica ni pogojena s kakršnimi koli razlogi, zadostuje, da se jasno izrazi volja, da se stranka z odločitvijo ne strinja oziroma da se želi seznaiti z razlogi za izdajo odločbe. Rok za pritožbo ali sodno varstvo začne teči z vročitvijo odločbe z obrazložitvijo.

Čer stranka ne napove pritožbe, se šteje, da se je pritožbi odpovedala, zato po izteku roka za napoved pritožbe odločba postane dokončna in pravnomočna. Če v postopku sodeluje več strank, napoved pritožbe ene izmed njih ovira nastanek dokončnosti in pravnomočnosti. Kljub temu, da se odločba s polno obrazložitvijo vroči vsem strankam, pritožbo lahko vloži samo stranka, ki je napovedala pritožbo. Šteje se, da so se stranke, ki niso napovedale pritožbe, odpovedale pritožbi, zato se njihova morebitna pritožba šteje kot nedovoljena. Položaj je podoben pri uveljavljanju pravice do sodnega varstva v

upravnem sporu, kjer stranka, ki ni vložila pritožbe, ne more vložiti tožbe zoper odločbo, ki bi jo lahko izpodbijala s pritožbo, pa je ni (če se seveda odločitev v pritožbenem postopku ne spremeni).

V enostopenjskih upravnih zadevah, ki se zaključijo z odločbo brez obrazložitve, velja smiselno enako kot v dvostopenjskih upravnih zadevah, stranka lahko napove tožbo za uveljavljanje sodnega varstva, organ pa mora v roku osmih dni izdati odločbo s polno obrazložitvijo.

Če oseba ni sodelovala v postopku do izdaje odločbe brez obrazložitve, pa bi morala biti udeležena kot stranski udeleženec, lahko v roku, v katerem stranka napove vložitev pritožbe, neposredno napove pritožbo in s tem uveljavlja zahtevo za vročitev odločbe z obrazložitvijo. Takšno možnost bo oseba uporabila, če je izvedela za izdajo odločbe, sicer bo najprej zahtevala vročitev odločbe, nato pa presojala, ali bo napovedala pritožbo. S tem se omogoči vstop v postopek stranskim udeležencem tudi po izdaji odločbe brez obrazložitve. Kadar bodo stranke napovedale vložitev pritožbe, prezrti stranski udeleženec lahko zahteva vstop v postopek po 229. členu ZUP, tako da vložijo pritožbo (če ve za izdajo odločbe) ali v roku za pritožbo za stranko zahteva vročitev odločbe. Pri presoji upravičenosti zahtevka bo organ presojal pravni interes vložnika v smislu 43. člena ZUP.

- Izdaja odločbe z ustno razglasitvijo

Veljavni ZUP že omogoča izdajo odločbe z ustno razglasitvijo, a postopka podrobneje ne uredi. Zato se z novelo dopolnjuje s pravili, ki bodo praznino zapolnila. Predlaga se, da organ lahko izda odločbo z ustno razglasitvijo na ustni obravnavi. Izdaja je, kot sicer, pogojena z ugotovitvijo organa, da so po izvedeni ustni obravnavi izpolnjeni pogoji za izdajo zakonite odločbe, ki temeljijo na pravilno in popolnoma ugotovljenem dejanskem stanju, v postopku pa je stranki omogočeno zavarovanje njenih pravic in pravnih koristi. Z ustno razglasitvijo organ prebere izrek odločitve, ki ga zapiše v zapisnik, in ustno pojasni razloge za odločitev.

Če se stranka ali vse stranke, če je teh več, strinjajo z odločitvijo, se po razglasitvi lahko odpovejo pravici do pritožbe. Takrat organ lahko izda pisno odločbo brez obrazložitve. Organ je vezan na ustno razglašeno odločbo, zato je v pisni odločbi ne more spreminjati.

Dejanja organa in izjave strank, vezani na izdajo odločbe z ustno razglasitvijo, se evidentirajo v zapisniku, ki se vodi o ustni obravnavi.

- Rok za izdajo odločbe in molk organa

Veljavna ureditev, po kateri se rok za izdajo in vročitev odločbe veže na popolnost vloge, ni ustrezna in ne zagotavlja namena, zaradi katerega je vzpostavljena. Presoja formalne popolnosti vloge ni objektivno dejstvo, odvisna je od subjektivne presoje uradne osebe, ki vodi postopek, zato vložnik ne more vedeti, kdaj je vloga sposobna za obravnavo, kdaj začne teči rok in, najpomembnejše, kdaj se rok, na katerega se navezuje pravica do pritožbe (zaradi molka), sploh izteče. Navedeno je največkrat vezano na pravila področnih predpisov, ki nejasno in nedoločno urejajo formalne in materialnopravne zahteve, ki jim mora zadostiti vložnik, zato uradne osebe subjektivno presojajo nastanek popolnosti, kar lahko vodi v neenako obravnavo strank, poleg tega pa vpliva na pravico do pravnega sredstva. Zato predlagana sprememba določa začetek teka roka z vložitvijo zahtevka oziroma z začetkom postopka po uradni dolžnosti. Ob tem se iztek roka ne veže na vročitev kot po veljavnem zakonu, ampak na izdajo odločbe. Rok se sicer ne spreminja, organ bo odločbo moral izdati v roku dveh mesecev oziroma v roku enega meseca, če bo dejansko stanje ugotavljal v skrajšanem ugotovitvenem postopku. Novost je, da bo organ, ki odločbe ne bo mogel izdati v zakonitem roku zaradi zahtevnosti ugotovitvenega postopka ali drugih utemeljenih razlogov na strani stranke ali organa, lahko podaljšal rok za največ dva meseca. Na ta način bo stranka seznanjena s podaljšanjem roka in razlogi za to, hkrati pa tudi s tem, kdaj lahko pravočasno vložijo pritožbo zaradi molka oziroma zahteva od organa izdajo odločbe v skladu z zakonom, ki ureja upravni spor. Opisana ureditev možnosti podaljšanja roka velja tudi v postopkih na drugi stopnji.

Ureditev roka za izdajo odločbe je povezana s spremembo pravil o molku organa. Veljavni zakon je, kljub določanju roka za izdajo odločbe v postopkih po uradni dolžnosti, pritožbo zaradi molka urejal le v predlagalnih postopkih, zato se s spremembo določno uredi tudi pravica do pritožbe v oficialnih postopkih.

- **Pravna sredstva**

Sprememba temeljnega načela o pravici do pritožbe sledi ustavni opredelitvi pravice do pravnega sredstva (25. člen URS), ki vsakomur zagotavlja pravico do pravnega sredstva zoper odločbo, s katero se odloča o njegovih pravicah, pravnih koristih ali obveznostih. Ustavna pravica do pravnega sredstva se veže na osebno prizadetost pravnega položaja vložnika pravnega sredstva, zato je pravico na enak način smiselno urediti v ZUP. Ustavnopravna razlaga 13. člena ZUP in drugih procesnih pravil, ki urejajo pravico do pravnega sredstva v ZUP, je namreč lahko prezrta, če je zakon ne uredi na enak način. Zato vsakokratna pravica do pritožbe stranke, kot jo ureja veljavni 13. člen ZUP, ni ustrezna. S spremembo je omogočeno, da zakonska pravila o pravici do pritožbe (enako pri obnovi postopka) upravičenje vežejo na prizadetost osebnega pravnega položaja pritožnika (stranke, stranskega udeleženca ali druge prizadete osebe) in možnost njegove spremembe oziroma izboljšanja s pravnim sredstvom. Zato organ ne bo vsebinsko obravnaval pritožbe ali drugega pravnega sredstva, če pogoj varovanja pravnega interesa za spremembo pravnega položaja ne bo izpolnjen. Na enak ali podoben način urejajo pravico do pravnega sredstva tudi drugi zakoni, na primer Zakon o pravdnem postopku (četrti odstavek 343. člena), Zakon o upravnem sporu (prvi odstavek 36. člena), Zakon o ustavnem sodišču (prvi odstavek 55.b člena).

- **Varstvo tajnih podatkov**

Predlagana sprememba zakona spreminja in dopolnjuje pravila o postopanju organa s podatki, ki so označeni kot tajni po zakonu, ki ureja tajne podatke. Veljavna pravila v zvezi s tajnimi podatki urejajo le nekatere procesne položaje, kot so pravica do pregleda dokumentov o upravni zadevi (82. člen ZUP), odgovarjanje priče na vprašanja, s katerimi bi razkrila tajne podatke, izključitev javnosti iz ustne obravnave ipd., zato so se pokazala kot pomanjkljiva. S predlagano spremembo se zato dopolnjujejo pravila o sodelovanju stranke pri različnih procesnih dejanjih, v katerih se obravnavajo tajni podatki.

Dopolnjena ureditev sledi uveljavljeni sodni presoji, po kateri tako pravica stranke do sodelovanja v postopku kot varstvo tajnih podatkov nista absolutna in nobena pravna vrednota nima *a priori* prednosti pred drugo.

Če bo organ, ki vodi postopek, na podlagi mnenja organa, ki je podatek določil za tajnega, presodil, da bi razkritje tajnih podatkov stranki lahko škodovalo varnosti in interesom Republike Slovenije oziroma delovanju in izvajanju nalog organa, stranki ne bo omogočil neposrednega sodelovanja v ugotovitvenem postopku oziroma pri posameznih procesnih dejanjih, pri katerih se obdelujejo tajni podatki, ampak posredno po pooblaščenem odvetniku.³ Tega bo lahko določila stranka, sicer ga bo na svoje stroške postavil oziroma imenoval organ in na ta način omogočil stranki varstvo njenih pravic in pravnih koristi ter hkrati zaščito tajnih podatkov. Zakon določi, da se odvetnik lahko seznani s tajnimi podatki, tudi če nima dovoljenja za dostop do tajnih podatkov v skladu z zakonom, ki ureja tajne podatke. Takšno pravilo

³ Institut posebnega pooblaščenca v zvezi z dostopom do tajnih podatkov je na primer poznan v Veliki Britaniji, ki je bila v zvezi s tem obravnavana pred Evropskim sodiščem za človekove pravice (Application no. 42387/13 K2 v. the United Kingdom), vendar sodišče ni prepoznalo kršitev Evropske konvencije o človekovih pravicah. Iz sodbe sodišča izhaja, »da se s posebnim zagovornikom, ki ima dostop do tajnih informacij, stranki zagotovi, da ji je narava zadeve splošno znana in da se s posebnim postopkom zagotovi zadostna jamstva. V Veliki Britaniji je namreč v okviru SIAC vzpostavljen poseben postopek, ki omogoča, da se obravnava ne le gradivo, ki se lahko objavi („odprto gradivo“), ampak tudi drugo gradivo, ki se ne more objaviti („zaprto gradivo“), ki pa ni dostopno niti pritožniku niti njegovemu pravnemu svetovalcu. Zato se imenuje eden ali več neodvisnih svetovalcev z varnostnim preverjanjem, imenovanih „posebni zagovorniki“, ki delujejo v imenu pritožnika.«

je potrebno za zagotovitev ustrezne zaščite stranke, ob vedenju, da se odvetnik zaveda prepovedi razkritja tajnih podatkov in posledic v primeru razkritja.

Postopanje organa s tajnimi podatki se uredi v ugotovitvenem postopku tudi v procesnih položajih, ko je treba, da se z njimi seznani izvedenec. Izvedenec zaradi seznanitve ne potrebuje dovoljenja za dostop do tajnih podatkov, vendar ga mora organ s sklepom o postavitvi izrecno opozoriti na dolžnost varovanja tajnih podatkov in posledice njihovega razkritja.

Kadar je treba izdati odločbo, v kateri se uporabijo tajni podatki, se ta izda tako, da se pripravita odločba z obrazložitvijo brez tajnih podatkov in odločba z obrazložitvijo s tajnimi podatki. Dvojnost ni potrebna, če se izdaja eni stranki ali več strankam, ki v skladu s predpisi, ki urejajo tajne podatke, izpolnjujejo fizične, tehnične in organizacijske pogoje za varovanje tajnih podatkov. Uradne podatke o institucijah in osebah, ki izpolnjujejo prej naštetе pogoje, vodi organ, pristojen za vodenje evidence upravnih in varnostnih območij (trenutno je to Urad Vlade Republike Slovenije za varovanje tajnih podatkov). Drugačna ureditev je potrebna, ker kot stranke upravnega postopka, v katerem se obravnavajo tajni podatki, lahko nastopajo organi in druge osebe (npr. odvetniki kot pooblaščenici), ki sicer izpolnjujejo naštetе pogoje, zato takrat ni ovir, da se jim izda in vroči odločba z obrazložitvijo s tajnimi podatki, saj bodo z navedenimi ukrepi lahko poskrbeli za ustrezno hrambo, s tem za zaščito tajnih podatkov.

Kadar stranka ne izpolnjuje fizičnih, tehničnih in organizacijskih pogojev za varovanje tajnih podatkov, organ vroči odločbo z obrazložitvijo brez tajnih podatkov. V njej pouči stranko, ali odločbo lahko pregleda sama ali po pooblaščenem odvetniku, odvisno od tega, ali bi razkritje tajnih podatkov stranki lahko škodovalo varnosti in interesom Republike Slovenije oziroma delovanju in izvajanju nalog organa.

Predlog zakona drugače uredi tudi pravico do vpogleda v tajne podatke (pravice do prepisovanja ali kopiranja dokumentov, zvočnih in zvočno in zvočno-slikovnih posnetkov ne omogoča). Pravica do vpogleda je, enako kot splošna pravica do sodelovanja v ugotovitvenem postopku, v katerem se obravnavajo tajni podatki, vezana na omejitve v zvezi z nastankom možnih škodljivih posledic za državo ali delovanje organa. Če organ ugotovi, da bi razkritje tajnih podatkov z vpogledom lahko ogrozilo varnost in interese Republike Slovenije ali delovanje in izvajanje nalog organa, postopa enako kot pri ugotovitvi, da bi takšna grožnja nastopila v ugotovitvenem postopku (gl. zg.)

Z obstoječo in spremenjeno ali dopolnjeno ureditvijo obdelave tajnih podatkov ZUP odstopa od splošne ureditve varstva tajnih podatkov po Zakonu o tajnih podatkih. ZUP je glede dovoljenosti dostopa do tajnih podatkov oziroma pregleda tajnih podatkov v upravnih zadevah posebni oziroma specialni predpis glede na splošnega. To pomeni, da se za vsa vprašanja v zvezi z obdelavo tajnih podatkov, ki niso urejena v ZUP, uporablja splošni predpis.

- Odpoved pravici do sodnega varstva

Z odpovedjo pravici do sodnega varstva zoper dokončne odločbe in sklepe se omogoči, da stranka pred iztekom roka za vložitev tožbe lahko doseže nastanek pravnomočnosti odločbe ali sklepa. V enostopenjskih upravnih zadevah in dvostopenjskih po vročitvi odločbe o pritožbi se tako lahko vpliva na hitrejši zaključek postopka v posamezni zadevi ter uresničevanje pravice, ki se veže na pravnomočnost. Tako kot sicer je nastanek pravnomočnosti vezan na vsako stranko posebej, zato odpoved pravici ene stranke nima pravnih posledic za druge. Z odpovedjo pravici do sodnega varstva je omogočen hitrejši zaključek upravnega postopka, kar je lahko pogoj za začetek novega postopka, denimo, če je bila zahteva zavržena ali postopek ustavljen, zoper sklep pa ni dovoljena pritožba.

- Druge spremembe

S predlaganim zakonom se spreminja pristojnost za odločanje o izločitvi uradnih oseb nosilca javnega pooblastila. Namesto predstojnika organa, ki je pristojen za odločanje o pritožbi, oziroma resornega ministra, če pritožba ni dovoljena, o izločitvi uradnih oseb odloči predstojnik nosilca javnega pooblastila. Ureditev, po kateri o izločitvi uradnih oseb nosilca javnega pooblastila ne odloča predstojnik nosilca

javnega pooblastila, odstopa od ureditve odločanja o izločitvi uradnih oseb v organih, kjer o izločitvi odloči predstojnik. Ureditev, po kateri o izločitvi odloča predstojnik organa, ki odloča o pritožbi zoper odločbo nosilca javnega pooblastila, če pritožba ni dovoljena, pa minister, v čigar delovno področje spada upravna zadeva, se ohranja za odločanje o izločitvi predstojnika nosilca javnega pooblastila. Predlagana sprememba usklajuje pristojnost za odločanje o izločitvi s pristojnostjo za odločanje v drugih organih ter omogoča hitrejšo in učinkovitejšo odločanje, s tem pa tudi hitrejši tek postopkov. Iz enakega razloga kot pristojnost za odločanje o izločitvi uradnih oseb nosilcev javnih pooblastil se spreminja pristojnost za odločanje o izločitvi uradnih oseb v upravnih zadevah iz državne pristojnosti, ki so z zakonom prenesene v pristojnost samoupravne lokalne skupnosti. Z zakonom je določeno, da v tovrstnih zadevah na prvi stopnji odloča uprava samoupravne lokalne skupnosti (17. člen ZUP), zato je smiselno, da odloča tudi o izločitvah uradnih oseb uprave samoupravne lokalne skupnosti (zdaj je to resorni minister). O izločitvi predstojnika občinske uprave še naprej odloča resorni minister, v čigar delovno področje spada upravna zadeva.

Za lažje izvajanje procesnih dejanj in zmanjšanje obsega vlog, ki je posledica nevednosti ali neukosti strank in drugih udeležencev, se omogoči, da organ pred izvedbo obravnave ali kot posebno – samostojno procesno dejanje organizira predstavitev pravnih in dejanskih vprašanj posamezne zadeve, denimo o poteku postopka, pravno pomembnih dejstvih, predstavitev normativnih izhodišč in posledicah odločitve. Prav tako se strankam in drugim udeležencem omogoči, da organu postavijo vprašanja in da stališča izmenjajo med seboj. Z razčiščenjem spornih vprašanj bi se ustna obravnava ali celotni postopek lahko razbremenil morebitnih napetosti, vprašanj in vlog, ki so povezane z nepoznavanjem upravne zadeve in njenimi posledicami. Predstavitve organa in strank se izvede na neformalen način, ki ni podvržen pravilom v zvezi z ustno obravnavo, vključno s pisanjem zapisnika, udeležba oziroma sodelovanje strank in drugih oseb seveda ni obvezno.

Z začetkom uporabe Zakona o državnem odvetništvu (Uradni list RS, št. 23/17) je prenehalo delovati Državno pravobranilstvo Republike Slovenije in je začelo delovati Državno odvetništvo Republike Slovenije, državni pravobranilci pa so nadaljevali delo kot državni odvetniki, zato je treba ZUP terminološko uskladiti z navedenim zakonom tako, da se v celotnem zakonu nadomesti besedna zveza »državni pravobranilec« z besedno zvezo »državni odvetnik«.

Zaradi sprememb pri elektronskem vročanju, ki so se uveljavile z Zakonom o debirokratizaciji, se s tem zakonom usklajujejo pravila o vročanju v času izrednega dogodka s pravili o vročanju v navadni elektronski predal, saj pravila o vročanju v času izrednega dogodka niso več potrebna.

S predlagano spremembo se dopusti samodejna izdaja potrdil o dejstvih, o katerih se vodi uradna evidenca. Zakon že od uveljavitve ureja samodejno izdajo odločb, ki se uporablja pri odločanju o istovrstnih upravnih zadevah večjega obsega, ko se s pomočjo informacijskih sistemov avtomatizirano obdelujejo podatki – dejansko stanje in pripravi osnutek odločbe s faksimilom podpisa uradne osebe. Kot izdajatelj samodejno izdelanega potrdila nastopa organ, ki je sicer pristojen za izdajo potrdila na podlagi zakona, potrdilo se izda v elektronski obliki in overi s kvalificiranim elektronskim žigom izdajatelja. Samodejno izdano potrdilo ustreza merilom, ki so z zakonom določena za javno listino (169. člen ZUP), zato zanj velja domneva resničnosti kot za druga potrdila, ki jih v fizični ali elektronski obliki v vsakem posameznem primeru osebno podpiše uradna oseba. Tudi v navedenih primerih je nujno zavedanje, da uradna oseba potrdilo praviloma le »avtomatizirano« izpiše iz uradne evidence, z vidika verodostojnosti podatkov oziroma izjave volje organa na obeh potrdilih ni razlik, saj se podatki na potrdilu ne morejo razlikovati od podatkov v uradni evidenci. Zato ni razlogov, da tudi za samodejno izdelano potrdilo kot javno listino ne bi veljala domneva resničnosti, da so podatki iz potrdila skladni s podatki iz uradne evidence, dokler ni dokazano nasprotno. Pravica stranke, da dokazuje, da so podatki v potrdilu napačni, oziroma zahteva izdajo novega potrdila, ostaja nespremenjena. Samodejna izdaja potrdila ne vpliva na odgovornost organa za verodostojnost podatkov iz potrdila. Takšno potrdilo se šteje kot materialni oziroma realni akt uprave.

b) Način reševanja:

Za izvrševanje upravnoprocesnih razmerij, ki bodo vzpostavljena s predlogom zakona, je treba izdati oziroma spremeniti izvršilni predpis, ki ureja obliko ovojnice za kvalificirano oziroma osebno vročanje po 87. členu ZUP ter vsebino sporočil v postopku elektronskega vročanja.

S podzakonskim aktom se bodo podrobneje urejali pogoji, ki jih mora izpolnjevati video komunikacijski sistem preko katerega se bo opravljala videokonferenca ter način ugotavljanja istovetnosti oseb z videoidentifikacijo.

Z vzpostavitvijo tehničnih pogojev za elektronsko vročanje pravnim osebam bo izdana odredba, s katero bo določen datum, po katerem se poslovnim subjektom dokumenti vročajo v elektronski obliki.

c) Normativna usklajenost predloga zakona:

Predlog zakona je v skladu z veljavnim pravnim redom, s splošno veljavnimi načeli mednarodnega prava in mednarodnimi pogodbami, ki zavezujejo Republiko Slovenijo.

č) Usklajenost predloga zakona:

(gradivo bo dopolnjeno po zaključeni javni obravnavi)

3. OCENA FINANČNIH POSLEDIC PREDLOGA ZAKONA ZA DRŽAVNI PRORAČUN IN DRUGA JAVNA FINANČNA SREDSTVA

Zaradi predloga zakona je potrebna prilagoditev in nadgraditev informacijskega sistema za sprejem vlog, vročanje in obveščanje, v katerem se bodo za potrebe elektronskega vročanja zagotavljali varni elektronski predali poslovnim subjektom.

Zaradi nadgraditve informacijskega sistema za sprejem vlog, vročanje in obveščanje, ki bo omogočil vročanje poslovnim subjektom v varne elektronske predele, vzpostavljene v prej omenjenem informacijskem sistemu, bodo v letih 2025 in 2026 nastali stroški v višini 133.800,00 EUR. Hkrati je utemeljeno pričakovanje, da bo uvedba obveznega elektronskega vročanja s strani organov poslovnim subjektom na letni ravni omogočila prihranek v višini 100.000,00 EUR.

Zaradi zagotavljanja zastopanja stranke v postopkih, kjer se obravnavajo tajni podatki, bodo na letni ravni nastali stroški v višini 10.000,00 EUR.

Druge finančne posledice za državni proračun ali druga javna finančna sredstva zaradi sprejetja zakona niso predvidene, saj denimo izvajanje videokonferenc in snemanje ustnih obravnav nista obvezna.

4. NAVEDBA, DA SO SREDSTVA ZA IZVAJANJE ZAKONA V DRŽAVNEM PRORAČUNU ZAGOTOVLJENA, ČE PREDLOG ZAKONA PREDVIDEVA PORABO PRORAČUNSKIH SREDSTEV V OBDOBJU, ZA KATERO JE BIL DRŽAVNI PRORAČUN ŽE SPREJET

Sredstva za prilagoditev in nadgraditev informacijskega sistema za sprejem vlog, vročanje in obveščanje so zagotovljena v okviru proračunskih sredstev Ministrstva za digitalno preobrazbo, sredstva za zastopanje strank zaradi varstva tajnih podatkov so zagotovljena v okvirih materialnih stroškov organov, ki vodijo postopke, v katerih se obdelujejo tajni podatki.

5. PRIKAZ UREDITVE V DRUGIH PRAVNIH SISTEMIH IN PRILAGOJENOSTI PREDLAGANE UREDITVE PRAVU EVROPSKE UNIJE

5.1 Prilagojenost ureditve pravu Evropske unije

Pravo Evropske unije ne določa pravil, ki bi se nanašala na urejanje upravnoprocesnih razmerij v zakonu, ki ureja splošni upravni postopek.

5.2. Prikaz ureditve v državah članicah Evropske unije

Prikazana je ureditev v štirih državah članicah Evropske unije. Ob tem je treba upoštevati, da se urejanje upravnega postopka med državami razlikuje in je odvisno od pravne tradicije in drugih značilnosti pravnega reda posamezne države, zato neposredne primerjave procesnih institucij med državami niso vedno mogoče.

5.2.1 Estonija

Vročanje po pošti se praviloma opravi s priporočeno pošiljko na naslov, ki je naveden v vlogi. V primerih, določenih z zakonom ali drugim predpisom, se dokument lahko pošlje z nepriporočeno pošiljko ali s priporočeno pošiljko s povratnico. Zakon vzpostavlja domnevo, da je vročitev opravljena, če je dokument vročen na naslov prebivališča ali na naslov sedeža ali če naslovnik podpiše povratnico. Vročanje dokumentov v elektronski obliki poteka tako, da je dokument na voljo v informacijskem sistemu ali informacijskem portalu oziroma se pošlje na elektronski naslov udeleženca v postopku. Dokumentu se dodata digitalni podpis in po potrebi elektronski žig oziroma v utemeljenih primerih le elektronski žig. Dokument, ki je na voljo ali poslan z elektronskimi sredstvi, se šteje za vročenega v naslednjih primerih: da je ustrezni informacijski sistem evidentiral odprtje ali sprejetje dokumenta; da je prejemnik potrdil prejem dokumenta, poslanega z elektronskimi sredstvi; da je bil dokument ali obvestilo o dostopnosti dokumenta poslano na elektronski naslov družbe, vpisane v poslovni register; da je bil dokument ali obvestilo o dostopnosti dokumenta poslano na elektronski naslov pravne osebe javnega prava, odvetnika, revizorja, notarja, izvršitelja, stečajnega upravitelja, patentnega zastopnika ali sodnega tolmača, ki je vpisan v poslovni register ali ga je navedla določena oseba. Digitalni podpis in elektronski žig nista potrebna, če je bila vloga vložena po elektronski poti in je upravni organ vlagatelja identificiral na varni način. Zakon določa tudi, da vloga vsebuje želeni način vročitve upravnega akta ali drugega dokumenta in podrobnosti, potrebne za vročitev. Vročitev zunaj Estonije se opravi po postopkih, določenih v mednarodnih sporazumih. Če takšnih sporazumov ni, se dokumenti vročajo po diplomatski poti tako, da organ pošlje dokument z ustreznim zahtevkom ministrstvu, pristojnemu za zunanje zadeve, ki ga nato pošlje diplomatskemu predstavništvu. Ob odsotnosti mednarodnih sporazumov in če zakon ali drug predpis določa, da se dokument vroči po pošti ali elektronsko, se dokument vroči po postopku iz tega zakona.

Zadeva, ki je predmet upravnega postopka, se obravnava na seji: v primeru nasprotujočih si interesov udeležencev v postopku, razen če to povzroči čezmerno zamudo postopka; v primerih, določenih z zakonom ali drugim predpisom; v primerih, ko je to potrebno za hitro in pravično odločitev o zadevi. Upravni organ vodi sejo na najugodnejši in najpreprostejši način, pri čemer se zagotavljajo pravice udeležencev v postopku. O sejah se vodi zapisnik.

Zapisnik podpiše oseba, ki vodi postopek. Zakon ne predpisuje podpisa zapisnika s strani drugih oseb, ki so sodelovale pri dejanju postopka. Digitalnih zapisnikov ni treba podpisati z digitalnim podpisom, če je bila oseba, ki je vodila postopek, identificirana na varni način.

Organ pred izdajo upravnega akta udeležencu v postopku omogoči, da poda svoje mnenje in ugovore v pisni, ustni ali drugi primerni obliki. Pred sprejetjem ukrepov, ki bi lahko škodovali pravicam udeleženca v postopku, mu upravni organ omogoči, da poda svoje mnenje in ugovore. V določenih primerih se upravni postopek lahko izvede brez zaslišanja, in sicer: če ukrep ni sprejet v škodo udeleženca v

postopku; če obvestilo o upravnem aktu ali ukrepu, ki je potrebno za predložitev mnenj ali ugovorov, ne omogoča doseganja namena upravnega akta ali ukrepa; če ni odstopanj od informacij, navedenih v vlogi ali pojasnilu udeleženca postopku, in ni potrebe po dodatnih informacijah.

Priče se zaslišijo v skladu s postopkom, določenim v zakonu o pravnem postopku, ki določa tudi, da je lahko pisna izjava priče zadostni dokaz ob izpolnjenih določenih pogojih (obremenjujoče zaslišanje, vsebina vprašanj, izdaja sklepa).

Obrazložitev upravnega akta se vključi v upravni akt ali dokument, ki je dostopen udeležencem v postopku, upravni akt pa vsebuje sklic na dokument. V obrazložitvi upravnega akta je navedena dejanska in pravna podlaga za izdajo. V obrazložitvi upravnega akta, izdanega na podlagi diskrecijske pravice, se navedejo razlogi, iz katerih je upravni organ izhajal pri izdaji upravnega akta. V obrazložitvi ni treba navesti dejanske podlage za izdajo upravnega akta, če je zahtevi naslovnika ugodeno in pravice in svoboščine tretjih oseb niso omejene. Z vidika obličnosti upravnega akta se zahtevajo navedba upravnega organa, ki je akt izdal, navedba in podpis predstojnika ali druge pooblaščen osebe, datum (čas) izdaje in morebitni drugi podatki, ki so predpisani s pravnim aktom. Aktu, ki je izdan v elektronski obliki, ni treba dodati digitalnega podpisa, če je mogoče predstojnika upravnega organa ali pooblaščen osebo varno identificirati.

Zakon o jeziku (Keeleseadus), ki se v upravnem postopku uporablja glede rabe jezika, določa, da če je vloga, prošnja ali drug dokument predložen organu v tujem jeziku, ima organ pravico od osebe, ki predloži dokument, zahtevati, da predloži prevod dokumenta v estonski jezik, razen kadar gre za pravico do uporabe jezika narodne manjšine. Če zahtevani prevod ni predložen, lahko organ dokument vrne ali pa ga da prevesti s soglasjem in na stroške osebe, ki je dokument predložila. Organ na dokument v tujem jeziku odgovori v estonščini, razen v primeru pravice do uporabe jezika narodne manjšine. Če oseba, ki prejme dokument, izrazi željo po odgovoru v tujem jeziku, se lahko odgovor prevede v tuji jezik na stroške osebe, ki prejme dokument. Na podlagi dogovora med osebo, ki prejme dokument, in organom, je lahko podan odgovor na dokument v tujem jeziku, ki ga razumeta obe stranki. V ustni komunikaciji z uradniki ali zaposlenimi v organih ter v tujem predstavništvu Estonije ter z notarjem, izvršiteljem ali zapriseženim prevajalcem ali v njihovih uradih se lahko po dogovoru uporablja tuji jezik. Če dogovor ni dosežen, komunikacija poteka po tolmaču, stroške pa krije oseba, ki ne razume estonskega jezika, razen če zakon določa drugače. Upravni organ lahko določi pogoj, da pravica, ki je osebi priznana z upravnim aktom, ne nastane pred plačilom stroškov sodelovanja tolmača ali prevajalca.

V zakonu o pravnem postopku je določeno, da se lahko obravnava ali drugo procesno dejanje v celoti ali delno posname na avdio, video ali druge nosilce podatkov. V takem primeru se zapisnik o postopku ustvari nemudoma po obravnavi ali izvedbi drugega procesnega dejanja. Posnetek se vključi v spis zadeve. Stranke zapisnika ne podpisujejo. Obravnava se lahko snema le s predhodnim dovoljenjem sodišča.

5.2.2 Hrvaška

Hrvaški zakon o splošnem upravnem postopku (ZUP, 2009 in 2021) določa, da se vloga lahko vloži neposredno pri organu, pošlje po pošti ali v elektronski obliki ali vloži ustno na zapisnik. Zakon določa, da organi ter stranke in druge osebe, ki sodelujejo v postopku, komunicirajo predvsem elektronsko in prek državnega informacijskega infrastrukturnega sistema. Šteje se, da je bila elektronska vloga pravočasna, ko jo je prejel informacijski sistem organa. Organ z elektronskimi sredstvi potrdi prejem vloge. Kadar se vloga vloži prek informacijskega sistema organa, povezanega z državno informacijsko infrastrukturo, se potrdilo o prejemu predloži uporabniškemu oddelku tega informacijskega sistema.

Hrvaški ZUP ne predvideva ustne obravnave na način, da se zvočno ali zvočno-slikovno snema. Ustna obravnava praviloma poteka v prostorih organa. Izjemoma se lahko izvede tudi na kraju ogleda ali na katerem koli drugem ustreznem kraju, če je to potrebno zaradi zmanjšanja stroškov postopka ali za temeljitejšo, hitrejšo ali lažjo razpravo o zadevah. O ustni obravnavi, preiskavi ali drugem pomembnem

dejanju v postopku in pomembnejših ustnih izjavah strank ali tretjih oseb v postopku se sestavi zapisnik. V zapisniku se navedejo ime osebe javnega prava, ki opravlja dejanje, kraj, kjer se dejanje izvaja, datum in ura izvedbe, upravna zadeva, v zvezi s katero poteka postopek, osebna imena uradnih oseb, navzočih strank in oseb, pooblaščenih za njihovo zastopanje, opis poteka in vsebine izvedenih dejanj v postopku ter dane izjave in uporabljene listine. Pred zaključkom se zapisnik prebere navzočim osebam, ki so sodelovale pri upravnem postopku. Na koncu zapisnika se navede, da je bil zapisnik prebran in da ni bilo nobenih pripomb, ali če so bile pripombe podane, je njihova vsebina na kratko navedena. Zapisnik podpišeta uradnik, ki je postopek vodil, in zapisnikar, če obstaja. Osebe, ki so dale izjave, podpišejo zapisnik takoj za izjavo in na koncu vsake strani, na kateri je njihova izjava. V podpisanim in sklenjenem zapisniku ni mogoče ničesar dodati ali spremeniti. Sprememba v že zaključenem zapisniku se vnese kot dodatek k zapisniku, ki ga podpišeta uradna oseba in oseba na vpisanem predlogu.

Če organ prejme vlogo v tujem jeziku ali pisavi, ki ni v uradni rabi pri organu, mora od stranke nemudoma zahtevati, naj predloži prevod predloga, in za to določiti ustrezen rok, če pa stranka tega ne stori v določenem roku, se šteje, da vloga ni bila predložena. Overjeni prevod predložitve tuje javne listine je obvezen, če obstaja dvom o verodostojnosti te listine.

Obrazložitev odločbe vsebuje kratko predstavitev predloga stranke, ugotovljenih dejstev, razloge, ki so bili odločilni pri presoji posameznih dokazov, razloge, zakaj kateri od predlogov strank ni bil sprejet, razloge za sprejetje sklepov med postopkom in predpisov, na podlagi katerih je bilo odločeno. Kadar pritožba ne zadrži izvršitve odločbe, obrazložitev vsebuje tudi sklicevanje na predpis, ki to določa.

Osebno vročanje je obvezno, ko z vročitvijo začne teči rok, ki ga ni mogoče podaljšati, ali kadar tako določa zakon. Če je osebna vročitev naslovniku neuspešna, vročevalec pusti sporočilo, da bo določenega dne in ob določeni uri ponovno izvedena osebna vročitev oziroma kje je mogoče prevzeti dokument v času do ponovnega poskusa vročitve. Če je tudi ponovni poskus osebne vročitve neuspešen, se dokument pusti v poštnem predalu, na vratih stanovanja ali drugem primernem mestu. Vročitev se šteje za opravljeno z dnem prevzema oziroma z dnem, ko je dokument puščen na prej navedenih mestih.

Vročanje pisanj pravni osebi, osebi, ki opravlja registrirano dejavnost, in osebi javnega prava se opravi z izročitvijo listine pooblaščenцу za sprejetje pisanj. Če osebe, pooblaščene za sprejetje pisanja, ni mogoče najti na kraju vročitve, se pisanje izroči drugemu zaposlenemu.

Vročitev se opravi elektronsko na zahtevo, z izrecnim soglasjem stranke ali kadar to zahteva zakon. Če je stranka vlogo predložila v elektronski obliki, se šteje, da soglaša z vročitvijo po elektronski poti, dokler se ne izreče drugače. Če osebna vročitev ni obvezna, se lahko vročitev opravi po elektronski poti na elektronski naslov, naveden v zaprosilu ali s katerega je bila poslana zahteva, in se šteje, da je bila opravljena, ko je pisanje zapisano na strežniku za prejemanje sporočil. Stranka na zahtevo uradne osebe elektronsko potrdi prejem pisanja. Šteje se, da je vročitev po elektronski poti v poštni predal uporabnika informacijskega sistema, povezanega z državno informacijsko infrastrukturo, potrdila o prejemu pisanja in najpozneje po preteku osmega dne od dneva, ko je bila listina zapisana na vročevalcu za prejemanje sporočil, razen če zakon določa krajši rok. Vročanje z elektronskimi sredstvi, ki se opravi z dostavo informacijskega sistema, povezanega z državno informacijsko infrastrukturo, v uporabniški prostor, se šteje za osebno vročitev.

Stranka mora obvestiti organ o spremembi naslova stalnega prebivališča, začasnega prebivališča ali sedeža. Če stranka spremeni naslov svojega stalnega prebivališča, začasnega prebivališča ali sedeža, ne da bi o tem obvestila organ, se nadaljnja vročitev opravi z objavo pisanja na oglasni deski organa. Šteje se, da je vročitev opravljena osmi dan od datuma objave pisanja na oglasni deski. Če oseba, pooblaščena za zastopanje ali pooblaščenec za sprejetje pisanj med postopkom spremeni naslov in o tem ne obvesti osebe javnega prava, se vročitev opravi neposredno stranki, kot da oseba, pooblaščena za zastopanje, ali pooblaščenec za sprejetje pisanj ni bil določen.

Stranki, ki iz opravičenih razlogov dejanja ne opravi v roku in je zaradi tega izključena, se na njen predlog dovoli, da se vrne v stanje, v katerem je bil postopek pred opustitvijo dejanja v določenem roku (v nadaljnjem besedilu: vrnitev v prejšnje stanje). Vrnitev v prejšnje stanje je dovoljeno tudi stranki, ki je iz nevednosti ali očitne pomote pravočasno poslala oziroma oddala vlogo, vendar nepristojnemu organu.

5.2.3 Švedska

Eno od zakonskih izhodišč švedskega zakona, ki ureja upravni postopek, določa, da je zadevo treba obravnavati čim bolj preprosto, hitro in stroškovno učinkovito, ne da se pri tem zanemari pravna varnost. Zadeva se obravnava v pisni obliki oziroma po odločitvi organa lahko celotni postopek oziroma njegov del poteka v ustni obliki, če to ni neprimerno.

Organ odredi prevajanje in poskrbi za prevod dokumentov, če je to potrebno, da lahko stranka varuje svoje pravice, kadar je organ v stiku z osebo, ki ne razume švedskega jezika.

Postopek se lahko začne z vlogo, registracijo ali kakšno drugo zahtevo. Zahteva vsebuje informacije o identiteti zasebnika in informacije, ki so potrebne, da lahko organ vzpostavi stik z njim. V zahtevi je treba navesti, za kaj gre in kaj posameznik želi, da organ stori. Navede se tudi, katere okoliščine so podlaga za zahtevo, razen če je to očitno nepotrebno.

Ureditev prejema dokumentov je vezana na dan, ko ga prejme organ ali pristojni uradnik. Če je organ ali pristojni uradnik določeni dan prejel dokument s pošto pošiljko ali obvestilom o prispetju predplačane poštna pošiljke, ki vsebuje dokument, se šteje, da je dokument prejel neposredno prejšnji delovni dan, razen če se zdi malo verjetno, da je bil dokument ali obvestilo o prispetju za organ že odloženo na poštnem uradu na prejšnji delovni dan. Za dokument, ki je v poštnem nabiralniku organa, ko ga ta na določeni dan prvič izprazni, se šteje, da je bil prejet neposredno prejšnji delovni dan.

Organ zagotovi, da se zadeva razišče v obsegu, ki ga zahteva njena narava. Stranka, ki sproži postopek, sodeluje tako, da čim bolj utemelji svoj zahtevek. Če je treba, organ poskrbi, da stranka pojasni ali dopolni svojo zahtevo. Če želi stranka v zadevi podati informacije ustno, ji organ omogoči, da to stori, razen če se to zdi nepotrebno. O tem odloči organ.

Preden organ odloči, mora stranko obvestiti o vsem gradivu, pomembnem za odločitev, razen če to očitno ni potrebno, in ji dati možnost, da v določenem roku izrazi svoje mnenje. Vendar se organ lahko vzdrži tega obveščanja, če: se zadeva nanaša na zaposlitev osebe in ne gre za vprašanje preverjanja na višji stopnji ali pritožbe; obstaja nevarnost, da bi bilo sicer bistveno težje odločiti; pomemben javni ali zasebni interes zahteva, da se odločba izda takoj. O izvedbi obveščanja odloči organ. Obveščanje se lahko opravi z vročitvijo. Obveznost obveščanja se uporablja z omejitvami, ki jih določa predpis, ki ureja dostop do informacij in tajnosti.

Odločitev lahko sprejme uradnik sam ali več uradnikov skupaj ali pa se izda samodejno.

Odločitev, za katero je mogoče pričakovati, da bo na položaj nekoga vplivala na nezanemarljiv način, vsebuje obrazložitev, če to ni očitno nepotrebno. Obrazložitev vsebuje podatke o tem, katere določbe so bile uporabljene in katere okoliščine so bile odločilne za odločitev organa. Obrazložitev se lahko v celoti ali delno izpusti, če: se odločitev nanaša na zaposlitev osebe; pomemben javni ali zasebni interes zahteva, da se odločba izda takoj; je to potrebno zaradi nacionalne varnosti, zaščite osebnih ali finančnih razmer posameznikov ali drugih primerljivih okoliščin; se odločitev nanaša na vprašanje določenih določb (Chapter 8 of the Instrument of Government). Če je bila obrazložitev izpuščena (v prvih treh naštetih primerih), se, če je mogoče, obrazložitev poda naknadno, če posameznik to zahteva in je to potrebno, da poskrbi za svoje pravice.

Organ, ki izda odločbo v zadevi, čim prej obvesti stranko o celotni vsebini odločbe, razen če je to očitno

nepotrebno. Organ odloči, kako opravi obveščanje. Vendar se obvestilo vedno pošlje v pisni obliki, če stranka to zahteva. Obvestilo se lahko pošlje z vročitvijo.

Določbe o obveščanju o vsebini odločb in glede pritožbe se uporabljajo tudi, kadar nekdo, ki ni stranka, zahteva dostop do odločbe, na katero se lahko pritoži.

5.2.4 Avstrija

Slovenski Zakon o splošnem upravnem postopku ima svoje korenine v avstrijskem zakonu o splošnem upravnem postopku iz leta 1925 (Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz). Primerljivost obeh ureditev je očitna pri številnih upravnoprocesnih institutih, ki organom nalagajo bistveno enake ali podobne obveznosti v razmerju do strank.

Zapisnik zaslišanja se sestavi tako, da se odstrani vse, kar ni povezano z zadevo, potek in vsebina zaslišanja se pravilno in razumljivo zapišeta. Pri sestavi zapisnika se lahko uporabi tehnična naprava za snemanje. Navzoče osebe imajo v takem primeru pred koncem postopka pravico zahtevati vročitev prepisa zapisnika in v roku dveh tednov od vročitve ugovarjati zaradi domnevne nepopolnosti ali nepravilnosti zapisnika. Če se zapisnik izdela v elektronski obliki, se lahko podpisi pooblaščenih uradnih oseb in navzočih oseb nadomestijo s predpisanimi podatki v skladu z določili postopka za dokazovanje identitete pooblaščenih uradnih oseb in verodostojnosti, ki ga ureja zakon o e-upravi (Bundesgesetz über Regelungen zur Erleichterung des elektronischen Verkehrs mit öffentlichen Stellen (E-Government-Gesetz – E-GovG; določitev osebe s pomočjo podatkov, kot sta ime in datum rojstva, lahko pa tudi na primer ime podjetja ali numerične oznake ter prava narava izjave o nameri ali dejanja v smislu, da je domnevni avtor te izjave ali dejanja v resnici dejanski avtor).

Ob dejstvu, da je odločba izdana ustno, se uporaba tehnične naprave sestavi v pisni obliki. Posnetek se nemudoma prenese v predpisano pisno obliko. Do zaključka uradnega dejanja lahko navzoče osebe zahtevajo kopijo zapisnika, od vročitve katere imajo dva tedna za vložitev ugovora zaradi domnevne nepopolnosti ali nepravilnosti zapisnika. Če se zahteva taka vročitev, se posnetek ne sme izbrisati pred iztekom enomesečnega roka po izteku roka, dovoljenega za vložitev ugovora, sicer pa ne prej kot en mesec po pisnem prenosu posnetka.

Zaslišanje udeležencev, prič in izvedencev se opravi na kraju samem ali kako drugače v pisarni organa ali na kraju, ki se v skladu s položajem šteje za najbolj izvedljivega. Zapisnik je treba na vsaki ustni obravnavi sestaviti v pisni obliki, priložijo se mu pisne pripombe in predložene informacije udeleženih oseb, zapisniki o dokazih, opravljeni ob koncu ustne obravnave ali izven obravnave, pisna poročila in izvedenska mnenja.

Organ lahko opravi zaslišanje ali del zaslišanja z uporabo avdiovizualne opreme, razen če je osebna udeležba bolj namenska ali potrebna iz posebnih razlogov, ob upoštevanju ekonomičnosti postopka. Če se oseba udeleži zaslišanja, v katerem se uporablja avdiovizualna oprema, je zastopanje dovoljeno le, če osebna navzočnost udeležencev ali njihovih zakonitih zastopnikov ni izrecno potrebna. V obvestilu mora biti navedeno, ali se mora udeleženec osebno udeležiti ali se mora oziroma sme udeležiti zaslišanja z uporabo avdiovizualne opreme. Udeleženec ima lahko tudi možnost izbire oblike udeležbe. Če se udeleženec obravnave lahko udeleži le z uporabo avdiovizualne opreme, organ v uradnem obvestilu določi razumen rok, v katerem lahko udeležena oseba vloži ugovor. Če je tak ugovor vložen pravočasno, se udeležena oseba obravnave lahko udeleži tudi osebno. V uradnem obvestilu se kot oblika udeležbe navede osebna udeležba. Obvestilo in uradno obvestilo vsebujeta zahtevane informacije za udeležbo na obravnavi z uporabo avdiovizualne opreme, informacije o tem, ali se mora udeležena oseba ali njen zakoniti zastopnik osebno udeležiti ali zadostuje prisotnost zagovornika, ter informacije o posledicah neudeležbe. Te informacije morajo biti vključene tudi v vabilo na zaslišanje, ki se izvaja z avdiovizualno opremo, in navesti je treba, v kakšni obliki se mora oseba udeležiti obravnave. Organ lahko povabi tudi osebe, ki imajo stalno prebivališče zunaj območja svoje krajevne pristojnosti, da se udeležijo obravnave z uporabo avdiovizualne opreme. Za zapisnike obravnav, ki so potekale z

avdiovizualno opremo, je potreben le podpis osebe, ki vodi obravnavo, in oseb, ki se morajo osebno udeležiti obravnave. V skladu s tehničnimi zmožnostmi se zaslišanje lahko opravi z uporabo avdiovizualne opreme, razen če je osebni nastop pred organom bolj smotrni ali potreben iz posebnih razlogov, ob upoštevanju ekonomičnosti postopka.

Če uradni akt vključuje večje zneske denarnih izdatkov, se lahko stranki, ki vloži predlog za začetek postopka, odredi plačilo ustreznega predplačila.

Pritožba ni dopustna, če se stranka po prejemu ali razglasitvi upravne odločbe izrecno odpove pravici do pritožbe.

Vročanje dokumentov se prepušča ureditvi posebnega zakona o vročanju dokumentov (Bundesgesetz über die Zustellung behördlicher Dokumente), ki glede izpolnitve določenih pogojev za elektronsko poslovanje napotuje na zakon, ki ureja elektronsko komunikacijo (Bundesgesetz über Regelungen zur Erleichterung des elektronischen Verkehrs mit öffentlichen Stellen). Kljub temu pa zakon ohranja splošno določbo, da se mora zaradi pomembnih razlogov vročitev opraviti s podpisom povratnice. Osebna vročitev je predpisana z zakonom oziroma zaradi pomembnih razlogov.

Naslovnik je o vročitvi pisno obveščen. Takšno obvestilo se odloži na kraj vročitve (poštni nabiralnik, nabiralnik stanovanjske hiše ali poštni nabiralnik), če to ni mogoče, pa se pritrdi na vhodna vrata (vrata stanovanja ali hiše, vrtna vrata). V njem se navedejo kraj vročitve, začetek in konec roka, v katerem jo je mogoče dvigniti, ter pravni učinek vročitve. V primerih, ko organ odredi vročitev brez dokazila, zakon vzpostavlja fikcijo o vročitvi, in sicer s pretekom treh delovnih dni.

Vročitev osebam, katerih kraj vročanja ni znan, ali če gre za vročanje večjemu številu oseb, ki organu niso znane, se lahko opravi z objavo na uradni oglasni deski, da je dokument, ki ga je treba vročiti, pri organu, če ne gre za kazenski postopek, ali ni bil imenovan pooblaščenec za vročanje, ali ni treba postopati v skladu z določbami o spremembi naslova. Če naslovnik ne prevzame dokumenta neposredno, se šteje, da je bila vročitev opravljena, če sta od objave na uradni oglasni deski organa pretekla dva tedna, razen če zakon določa drugače. Organ lahko javno objavo dopolni na drug primeren način.

Poleg na formalne določene načine se dokumenti naslovníku lahko vročijo tudi v elektronski obliki, če ob vložitvi vloge dokaže svojo identiteto in verodostojnost ter je vročitev časovno v tako tesnem časovnem okviru z vložitvijo vloge, da je zajeta s tem dokazilom. Če je treba vročitev opraviti z dokazilom o vročitvi, se identiteta in avtentičnost izkažeta z osebnim dokumentom.

Če so izpolnjene tehnične zahteve, se lahko tudi potrditev vročitve izvede elektronsko. V tem primeru se mora prejemnik podpisati na tehnično napravo; podpis lahko nadomesti tudi identifikacija in avtentikacija z osebnim dokumentom. Podatki o potrditvi storitve se morajo nemudoma poslati pošiljatelju.

6. PRESOJA POSLEDIC, KI JIH BO IMEL SPREJEM ZAKONA

6.1 Presoja administrativnih posledic

a) v postopkih oziroma poslovanju javne uprave ali pravosodnih organov:

Predlog zakona je namenjen procesni razbremenitvi organov in strank s ciljem poenostavitve izvajanja procesnih dejanj in skrajšanja časa od vložitve vloge do dokončnosti ali pravnomočnosti upravnega akta. Zato velja, da dodatnih obremenitev ne bo povzročal, nasprotno, z uveljavitvijo predlaganih procesnih pravil bo opravljanje nekaterih procesnih dejanj učinkoviteje in hitrejše, saj se obveznost

njihovega izvajanja dosledno veže na potrebo po normativnem urejanju v smislu poštenega postopka oziroma varstva stranke ter na varstvo javnega interesa. V nadaljevanju so izpostavljeni nekateri najpomembnejši učinki, ki jih bo uveljavitev zakona imela na poslovanje upravnih organov in drugih državnih organov, organov samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilcev javnih pooblastil, kadar odločajo v upravnih zadevah:

- razbremenitev pozivanja vložnikov elektronskih vlog, ki so te podpisali z naprednim namesto s kvalificiranim elektronskim podpisom, da odpravijo formalno pomanjkljivost;
- razbremenitev pozivanja vložnikov elektronskih vlog, ki jih vložijo prek informacijskih sistemov, da jih podpišejo z elektronskim podpisom, če se v informacijskem sistemu identificirajo s sredstvom za elektronsko identifikacijo srednje ravni ali z uporabniškim imenom in geslom v okviru centralne storitve za spletno prijavo in elektronski podpis;
- opusti se instruktorski rok za formalni preizkus vloge, ker za varstvo stranke ni bistveno kdaj je opravljen tak preizkus, ampak kdaj je končan postopek kot tak oziroma ali je končan v zakonitem roku;
- v primerih očitne pomote se organi (in stranke) razbremenijo odločanja o vrnitvi v prejšnje stanje;
- zapisnik se piše o pomembnih izjavah stranke ali drugega udeleženca, sicer se manj pomembne izjave evidentirajo v uradnem zaznamku, ki je z vidika obličnostnih zahtev manj formaliziran kot zapisnik; organi se razbremenijo vsakokratnega obveznega branja zapisnika; poenostavi se sklenitev zapisnika, ki ga podpiše le uradna oseba, ne tudi drugi udeleženci; zaradi večje učinkovitosti izvedbe ustne obravnave se ta lahko zvočno ali zvočno-slikovno snema in tako v veliki meri nadomesti pisanje zapisnika;
- organ lahko neposredno vroča v pošti predal naslovnika, s čimer se postopek lahko pohitri; enak učinek se dosega z elektronskim vročanjem poslovnim subjektom, razbremenitvijo obveznosti obveščanja stranke, ki vloge vlaga po elektronski poti, da se bo vročanje opravljalo po elektronski poti, s skrajšanjem roka za seznanitev z vročitvijo (namesto v 15 dneh se praviloma šteje, da je vročitev opravljena 7. dan), možnostjo »navadnega« vročanja z vložitvijo v hišni predalčnik;
- z zapolnitvijo pravnih praznin glede identifikacije udeležencev in nekaterih drugih vprašanj se omogoči izvajanje videokonferenčne obravnave, s čimer odpade potreba po pravni pomoči, postopek pa je izpeljan bistveno hitreje in učinkoviteje ter z nižjimi stroški postopka;
- omogoči se izdaja sklepa o ustavitvi postopka na zapisnik, s čimer odpade potreba po izdaji sklepa kot »samostojnega« upravnega akta;
- dispozitivna možnost izdaje informativne odločbe omogoči zagotavljanje pravice do izjave in skrajšanje postopkov, kadar stranke ne ugovarjajo ugotovitvam organa in presoji dokazov;
- opusti se vsakokratna obveznost sklica naroka za ustno obravnavo, če v postopku sodelujejo stranke z nasprotnimi interesi; o sklicu presoja uradna oseba, če oceni, da je to potrebno zaradi ugotovitve dejanskega stanja zadeve;
- omogoči se samodejna izdaja potrdil iz uradnih evidenc v elektronski obliki, kadar se vloga vloži prek informacijskih sistemov, s čimer odpade potreba po ročnem izdajanju potrdil;
- omogoči se, da se dejansko stanje ugotavlja tudi s pisno izjavo priče, zato vsakokratno zaslišanje na ustni obravnavi ni potrebno; enako velja za izvajanje dokaza z izvedencem, če njegovo zaslišanje ni potrebno, ker njegovo strokovno mnenje ni sporno za organ in stranko;
- v postopkih na zahtevo stranke, v katerih bo zahtevku stranke ugodeno, bo organ lahko izdal odločbo brez obrazložitve, ki sestavlja pretežni del upravnega akta in za katero organ porabi največ časa; odločbo z obrazložitvijo bo izdal, če bo to zahtevala stranka;
- smiselno enako kot za odločbe (gl. prejšnjo alinejo) velja za sklepe, zoper katere je dovoljena pritožba;
- omogoči se ustna razglasitev odločbe na ustni obravnavi in izdaja odločbe brez obrazložitve, če se stranka po razglasitvi odpove pravici do pritožbe;
- omogoči se odpoved pravici do sodnega varstva in s tem nastanek pravnomočnosti pred iztekom roka za vložitev tožbe.

Pričakovati je, da bodo procesne razbremenitve prispevale k hitrejši obravnavi posameznih zadev, s tem pa tudi k večjemu številu obravnavanih zadev ter zmanjšanju upravnih zaostankov oziroma preprečevanju njihovega nastajanja.

b) pri obveznostih strank do javne uprave ali pravosodnih organov:

Zmanjšanje obveznosti strank je posredno razvidno iz zmanjšanja obveznosti organov (gl. prejšnjo točko tega razdelka):

- omogoči se lažja dostopnost organa po elektronski poti, saj stranka ne potrebuje obveznega kvalificiranega elektronskega podpisa, ampak zadostuje napredni elektronski podpis, v določenih primerih ne potrebuje niti tega, če se v informacijskem sistemu identificira na predpisani način;
- stranki, ki ne govori uradnega jezika, se omogoči, da ji pri komunikaciji z organom pomaga oseba, ki jih zaupa, s čimer se razbremeni plačevanja stroškov tolmača;
- stranke in drugi udeleženci (npr. priče) bodo na ustnih obravnavah lahko sodelovale po videokonferenci, s čimer se zmanjšajo potni in drugi stroški postopka, hkrati pa hitreje in učinkoviteje razčisti dejansko stanje;
- poslovnim subjektom ne bo treba odpirati posebnih elektronskih predalov, ampak bodo lahko dokumente upravnih zadev prejeli v informacijski sistem za sprejem vlog, vročanje in obveščanje; zaradi skrajšanja rokov za fiktivno vročitev bodo postopki tekli hitreje, kar je zelo pomembno za aktivne stranke;
- stranke bodo dejstvo lahko dokazovale s pisnimi izjavami prič;
- izdaja potrdil iz uradnih evidenc v elektronski obliki bo hitrejša in cenejša (ukinitve upravnih takse).

6.2 Presoja posledic za okolje, vključno s prostorskimi in varstvenimi vidiki

Procesne razbremenitve imajo pozitiven vpliv na okolje, saj strankam in drugim udeležencem ne bo treba vsakokrat prihajati k organu (videokonferenca), spremenjeno vročanje v fizični obliki bo omogočilo, da vročevalec le enkrat pride do kraja vročitve, v veliki meri bo prenehala potreba po prevzemanju dokumentov na pošti, dostopnost organov po elektronski poti bo prispevala k večji uporabi informacijskih sistemov ipd.

6.3 Presoja posledic za gospodarstvo

Enako kot za druge stranke upravnih postopkov tudi za gospodarske subjekte velja, da procesne razbremenitve omogočajo hitrejšo vodenje in zaključevanje upravnih postopkov. Za poslovanje v upravnih zadevah bodo lahko uporabljali svoje elektronske predale ali pa elektronske predale v informacijskem sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje. Pričakovati je, da bodo spremembe zaradi hitrejšega teka postopkov vplivale na večjo konkurenčnost gospodarstva.

6.4 Presoja posledic za socialno področje

Predlog zakona v manjši meri vpliva na socialno področje s tem, ko se s spremenjeno ureditvijo vročanja približuje tistim osebam, ki imajo zakonsko prebivališče, s tem, ko se na naslovu zakonskega prebivališča objavljajo javna naznanila o izdanih dokumentih v upravnih zadevah. V tem kontekstu ni zanemarljiva možnost vročanja v poštni predal. S poenostavitvijo elektronskega poslovanja se vpliva na dostopnost in s tem omogoči enaka obravnavo tudi za tiste, ki sredstev elektronske komunikacije sicer ne uporabljajo zaradi primanjkljaja digitalnih kompetenc.

6.5 Presoja posledic za dokumente razvojnega načrtovanja

Pravila predloga zakona ne prinašajo posledic za dokumente razvojnega načrtovanja, razvojne politike na ravni programov po strukturi programskega proračuna ali razvojne dokumente Evropske unije in mednarodnih organizacij. Hkrati ob upoštevanju zgoraj utemeljenega namena zakona se prispeva k doseganju 12. cilja Strategije razvoja Slovenije 2030, tj. »učinkovito upravljanje in kakovostne javne storitve«. Navedena strategija določa, da bomo navedeni cilj dosegli tudi z »oblikovanjem prijaznih, dostopnih, preglednih in učinkovitih javnih storitev ter hkratnim izkoriščanjem možnosti digitalizacije«.

6.6 Presoja posledic za druga področja

Pravila predloga zakona nimajo posledic za druga področja.

6.7 Izvajanje sprejetega predpisa

a) Predstavitev sprejetega zakona

Zakon bo predstavljen upravnim organom, samoupravnim lokalnim skupnostim in nosilcem javnih pooblastil na predavanjih, posvetih ali v okviru izobraževalnih dejavnosti, ki se bodo izvajale na Ministrstvu za javno upravo. Širši javnosti bo zakon predstavljen z objavo na svetovnem spletu (javna objava na portalu eDemokracija).

b) Spremljanje izvajanja sprejetega predpisa

Ministrstvo za javno upravo bo spremljalo izvajanje zakona v okviru rednega dela, ki vključuje pripravo pravnih mnenj in stališč, ter v okviru drugih sorodnih dejavnosti (na primer projekta Upravna svetovalnica, ki ga izvaja s Fakulteto za upravo Univerze v Ljubljani). Kot kazalnik doseganja ciljev bodo uporabljeni tudi statistični podatki, ki jih organi letno pošiljajo Ministrstvu za javno upravo za pripravo zaključnega poročila o reševanju upravnih zadev.

6.8 Druge pomembne okoliščine v zvezi z vprašanji, ki jih ureja predlog zakona

Predlog zakona ne ureja drugih pomembnih okoliščin, ki ne bi bile navedene v drugih delih tega gradiva.

7. PRIKAZ SODELOVANJA JAVNOSTI PRI PRIPRAVI PREDLOGA ZAKONA

Pri oblikovanju besedila predloga zakona je Ministrstvo za javno upravo sledilo načelu aktivnega vključevanja strokovne in druge zainteresirane javnosti za doseganje najširšega konsenza pri oblikovanju rešitev, zato so bile izvedene naslednje aktivnosti:

Ministrstvo za javno upravo je pripravilo prvi osnutek predloga zakona in ga dalo v javno obravnavo in v medresorsko obravnavo, ki sta trajali od 8. 12. 2024 do vključno 10. 1. 2025. Gradivo je bilo objavljeno na državnem portalu eUprava v rubriki e-demokracija dne 8. 12. 2024 (spletni naslov, na katerem je bil predpis objavljen: <https://e-uprava.gov.si/si/drzava-in-druzba/e-demokracija.html?lang=si>).

V medresorski obravnavi so bila vključena vsa ministrstva, Služba Vlade RS za zakonodajo, Slovenska obveščevalno-varnostna agencija, Urad vlade za informacijsko varnost, Urad vlade za narodnosti, Urad vlade za oskrbo in integracijo migrantov, Urad vlade za Slovence v zamejstvu in po svetu, Urad vlade za varovanje tajnih podatkov. Poleg ministrstev in vladnih služb so bile k dajanju mnenj, predlogov in pripomb povabljene upravne enote, Informacijski pooblaščenec, Skupnost občin Slovenije, Združenje mestnih občin Slovenije in Združenje občin Slovenije. Preko Ministrstva za pravosodje pa so bili v javno obravnavo povabljeni tudi: Vrhovno sodišče Republike Slovenije, Upravno sodišče Republike Slovenije, Državno odvetništvo Republike Slovenije, Odvetniška zbornica Slovenije, Notarska zbornica Slovenije, Sodni svet in Državnotožilski svet.

Ministrstvo za javno upravo je mnenja in pripombe zbiralo do 10. 1. 2025, vendar so bila obravnavana tudi mnenja in pripombe, ki so bile posredovane še v februarju 2025. Mnenja, pripombe in predlogi so posredovali tako organi, vključeni, kot tudi strokovna in zainteresirana javnost, med njimi tudi nekaj fizičnih oseb.

Bistvena mnenja, predlogi in pripombe so se, prikazano po posameznih institutih in podajalcih pripomb, mnenj in predlogov, nanašale na pravila o:

- uporabi jeziku v postopku: ali dopustno obravnavanja vlog v tujem jeziku in komunikacija uradne osebe s stranko ali drugim udeležencem v tujem jeziku vpliva na poslovanje organa v uradnem jeziku kot to zahteva Ustava Republike Slovenije; mnenje, da so predlagana pravila v nasprotju z Zakonom o javni rabi slovenščine; kdo bo ugotavljal, ali uradna oseba v zadostni meri obvlada tuj jezik; opozorila na pravne situacije, če instančni organ ali sodišče ne razume tujega jezika, v katerem je vložena vloga (Sodni svet, Upravno sodišče RS, Odvetniška zbornica Slovenije, Državno odvetništvo RS, Združenje mestnih občin Slovenije, Konferenca sindikata upravnih enot);
- vlaganju in obravnavi vlog: smiselnost zniževanja standardov elektronskega podpisovanja z naprednim elektronskim podpisom s kvalificiranim potrdilom; zakon naj dopusti obravnavo kopije vlog v elektronski obliki, ki so poslani po elektronski poti; v zakonu naj se ohrani določitev petdnevnega roka za pozivanje k odpravi formalnih pomanjkljivosti; ohrani naj se način ugotavljanja pravočasnosti vloge poslani po pošti (Sodni svet, Upravno sodišče RS, Slovensko združenje za elektronsko identifikacijo in elektronske storitve zaupanja, Državno odvetništvo RS, Združenje mestnih občin Slovenije, Konferenca sindikata upravnih enot, Pošta Slovenije d.o.o.);
- evidentiranje procesnih dejanj: zakon naj ohrani podpisovanje zapisnika s strani vseh udeležencev ustne obravnave oziroma procesnega dejanja; zakon naj ohrani obvezen prepis zapisnika, ki ga uradna oseba narekuje v elektronski nosilec zvoka; o zvočnem ali zvočno-slikovnem posnetku ustne obravnave je treba narediti prepis; vključevanje sklepa o ustavitvi postopka v zapisnik o dejanju ni ustrezno (Sodni svet, Upravno sodišče RS, Državno odvetništvo RS, Konferenca sindikata upravnih enot);
- vročanju: nasprotovanje vročanju v informacijski sistem eDavki; država naj zagotovi, da lahko pravne osebe v uradne registre vpišejo zelen naslov varnega predala za elektronsko vročanje; vstop države na trg elektronskega vročanja (eDavki) ni smisel, brezplačno izvajanje storitev predstavlja kršitev pravil konkurence; zakon naj ohrani 15-dnevni rok za prevzem dokumenta in nastanek fikcije vročitve; skrajšanje roka za vročitev bo vodilo v podaljševanje postopkov zaradi zahtev za vrnitev v prejšnje stanje; zakon naj upošteva sodne počitnice in povezano odsotnost odvetnikov ter pravico do odklopa; vročanje v hišni predalčnik povečuje tveganje da se z dokumenti seznanijo nepooblaščen osebe; osebno vročanje »v roke« naslovnika bi moral ostati prednostni način vročanja upravnih pisanj (Sodni svet, Vrhovno sodišče Republike Slovenije, Upravno sodišče Republike Slovenije, Odvetniška zbornica Slovenije, ZEIDESZ, Državno odvetništvo Republike Slovenije, Združenje mestnih občin Slovenije, Konferenca sindikata upravnih enot, Pošta Slovenije d.o.o., EIUS, d.o.o., Gospodarska zbornica Slovenije, Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije, Notarska zbornica Slovenije, Skupnost občin Slovenije);
- ustni obravnavi: zakon naj natančneje določi postopke in tehnične standarde, ki jih je treba upoštevati pri identifikaciji na videokonferenci; problemi s povezavami pri videokonferencah; ustreznost tehnične in programske opreme za videokonferenco; hramba posnetkov (Sodni svet, Odvetniška zbornica Slovenije, Upravno sodišče Republike Slovenije, Konferenca sindikata upravnih enot, Združenje občin Slovenije, Združenje mestnih občin Slovenije);

- dokazovanju: opuščanje overitve listin tujih javnih listin bo prispevalo k povečanju vlaganja neverodostojne dokumentacije upravnih postopkih; ureditev, po kateri organu priče ni treba zaslišati na ustni obravnavi (pač pa lahko sprejme zgolj njeno pisno izjavo), nasprotuje načelu kontradiktornosti (Upravno sodišče Republike Slovenije, Sodni svet);
- odločbi in roku za izdajo: smiselno instituta informativne odločbe, njen vpliv na trajanje postopka ter nastanek pravnomočnosti; spornost pravila, da lahko odločbo brez obrazložitve s pritožbo izpodbija samo stranka, ki je napovedala pritožbo, je v nasprotju s pravico do pravnega sredstva, ki jo zagotavlja 25. člen Ustave RS; izdaja odločbe brez obrazložitve je v nasprotju s pravico do sodnega varstva iz 23. člena Ustave RS; postopki, začeti na zahtevo stranke, se ne morejo končati z odločbo, ki ne vsebuje obrazložitve, takšna ureditev je problematična z vidika 22. člena Ustave in bi lahko bila sprejemljiva samo v primerih, ko je odločitev za stranko ugodna; daljši rok za pripravo odločbe z obrazložitvijo; nasprotovanje možnosti organa za podaljšanje roka za izdajo odločbe; tek roka za izdajo odločbe naj se ne spreminja, ohranja naj se začetek teka s popolnostjo vloge; rok je prekratek (Sodni svet, Vrhovno sodišče Republike Slovenije, Upravno sodišče Republike Slovenije, Konferenca sindikata upravnih enot, Skupnost občin Slovenije, Združenje mestnih občin Slovenije);
- pravnih sredstvih: spremenjeno besedilo nakazuje, da ima pravico do pritožbe le subjekt, v katerega pravni položaj je bilo poseženo, kar je neskladno z zakonsko predvideno možnostjo vlaganja pravnih sredstev v zaščito javne koristi s strani državnega tožilca, državnega odvetnika oz. drugih državnih organov (Sodni svet, Upravno sodišče Republike Slovenije, Konferenca sindikata upravnih enot);
- varovanju tajnih podatkov: ureditev je neustreza, ker imajo stranke pravico pregledati tajne podatke zadeve (brez omejitev in očitno ne glede na to, ali so bili sploh uporabljeni kot podlaga za odločitve), smiselno bi bilo določiti, da udeleženec v postopku podpiše izjavo o varovanju tajnih podatkov in da je seznanjen s posledicami kršitve varovanja tajnih podatkov (*Upravno sodišče Republike Slovenije, Državno odvetništvo Republike Slovenije*);

Skupaj je predlagatelj prejel mnenja in pripombe 35 fizičnih oseb, od tega štirih anonimnih. Nekateri pripombe se niso neposredno nanašale na konkretno vsebino predloga zakona in v njemu predlagane spremembe in dopolnitve, pač pa je šlo za splošne pripombe na sistemsko ureditev splošnega upravnega postopka v primerjavi z ureditvijo v drugih evropskih državah, glede njegove skladnosti z Ustavo Republike Slovenije, glede transparentnosti delovanja upravnih organov, digitalizacije javne uprave in uporabe umetne inteligence.

Predlagane določbe glede obravnave vloge v tujem jeziku so bile iz predloga zakona črtane.

Predlagatelj je upošteval pripombe v zvezi s komunikacijo uradne osebe v tujem jeziku in opustil pravila, ki bi dovoljevala komunikacijo v tujem jeziku, če uradna oseba govori tuj jezik in to ne bi oviralo teka postopka.

Navedbe zainteresirane javnosti, da zakon nepotrebno znižuje standarde elektronskega poslovanja, ker dopušča, da vložnik vlogo podpiše tudi z naprednim elektronskim podpisom s kvalificiranim potrdilo, ne le s kvalificiranim elektronskim podpisom, predlagatelj ne sprejema. Praksa kaže, da več uporabnikov upravnih storitev uporablja napredne elektronske podpise kot kvalificirane elektronske podpise. Ker napredni elektronski podpis zagotavljajo zadostno stopnjo zanesljivosti ni smiselno vztrajati na višjem standardu in s tem potencialno omejevati vložnike pri vlaganju vlog in sposobnosti za njihovo obravnavo. Predlagatelj ni upošteval predlogov, da se na zakonski ravni dopusti vlaganje elektronskih kopij vlog (skenov) na enakovreden način kot vlaganje drugih vlog v elektronski obliki z elektronskim podpisom. Ne samo, da zakon že omogoča obravnavo takšnih vlog na podlagi presoje uradne osebe, z vidika pravne varnosti in

upravičenih pričakovanj vložnikov ni racionalno, da bi zakon to izrecno dopuščal, saj se v takih primerih večkrat pojavijo dvomi o verodostojnosti vlog, ki jih je treba pred začetkom postopka odpraviti. Ohranjanje roka pet delovnih dni za formalni preizkus vloge ni smiselno, ker ga organi največkrat ne morejo spoštovati, ob tem pa omenjeni rok ni bistven za zavarovanje pravnega položaja vložnika, kot nasprotno velja za rok, v katerem bi organ moral izdati odločbo. Predlagatelj prav tako ni sledil mnenjem, da naj zakon veže pravočasnost vlog na oddajno teorijo le v primeru priporočenih poštnih pošilk. Vložnikom se možnost vlaganja vlog s priporočenimi poštними pošilkami v ničemer ne omejuje, vendar pa se omogoča enaka obravnava vlog tistim vložnikom, ki so vloge prav tako pravočasno oddali na pošti, kar izhaja iz potrditve sprejema pošiljke. Enakost obravnave vlog, ki so evidentno pred iztekom roka oddane na pošti, ne sme biti pogojena z vrsto pošiljke kot sedaj, vložniku pa naj bo prepuščeno, na kakšen način bo poslal vlogo in ali bo o pošiljanju vloge želel dokazilo izvajalca poštne storitve.

Predlagatelj se ne strinja z ohranjanjem pravila, da mora zapisnik podpisati vsak udeleženec ustne obravnave. S pravnega vidika podpis udeležencev ni bistven zato, da ima zapisnik kvaliteto javne listine. Iz istega razloga je podpisovanje zapisnikov opuščeno v Zakonu o pravdnem postopku, pri čemer v sodnih zadevah preko sodne prakse ni zaznati težav, ki temeljijo na odsotnosti podpisa vložnika. V zakonu se ohranja tudi pravilo, ki opušča vsakokratno prepisovanje zapisnika, ki se nahaja na elektronskem nosilcu zvoka. Glede na to, da je zapisnik evidentiran na drugem nosilcu in ima kot tak enako dokazno vrednost kot zapisnik v pisni obliki, je neracionalno, da bi ga organ vsakokrat prepisoval oziroma izdelal njegov prepis. Stranka lahko posluša zapisnik, enako kot organ, oba pa si lahko s tehničnimi orodji zagotovita prepis, če ga potrebujeta. Na ta način se organ razbremeni ne potrebne administrativne obveznosti. Zavrjeni so tudi predlogi, da se ohrani pisanje sklepov o ustavitvi postopka le v obliki samostojnih aktov, saj je ustavitev postopka z zapisom sklepa v zapisnik uveljavljen način v inšpekcijskih zadevah, kjer se je izkazal za učinkovito sredstvo, ki organu omogoči takojšen zaključen postopka, stranke pa zagotavlja enako raven pravne varnosti.

Predlagatelj vztraja, da ohranjanje 15 dnevnega roka za nastanek fikcije vročitve ni potrebno in da določitev 7 dnevnega roka zagotavlja vsa temeljna procesna jamstva, ki so potrebna za ustavnoskladno izvedbo upravnega postopka. Z rokom za nastanek fikcije se ne ureja pravnega položaja vsakokratnega naslovnika, ampak se določa »le« čas, v katerem se vzpostavi domneva, da se je z dokumentom, ki se vroča, lahko seznanil. Nedvomno ni sporno, da se naslovnik lahko seznanil z dokumentom prej kot v sedmih dneh, če mu je puščen v hišnem predalčniku, v poštnem predalu ali v elektronskem predalu. Ohranjanje 15 dnevnega roka zgolj za vzpostavitev domneve vročitve ni smiselno. Kot tako je pogosto tudi v nasprotju z interesom stranke, da se postopek izpelje čim prej, na primer ko nasprotne stranke ali stranski udeleženci namerno ali nenamerno čakajo na iztek 15 dnevnega roka, čeprav so z dokumentom seznanjeni ali bi se lahko seznanili. Kadar bi se z vročitvijo odločbe odločalo o pravnem položaju naslovnika je zakon zaradi zaščite podaljšal rok za pritožbo, zato je njihov pravni položaj bistveno podoben kot po veljavnem zakonu, saj tudi v primeru odsotnosti lahko praktično v istem roku vložijo pritožbo. Opozorilo javnosti, da naj zakon ureja le osebno – kvalificirano vročanje dokumentov, ni na mestu, ker ne upošteva realnega stanja, da za vsakokratno vročitev ni potreben dokaz o vročitvi. Z dostavo v hišni predalčnik se po drugih (področnih) zakonih vročajo številni dokumenti, vključno z odločbami, zato je smiselno, da racionalnejši način vročanja kot je kvalificirano uredi tudi ZUP. Glede na prakso organov z vročanjem v hišni predalčnik je treba zavrniti tudi opozorilo, da s tem obstaja tudi tveganje, da se z dokumenti seznanijo nepooblaščen osebe. Temu sicer velja delno pritrditi, a je treba dodati, da obstoječa praksa temu ne pritrjuje, nenazadnje pa tudi, da tudi so tudi dokumenti, ki se vročajo na kvalificiran način, po izteku roka vloženi v hišni predalčnik, zato je tveganje seznanitve tretji oseb povsem primerljivo.

Predlagatelj je upošteval opozorila, da naj zakon določi postopek in tehnične standarde pri izvajanju videokonference. Ob podrobnejšem postopku zakon zavezuje resornega ministra, da v dveh mesecih od uveljavitve novele sprejme podzakonski akt, ki bo uredil omenjena vprašanja (urejanje teh ni zakonska materija). Nasprotno zakon ureja hrambo zvočnih in zvočno-slikovnih posnetkov.

Zakon, ki je vložen v zakonodajo obravnavo, je opustil prvotno predlagano pravilo, da se lahko v upravnih zadevah obravnavajo in upoštevajo kot dokaz tuje javne listine, ki niso overjene v skladu s predpis, če organ oziroma uradna oseba ne dvomi v verodostojnost navedb. Nasprotno pa niso upoštevani predlogi, da se opusti možnost dajanja pisnih izjav prič. Slednje samoposebi ne vpliva na pravico do kontradiktornosti, saj odločba ne bo mogla biti izdana ne da se stranki da možnost, da se z izjavo priče seznani in jo izpodbija, seveda, kadar bi izjava lahko vplivala na odločitev. Še več, če bi organ sam ali na pobudo stranke ugotovil, da je pisni izjavi navkljub treba zaslišati pričo na ustni obravnavi, bo to tudi storil, takrat pa ima stranka pravico biti navzoča in postavljati vprašanja priči.

Predlagatelj vztraja, da lahko informativna odločba prispeva k večji učinkovitosti postopka in zagotavljanju pravne varnosti strank. Tovrstne odločitve so poznane v nekaterih posebnih upravnih postopkih in omogočajo izdajo odločbe brez predhodne seznaitve stranke z dejstvi in dokazi, na katerih temelji, hkrati pa omogoči tudi stranki, da z ugovorom doseže, da organ dopolni postopek oziroma da se opredeli do njenih navedb, kar je ključno za zagotavljanje poštenosti postopka.

Izdaja odločbe brez obrazložitve, ko se zahtevi stranke ugoti in nihče ne nasprotuje postavljenemu zahtevku (kadar je strank več) omogoča, da se organ ne porablja časa za obrazložitev odločitve, ki stranko, ki je z zahtevo uspela, največkrat ne zanima. Če se izkaže drugače, lahko stranka vedno uveljavi pravico do izdaje odločbe s polno obrazložitvijo tako, da napove pritožbo. Govorimo o odločitvah, kjer vsakokratno zagotavljanje obrazložene odločitve ni nujno, ker je pričakovanjem stranke ugodeno, zato je smiselno, da se organ namesto pisanju obrazložitve posveča drugim zadevam v reševanju. Ker stranka vedno lahko dobi odločbo z obrazložitvijo, kar ji omogoča morebitno vložitev pritožbe ali zahteve za sodno varstvo, se pavšalne trditve, da se z izdajo odločbe brez obrazložitve posega v pravico do pritožbe ali pravico do sodnega varstva pavšalne in neutemeljene. Predlagatelj prav tako vztraja, da se pravica do pritožbe zagotovi le stranki, ki je zahtevala izdajo odločbe s polno obrazložitvijo, saj ni razlogov, da bi pritožbo vlagala šele potem, ko se je seznani z obrazložitvijo, ki je bila izdana na zahtevo druge stranke, če se je predhodno strinjala z odločitvijo.

Pripombe, ki nasprotuje spremembi teka roka in želi ohranitev obstoječih pravil, ni mogoče ugoditi, ker slednja omogočajo zlorabe, hkrati pa so povzročajo negotovost pravnega položaja stranke, saj ni jasno kdaj se izteče rok za izdajo odločbe oziroma za uveljavljanje pravice do pravnega sredstva zaradi molka.

Očitek, da spremenjena pravila nakazujejo, da ima pravico do pritožbe le oseba, v katere pravni položaj, omejuje možnost vlaganja pravnih sredstev s strani zastopnikov javnega interesa je neosnovana, ker zakon v ničemer ne spreminja položaja zastopnikov javnega interesa. Ti imajo zaradi varstva javne koristi možnost vložiti pritožbo pod enakimi pogoji kot po veljavnem zakonu. V izogib dvoma se z zakonom jasno določi, da se slednjim neposredno na podlagi zakona priznava pravni interes za pritožbo in obnovo postopka.

Zatrjevanje, da je ureditev, ki se nanaša na varstvo tajnih podatkov, neustrezna, ker imajo stranke pravico pregledati tajne podatke brez omejitev, ni točna, saj se stranki lahko zagotovi posreden dostop do tajnih podatkov preko pooblaščenega odvetnika, ki ga lahko zagotovi organ. Prav tako se omogoči le dostop do tajnih podatkov, ki bi lahko vplivali na odločitev ali so

vplivali na odločitev. Upoštevana je pripomba, da se vsak udeleženec seznani z dolžnostjo varovanja tajnih podatkov in posledicami kršitve omenjenih dolžnosti.

8. PODATEK O ZUNANJEM STROKOVNJAKU OZIROMA PRAVNI OSEBI, KI JE SODELOVALA PRI PRIPRAVI PREDLOGA ZAKONA, IN ZNESKU PLAČILA ZA TA NAMEN

Pri pripravi predloga zakona niso sodelovali zunanji strokovnjaki ali pravne osebe.

9. NAVEDBA, KATERI PREDSTAVNIKI PREDLAGATELJA BODO SODELOVALI PRI DELU DRŽAVNEGA ZBORA IN DELOVNIH TELES

- mag. Franc Props, minister za javno upravo
- Mojca Ramšak Pešec, državna sekretarka
- Jure Trbič, državni sekretar
- Eva Treven, generalna direktorica Direktorata za kakovost
- mag. Matjaž Remic, vodja sektorja po pooblastilu

II. BESEDILO ČLENOV

1. člen

V Zakonu o splošnem upravnem postopku (24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 175/20 – ZIUOPDVE in 3/22 – ZDeb) se v 13. členu v prvem odstavku prvi stavek spremeni tako, da se glasi:

»Vsakdo ima pravico do pritožbe zoper odločbo, izdano na prvi stopnji, s katero se odloča ali posega v njegove pravice, obveznosti ali pravne koristi.«.

2. člen

V 31. členu se v tretjem odstavku beseda »treh« nadomesti z besedo »šestih«.

V petem odstavku se črta besedilo »vrsto in stopnjo njene izobrazbe,«.

3. člen

V 38. členu se v prvem odstavku črta besedilo »in organizacij«.

V drugem odstavku se črtata besedilo »ter organizacijah« in besedilo »oziroma organizacije«.

Peti, šesti in sedmi odstavek se spremenijo tako, da se glasijo:

»(5) O izločitvi uradne osebe nosilca javnega pooblastila odloča predstojnik nosilca javnega pooblastila. O izločitvi predstojnika nosilca javnega pooblastila odloča predstojnik organa, ki odloča o pritožbi zoper odločbo nosilca javnega pooblastila, če pritožba ni dovoljena pa minister, v čigar delovno področje spada upravna zadeva.

(6) O izločitvi uradne osebe uprave samoupravne lokalne skupnosti v zadevah iz izvirne pristojnosti samoupravne lokalne skupnosti odloča tajnik oziroma direktor uprave samoupravne lokalne skupnosti.

(7) O izločitvi tajnika oziroma direktorja uprave samoupravne lokalne skupnosti v zadevah iz izvirne pristojnosti samoupravne lokalne skupnosti odloča župan.«.

Deveti odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(9) O izločitvi uradne osebe v zadevah iz prenesene državne pristojnosti na samoupravno lokalno skupnost odloči tajnik oziroma direktor uprave samoupravne lokalne skupnosti. O izločitvi tajnika oziroma direktorja samoupravne lokalne skupnosti odloča minister, v čigar delovno področje spada zadeva.«.

4. člen

V prvem odstavku 45. člena, v petem odstavku 261. člena, v prvem odstavku 275. člena ter v prvem in četrtem odstavku 280. člena se besedilo »državni pravobranilec« v vseh sklonih nadomesti z besedilom »državni odvetnik« v ustreznem sklonu.

5. člen

V 51. členu se v prvem odstavku besedilo »je neznano« nadomesti z besedilom »ali sedež je neznan«.

6. člen

V 61. členu se v drugem odstavku beseda »opravilno« nadomesti z besedo »poslovno«.

7. člen

V 62. členu se za sedmim odstavkom doda nov osmi odstavek, ki se glasi:

»(8) Organ na prošnjo stranke ali drugega udeleženca v postopku, če oceni, da je glede na naravo zadeve ali procesnega dejanja smiselno, lahko dovoli, da stranki ali drugemu udeležencu namesto tolmača pri komunikaciji v uradnem jeziku pomaga poslovno popolnoma sposobna oseba, ki ji ta zaupa. Stranko ali drugega udeleženca v postopku se opozori, da organ ni odgovoren za pravilnost izjave osebe, ki mu pomaga pri komunikaciji, to osebo pa, da mora natančno sporočiti tisto, kar je bilo izrečeno. Za povračilo stroškov zaradi pomoči pri komunikaciji se uporabljajo določbe tega zakona o stroških strokovne pomoči.«.

8. člen

V 63. členu se drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(2) Vloga se lahko vloži v pisni obliki. Pisna vloga je vloga, ki je napisana ali natisnjena in lastnoročno podpisana (v nadaljnjem besedilu: vloga v fizični obliki), ali vloga, ki je v elektronski obliki in je podpisana z naprednim elektronskim podpisom, ki temelji na kvalificiranem potrdilu za elektronske podpise, ali s kvalificiranim elektronskim podpisom (v nadaljnjem besedilu: elektronski podpis) (v nadaljnjem besedilu: vloga v elektronski obliki). Vloga v fizični obliki se izroči neposredno organu ali pošlje po pošti. Vloga v elektronski obliki se vloži tako, da se pošlje informacijskemu sistemu organa ali informacijskemu sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje. Informacijski sistem vložniku samodejno potrdi prejem vloge.«.

Peti odstavek se spremeni tako, da se glasi:

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

V sedmem odstavku se besedilo »po telefonu ali elektronski poti brez varnega elektronskega podpisa s kvalificiranim potrdilom« nadomesti z besedilom »brez elektronskega podpisa«.

9. člen

V 64. členu se drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(2) Vloge se lahko vložijo tudi pri organih, ki opravljajo naloge enotnih vstopnih točk. Organi, ki opravljajo naloge enotnih vstopnih točk, morajo vloge nemudoma posredovati pristojnim organom. Pristojni organ mora s takšno vlogo ravnati enako kot z vlogo, ki jo dobi neposredno od stranke.«.

10. člen

V 65. členu se drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(2) Uradna oseba, ki vodi postopek, na zahtevo vložnika, na podlagi njegovih navedb, izpolni predpisani ali drugače pripravljeni obrazec vloge, razen obrazcev vlog v zvezi z javnimi razpisi. Uradna oseba vložniku omogoči pregled in morebitne popravke izpolnjenega obrazca vloge.«.

11. člen

V 66. členu se za šestim odstavkom doda nov sedmi odstavek, ki se glasi:

»(7) Podpis vložnika vloge ni potreben, če je vloga vložena ustno na zapisnik ali z izpolnitvijo obrazca vloge v skladu z drugim odstavkom prejšnjega člena in je uradna oseba, ki vodi postopek, ugotovila istovetnost vložnika. Podpis vloge v elektronski obliki ni potreben, če se vloga vloži prek informacijskih sistemov iz 63. člena tega zakona, če se ob vložitvi vloge istovetnost vložnika ugotovi s sredstvom elektronske identifikacije najmanj srednje ravni zanesljivosti ali prek centralne storitve za spletno prijavo in elektronski podpis v skladu z zakonom, ki ureja elektronsko identifikacijo in storitve zaupanja. Podatek o elektronski identifikaciji se skupaj z vlogo sporoči organu.«.

Dosedanji sedmi odstavek postane osmi odstavek.

12. člen

V 67. členu se v prvem odstavku črta besedilo »v roku petih delovnih dni«.

Drugi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(2) Če vložnik pomanjkljivosti ne odpravi, organ s sklepom vlogo zavrže. Zoper sklep je dovoljena pritožba.«.

13. člen

V 68. členu se za prvim odstavkom doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»(2) Vloga je vložena pravočasno tudi, če je zaradi očitne pomote vložena pri nepristojnem organu pred iztekom roka.«.

Dosedanji drugi odstavek, ki postane tretji odstavek, se spremeni tako, da se glasi:

»(3) Če se vloga pošlje po pošti, se kot dan, ko je organ prejel vlogo, šteje dan oddaje priporočene pošiljke na pošti oziroma dan sprejetja poštne pošiljke, ki ga označi izvajalec poštne storitve. Če dan sprejetja poštne pošiljke ni označen ali ni razviden, se šteje, da je vloga vložena, ko jo organ prejme.«.

Dosedanji tretji, četrti in peti odstavek postanejo četrti, peti in šesti odstavek.

14. člen

74. člen se spremeni tako, da se glasi:

»74. člen

(1) O ustni obravnavi, pomembnih izjavah strank in drugih udeležencev v postopku ter o drugih pomembnih dejanjih v postopku se sestavi zapisnik.

(2) O manj pomembnih izjavah strank in drugih udeležencev v postopku, o uradnih opažanjih in ugotovitvah organa, se sestavi uradni zaznamek. Uradni zaznamek podpiše uradna oseba, razen če se podatki o uradni osebi, ki je sestavila uradni zaznamek, samodejno evidentirajo v informacijskem sistemu.«.

15. člen

75. člen se spremeni tako, da se glasi:

»75. člen

Zapisnik se sestavi tako, da uradna oseba, ki vodi postopek, ali z njenim dovoljenjem stranka ali drug udeleženec v postopku glasno narekuje zapisnikarju, kaj naj zapiše v zapisnik. Če ga uradna oseba, ki vodi postopek, piše sama, glasno govori, kaj piše, tako da navzoče osebe spremljajo potek nastajanja zapisnika.«.

16. člen

V 76. členu se v tretjem odstavku črta prvi stavek.

Četrty odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(4) Če se stranki ali drugemu udeležencu v postopku v skladu z 62. členom tega zakona pri uradnem dejanju zagotovi spremljanje uradnega dejanja v njegovem jeziku, se v zapisnik navede, v katerem jeziku je oseba govorila oziroma spremljala postopek in kdo je prevajal ali pomagal pri komunikaciji.«.

Devety odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(9) Zapisnik se lahko narekuje v elektronski nosilec zvoka. Uradna oseba, ki vodi postopek, seznani udeležence z načinom evidentiranja procesnega dejanja ter o tem, da pisni odpravek zapisnika ne bo izdan. Na koncu dejanja pozove udeležence, da v elektronski nosilec zvoka izjavijo, da so z vsebino zapisnika seznanjeni in ali se z njo strinjajo oziroma ali imajo kakšne pripombe. Zapisnik sklence uradna oseba, ki vodi postopek, z izjavo o času zaključka uradnega dejanja. Zvočni posnetek je del dokumentacije zadeve, ki se hrani na nosilcu, na katerem je posnet, ali v informacijskem sistemu organa. Zapisnik se hrani, dokler se hranijo dokumenti zadeve.«.

Desety odstavek se črta.

17. člen

78. člen se spremeni tako, da se glasi:

»78. člen

(1) Stranke in drugi udeleženci v postopku, katerih izjava je vpisana v zapisnik, imajo pred sklenitvijo zapisnika pravico seznaniti se z zapisnikom tako, da ga preberejo ali zahtevajo, da se jim prebere. Stranke imajo pravico dati pripombe na vsebino celotnega zapisnika, drugi udeleženci pa le glede dela zapisnika, v katerem je zapisana njihova izjava.

(2) Uradna oseba, ki vodi postopek, mora stranke in druge udeležence v postopku opozoriti na pravico iz prejšnjega odstavka. V zapisnik se zapiše, ali so stranke in drugi udeleženci uveljavili pravico do seznanitve z zapisnikom in na kakšen način ter kratka vsebina morebitnih pripomb. Če pripomb ni, se to navede v zapisnik.

(3) Če je na podlagi pripomb strank in drugih udeležencev v postopku ali po presoji organa v zapisniku treba kaj popraviti, se to zapiše na koncu zapisnika.

(4) Če ima zapisnik v fizični obliki več strani, se te označijo z zaporednimi številkami.

(5) Zapisnik v fizični obliki lastnoročno podpiše uradna oseba, ki je vodila dejanje. Zapisnik v elektronski obliki uradna oseba, ki je dejanje vodila, podpiše s kvalificiranim elektronskim podpisom.

(6) Dopolnitve že sklenjenega zapisnika se podpišejo v skladu s prejšnjim odstavkom.«.

18. člen

79. člen se spremeni tako, da se glasi:

»79. člen

O ustni obravnavi, ki se snema, se sestavi zapisnik. V zapisniku se navede organ, kraj, datum in ura naroka, zadeva, v kateri se narok opravlja, osebno ime uradne osebe, ki vodi postopek, zapisnikarja, strank, zastopnikov, pooblaščenцев in drugih udeležencev v postopku. Prav tako se navede, da je bila ustna obravnava posneta z napravo za zvočno ali zvočno-slikovno snemanje, da so bili udeleženci obveščeni o snemanju ter podatki o morebitni prekinitvi snemanja in kraju hrambe posnetka. Posnetek je priloga zapisnika. Stranke in drugi udeleženci v postopku imajo pred sklenitvijo zapisnika pravico seznaniti se z zapisnikom tako, da ga preberejo ali zahtevajo, da se jim prebere, ter dati pripombe na vsebino zapisnika.«.

19. člen

V 81. členu se v drugem odstavku drugi stavek spremeni tako, da se glasi:

»Predsedujoči podpiše zapisnik v fizični obliki z lastnoročnim podpisom, zapisnik v elektronski obliki pa s kvalificiranim elektronskim podpisom.«.

20. člen

V 82. členu se prvi, drugi in tretji odstavek spremenijo tako, da se glasijo:

»(1) Stranke imajo pravico pregledovati dokumente zadeve, poslušati zvočni posnetek, poslušati in pregledati zvočno-slikovni posnetek ter na svoje stroške prepisati ali preslikati dokumente v fizični ali elektronski obliki in pridobiti kopijo zvočnega ali zvočno-slikovnega posnetka. Pregledovanje,

poslušanje, prepisovanje in preslikovanje nadzoruje uradna oseba, ali pa poteka v informacijskem sistemu organa ali v informacijskem sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje, v katerem stranka svojo istovetnost dokaže s sredstvom elektronske identifikacije najmanj srednje ravni zanesljivosti.

(2) Pravico iz prejšnjega odstavka ima tudi vsakdo drug, ki verjetno izkaže, da ima od tega pravno korist. V primeru dvoma organ zahteva, da pisno ali ustno na zapisnik obrazloži svojo pravno korist.

(3) Pregled in prepis dokumentov, poslušanje ter pregledovanje posnetkov se lahko zahteva tudi ustno.«.

Za tretjim odstavkom se doda nov četrti odstavek, ki se glasi:

»(4) Ne glede na prvi in drugi odstavek tega člena se zavrne zahteva stranke ali druge osebe, ki ima pravno korist, za pridobitev kopije zvočnega ali zvočno-slikovnega posnetka, če so na posnetku mladoletne osebe, osebe, ki potrebujejo posebno varstvo, ali druge osebe, katerih zasebnost bi bila nesorazmerno prizadeta, če bi se posnetek razkril osebam, ki nimajo pravice do pregleda in poslušanja posnetkov v skladu s tem zakonom. V tem primeru pregled in poslušanje posnetka poteka v uradnih prostorih pod nadzorom uradne osebe.«.

Dosedanji četrti odstavek postane peti odstavek.

V dosedanjem petem odstavku, ki postane šesti odstavek, se črta drugi stavek.

Dosedanji šesti do deseti odstavek postanejo sedmi do enajsti odstavek.

21. člen

Za 82. členom se doda nov, 82.a člen, ki se glasi:

»82.a člen

(1) Če so dokumenti zadeve, zvočni ali zvočno-slikovni posnetki v skladu s predpisi, ki urejajo tajne podatke, označeni s stopnjo tajnosti (v nadaljnjem besedilu: tajni podatki), imajo stranke pravico vpogledati, poslušati ali pregledati tajne podatke (v nadaljnjem besedilu: vpogled) v skladu s tem zakonom, pri čemer organ z zahtevo za vpogled smiselno postopa po 146.a členu tega zakona.

(2) Organ odloči o zahtevi za vpogled iz prvega odstavka tega člena s pisnim sklepom. V sklepu se določijo kraj, čas in način vpogleda. Vpogled v tajne podatke se opravi v prostorih organa, ki izpolnjujejo varnostne zahteve v skladu s predpisi, ki urejajo tajne podatke. Če prostori organa ne izpolnjujejo varnostnih zahtev, se vpogled lahko opravi v prostorih drugega organa, ki izpolnjuje te varnostne zahteve. Vpogled se lahko opravi tudi v prostorih organa, ki ne izpolnjujejo varnostnih zahtev, ob uvedbi dodatnih varnostnih ukrepov v skladu s predpisi, ki urejajo tajne podatke.

(3) O vpogledu v tajne podatke se piše zapisnik. Organ opozori stranko ali pooblaščenca, ki se mu dovoli vpogled tajnih podatkov, da mora varovati tajne podatke v skladu s predpisi, ki urejajo tajne podatke, in na posledice razkritja.«.

22. člen

85. člen se spremeni tako, da se glasi:

»85. člen

(1) Če se fizični osebi vroča dokument v fizični obliki, se vroči v stanovanju oziroma tam, kjer je zaposlena. Če se oseba z izvajalcem poštних storitev pisno dogovori, da se ji pošta vroča v poštni predal, pa se dokument vroča neposredno v poštni predal.

(2) Vročitev dokumenta v fizični obliki se lahko opravi tudi v prostorih organa, če je fizična oseba tam ali če to zahtevata narava in pomen dokumenta, ki ga je treba vročiti.

(3) Vročitev se lahko opravi tudi zunaj prostorov, navedenih v prvem in drugem odstavku tega člena, če je fizična oseba pripravljena dokument sprejeti.

(4) Če vročitve ni mogoče opraviti v skladu s prvim, drugim ali tretjim odstavkom tega člena, se vročitev fizični osebi lahko opravi kjerkoli se ta oseba najde.«.

23. člen

Za 85. členom se doda nov, 85.a člen, ki se glasi:

»85.a člen

(1) Državnemu organu, organu samoupravne lokalne skupnosti, pravni osebi, samostojnemu podjetniku posamezniku in posamezniku, ki samostojno opravlja dejavnost, se dokument vroči v elektronski obliki. Če takšna vročitev ni mogoča, se dokument vroči v fizični obliki. Na enak način se vroča tudi odvetniku in notarju oziroma odvetniški in notarski pisarni.

(2) Vročitev dokumenta v elektronski obliki se opravi v varni elektronski predal v informacijskem sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje, ki ga ob vpisu naslovnika v Poslovni register Slovenije (v nadaljnjem besedilu: poslovni register) zagotovi ministrstvo, pristojno za varne predele, razen če naslovnik v poslovnem registru evidentira drug varni elektronski predal za namene vročanja v upravnih zadevah ali če organu med postopkom sporoči naslov varnega elektronskega predala ali naslov drugega elektronskega predala, ki ni varen elektronski predal (v nadaljnjem besedilu: drug elektronski predal).

(3) Ne glede na prejšnji odstavek se vročitev državnemu organu, organu samoupravne lokalne skupnosti in nosilcu javnega pooblastila lahko opravi v varni elektronski predal v njegovem informacijskem sistemu v skladu s pogoji, ki jih določi vlada.

(4) Informacijski sistem za sprejem vlog, vročanje in obveščanje za namen vročanja dokumentov v varni elektronski predal v poslovnem registru preveri obstoj naslovnika iz prvega odstavka tako, da poslovnemu registru pošlje njegovo matično številko, poslovni register pa informacijskemu sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje sporoči podatke o naslovniku, njegovi firmi ali imenu, poslovnem naslovu in varnem elektronskem predalu.

(5) Če se državnemu organu, organu samoupravne lokalne skupnosti, pravni osebi, samostojnemu podjetniku posamezniku in posamezniku, ki samostojno opravlja dejavnost, dokument vroča v fizični obliki, se vroča na naslovu, navedenem v poslovnem registru, razen če med postopkom sporoči drug naslov.

(6) Če se odvetniku in notarju dokument vroča v fizični obliki, se vročitev opravi v njegovi odvetniški oziroma notarski pisarni, razen če med postopkom sporočita drug naslov.

(7) Vročitev v skladu s 87. členom tega zakona se naslovníkom iz petega odstavka tega člena opravi tako, da se dokument izroči osebi, ki je določena oziroma pooblaščena za sprejemanje dokumentov, vročitev odvetniku ali notarju pa se opravi tudi tako, da se dokument vroči osebi, ki je zaposlena pri

odvetniku ali notarju. Če se odvetnik ali notar nahaja v prostorih organa ali če to zahtevata narava in pomen dokumenta, se vročitev lahko opravi tudi v prostorih organa.

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

(9) Dokument v fizični obliki se vroča neposredno v poštni predal, če se naslovnik iz petega, šestega ali osmega odstavka tega člena z izvajalcem poštnih storitev pisno dogovori, da se mu vroča v poštni predal.«.

24. člen

86. člen se spremeni tako, da se glasi:

»86. člen

(1) Dokument se fizični osebi vroči v elektronski obliki, če fizična oseba v registru stalnega prebivalstva prijavi naslov za vročanje v elektronski obliki.

(2) Dokument se vroči v elektronski obliki tudi, če fizična oseba v vlogi sporoči naslov varnega elektronskega predala ali naslov drugega elektronskega predala, ali če je elektronski predal uporabila za vlaganje vlog v zadevi.

(3) Dokument se vroči v elektronski obliki tudi, če je fizična oseba v drugi upravni zadevi iz pristojnosti istega organa v vlogi sporočila ali uporabljala varni elektronski predal ali drug elektronski predal, če jo organ pred vročanjem seznani, da se dokumenti lahko vročajo v elektronski obliki na navedeni naslov, dokler ne sporoči drugače.

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

25. člen

86.a člen se spremeni tako, da se glasi:

»86.a člen

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

(2) Če se vročanje dokumenta v elektronski obliki opravlja v varni elektronski predal, informacijski sistem iz prejšnjega odstavka pošlje sporočilo v varni elektronski predal, da je v informacijskem sistemu dokument, ki ga mora naslovnik prevzeti v sedmih dneh od odpreme sporočila v varni elektronski predal in obvestilo o posledicah takega vročanja. Vročitev dokumenta je opravljena z dnem, ko naslovnik z elektronskim podpisom podpiše vročilnico.

(3) Če se vročanje dokumenta v elektronski obliki opravlja v drug elektronski predal, informacijski sistem iz prvega odstavka tega člena pošlje na telefonsko številko mobilnega telefona in v elektronski predal

naslovnika sporočilo, da je v informacijskem sistemu dokument, ki ga mora naslovnik prevzeti v sedmih dneh od odpreme sporočila v elektronski predal naslovnika in obvestilo o posledicah takega vročanja. Naslovnik prek informacijskega sistema dobi enolično identifikacijsko številko za prevzem dokumenta. Vročitev je opravljena z dnem, ko naslovnik potrdi prevzem dokumenta z enolično identifikacijsko številko.

(4) Če naslovnik pri vročanju v skladu z drugim in tretjim odstavkom tega člena v sedmih dneh od odpreme sporočila v varni elektronski predal oziroma v drug elektronski predal ne podpiše vročilnice oziroma ne potrdi prevzema dokumenta, se šteje, da je vročitev opravljena z dnem poteka tega roka. Po poteku roka se dokument pošlje v varni elektronski predal oziroma na elektronski naslov drugega elektronskega predala. Informacijski sistem naslovnika iz prejšnjega odstavka o tem obvesti s sporočilom na telefonsko številko mobilnega telefona.

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

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

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

26. člen

Za 86.a členom se doda nov, 86.b člen, ki se glasi:

»86.b člen

(1) Dokumenti v fizični obliki se vročijo z vložitvijo v hišni predalčnik ali poštni predal, če zakon ne določa drugače.

(2) Vročitev je opravljena sedmi dan od dneva odpreme, če se dokument pošilja v tujino, pa 21. dan od dneva odpreme, razen če naslovnik dokumenta ni prejel ali ga je prejel pozneje. Na dokumentu se označi dan odpreme. Naslovnik lahko uveljavlja svoje procesne pravice takoj, ko se po odpremi z dokumentom dejansko seznani, tudi če rok za seznanitev še ni potekel.

(3) V primeru dvoma prejem in dan prejema dokumenta dokazuje organ. Če se ugotovi, da naslovnik ni imel možnosti seznanitve z dokumentom, se dokument vroči v skladu s četrtem odstavkom 83. člena tega zakona.«.

27. člen

Naslov oddelka »2. Osebno vročanje« se črta.

28. člen

87. člen se spremeni tako, da se glasi:

»87. člen

(1) Odločbe, sklepi in drugi dokumenti, od vročitve katerih začne teči rok, ki se vročajo v fizični obliki, se vročijo osebno tistemu, ki so mu namenjeni, če je to potrebno zaradi učinkovite vročitve ali kakšnega drugega razloga.

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

(3) Če se vročitve ne da opraviti tako, kot je določeno v prvem odstavku tega člena, pusti vročevalec pošiljko v hišnem predalčniku.

(4) Če se vroča v poštni predal, se vročitev opravi brez predhodnega poskusa osebne vročitve v skladu s prvim odstavkom tega člena.

(5) Vročitev v skladu s tretjim in četrtem odstavkom tega člena velja za opravljeno sedmi dan od dneva, ko je bila pošiljka puščena v hišnem predalčniku oziroma poštne predalu. Vročevalec na pošiljki in na sporočilu, ki ga vrne organu, navede vzrok take vročitve, razen če se vroča v poštni predal, datum in kraj, kjer je pošiljko pustil, ter se podpiše. Naslovnik mora biti seznanjen s posledicami takega vročanja.

(6) Če naslovnik nima hišnega predalčnika ali poštne predala ali je ta neuporaben, pusti vročevalec na vratih stanovanja ali poslovnega prostora sporočilo. Če sporočila ni mogoče pustiti na prej določenih mestih, ga lahko pusti na drugem primernem mestu. V sporočilu navede, kje je dokument in da ga mora naslovnik prevzeti v sedmih dneh od dneva, ko je bilo puščeno sporočilo. Na sporočilu vročevalec navede vzrok take vročitve, datum in kraj, kjer je sporočilo pustil, ter se podpiše. Sporočilo mora vsebovati tudi obvestilo o posledicah takega vročanja.

(7) Vročitev po prejšnjem odstavku je opravljena z dnem, ko naslovnik prevzame dokument. Če dokumenta ne prevzame v sedmih dneh od dneva, ko je bilo puščeno sporočilo iz prejšnjega odstavka, velja vročitev za opravljeno z dnem preteka tega roka. Po preteku tega roka vročevalec vrne pošiljko pošiljatelju. Na pošiljki navede vzrok take vročitve, datum in kraj, kjer je pustil sporočilo, ter se podpiše.

(8) Če je treba opraviti vročitev dokumentov po prvem odstavku tega člena naslovniku v tujini, se vročitev opravi s priporočeno pošto pošiljko. Šteje se, da je vročitev opravljena, ko naslovnik potrdi prevzem. Če pošiljke ne prevzame, mu organ omogoči seznanitev z dokumentom tako, da mu dokument vroči v skladu 86.b členom tega zakona.«.

29. člen

Naslov pododdelka »c) Vročanje državnim organom, organom samoupravnih lokalnih skupnosti, pravnim osebam in fizičnim osebam, registriranim za opravljanje dejavnosti« se črta.

30. člen

91. člen se črta.

31. člen

V 92. členu se prvi in drugi odstavek spremenita tako, da se glasita:

»(1) Osebam, ki uživajo diplomatsko imuniteto, se dokumenti vročijo neposredno ali po ministrstvu, pristojnem za zunanje zadeve, če ni v mednarodni pogodbi določeno drugače.

(2) Fizičnim in pravnim osebam v tujini se lahko v skladu s tem zakonom vroča neposredno ali po diplomatski poti, razen, če z mednarodno pogodbo ni določeno drugače. Fizičnim in pravnim osebam v tujini se izjemoma vroča po diplomatskem predstavništvu ali konzulatu Republike Slovenije v tujini, razen po konzulatu, ki ga vodi častni konzularni funkcionar. Diplomatsko predstavništvo ali konzulat vročitev opravi po predpisih države, v kateri se vroča.«.

V četrtem odstavku se za besedo »kopenskem« vejica nadomesti z besedo »in« in črtata besedi »ali pomorskem«.

32. člen

94. člen se spremeni tako, da se glasi

»94. člen

(1) Vročitev z javnim naznanilom se opravi, če je tako določeno z zakonom, če naslovniki niso znani ali se ne morejo določiti ali če vročitve ni mogoče opraviti na drug način.

(2) Z javnim naznanilom se naslovnik obvesti, da se v določenem času lahko seznani z dokumentom pri organu ali zahteva, da mu organ izroči ali pošlje dokument v fizični ali elektronski obliki. V javnem naznanilu se navedejo tudi vzrok za takšno vročanje, podatki o upravni zadevi, naslovniku, številka dokumenta, ki se vroča, izrek morebitne odločitve, dan objave javnega naznanila in dan nastopa vročitve.

(3) Vročitev z javnim naznanilom je opravljena 15. dan od dneva, ko je bilo naznanilo objavljeno na oglasni deski organa, ki vroča dokument, in na državnem portalu e-uprava. Javno naznanilo se lahko dodatno objavi tudi na drug krajevno običajni način.

(4) Če se dokument vroča z javnim naznanilom naslovniku, ki ima v skladu z zakonom, ki ureja prijavo prebivališča, prijavljeno zakonsko prebivališče, se javno naznanilo lahko dodatno objavi tudi na oglasni deski tega organa.«.

33. člen

96. člen se spremeni tako, da se glasi:

»96. člen

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

(2) Če vročevalec ugotovi, da se je oseba iz prejšnjega odstavka odselila z naslova, kjer naj se opravi vročitev, oziroma je na naslovu neznana, in vročevalec izve za naslov, na katerega se je odselila, vroči pošiljko na tem naslovu in o tem obvesti organ.

(3) Če oseba iz prvega odstavka tega člena ne obvesti organa o spremembi prebivališča, sedeža ali naslova, ki ga je navedla v vlogi ali pooblastilu, in vročevalec v skladu s prejšnjim odstavkom ne izve za

naslov, na katerega se je oseba odselila, organ, ki vodi postopek, pa na podlagi podatkov iz uradnih evidenc ugotovi, da je naslov za vročanje, prijavljen na podlagi zakona, ki ureja prijavo prebivališča (v nadaljnjem besedilu: naslov za vročanje), oziroma sedež enak naslovu, kjer je bil opravljen poizkus vročitve, organ, ki vodi postopek, odredi naj se vse nadaljnje vročitve v postopku opravljajo z javnim naznanilom v skladu s 94. členom tega zakona.

(4) Če je iz uradnih evidenc razvidno, da je naslov za vročanje oziroma sedež drugačen kot naslov, na katerem je bil opravljen poizkus vročitve, se vročitev ponovno opravi na naslovu, navedenem v uradnih evidencah. Če vročitev na tem naslovu ni možna iz razlogov iz drugega odstavka tega člena, pa vročevalec ne izve za naslov, na katerega se je oseba iz prvega odstavka odselila, organ odredi, da se nadaljnje vročitve v postopku opravijo z javnim naznanilom v skladu s 94. členom tega zakona.

(5) Če oseba ne obvesti organa o spremembi elektronskega predala ali vročitev v elektronski predal ni mogoča, se dokument vroči v fizični obliki na naslovu, ki ga je navedla v vlogi ali v pooblastilu. Če tudi ta vročitev ni uspešna, se postopa v skladu s tretjim in četrtem odstavkom tega člena.«.

34. člen

Naslov pododdelka »g) Vročanje na naslovu za vročanje« se črta.

35. člen

96.a člen se črta.

36. člen

V 97. členu se četrti odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(4) Če se opravi vročitev v skladu s tretjim, četrtem ali šestim odstavkom 87. člena, vročevalec organu sporoči dan, ko je pustil pošiljko v hišnem predalčniku ali poštnem predalu oziroma dan, ko je bil naslovnik s sporočilom obveščen o obveznosti prevzema.«.

37. člen

102. člen se spremeni tako, da se glasi:

»102. člen

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

(2) Organ mora na narok najmanj osem dni pred njegovim razpisom povabiti stranke in druge osebe, za katere ugotovi, da je potrebna njihova navzočnost. Skupaj z vabilom pošlje stranki vlogo, ki je bila razlog za določitev naroka, če z vlogo še ni seznanjena.

(3) Narok se praviloma opravi v poslopju organa, ki vodi postopek, lahko pa tudi na kakšnem drugem mestu, če to terja ekonomičnost postopka.

(4) Organ lahko preloži narok, če je to potrebno za izvedbo dokazov ali če so za to drugi upravičeni razlogi. Če se narok preloži, se naznanita kraj in čas novega naroka. Razlogi za preložitve se navedejo v zapisniku. Zoper sklep o preložitvi naroka ni pritožbe.

(5) Organ lahko v vabilu omogoči stranki in drugim osebam, katerih navzočnost je potrebna, da so v času naroka na drugem mestu, če je zagotovljen prenos zvoka in slike v kraj, kjer je stranka, in obratno (v nadaljnjem besedilu: videokonferenca). V vabilu se navede način preverjanja identitete iz 154. člena tega zakona in tehnična navodila za sodelovanje na videokonferenci.«.

38. člen

103. člen se spremeni tako, da se glasi:

»103. člen

Stranki, ki je iz opravičenega razloga zamudila rok ali narok ali kakšno drugo dejanje postopka in ga zaradi tega ne more več opraviti, se na njen predlog dovoli vrnitev v prejšnje stanje.«.

39. člen

V 116. členu se drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(2) Če je postopek ustavljen, lahko stranka, ki ni bila predhodno opozorjena na pravico do povračila stroškov, zahteva povrnitev stroškov v osmih dneh od dneva, ko je prejela sklep o ustavitvi postopka. V sklepu o ustavitvi postopka jo je treba na to opozoriti.«.

40. člen

V 135. členu se za četrtim odstavkom doda nov peti odstavek, ki se glasi:

»(5) Če se postopek ustavi, se sklep lahko zapiše v zapisnik o dejanju, pri katerem je prišlo do umika zahteve ali ugotovitve, da je postopek treba ustaviti.«.

Dosedanji peti odstavek postane šesti odstavek.

41. člen

Za 146. členom se doda nov, 146.a člen, ki se glasi:

»146.a člen

(1) Če bi razkritje tajnih podatkov stranki lahko škodovalo varnosti ali interesom Republike Slovenije oziroma delovanju ali izvajanju nalog organa, ki je podatke določil kot tajne, se pravice iz 146. člena tega zakona do udeležbe v ugotovitvenem postopku ali delu ugotovitvenega postopka, v katerem se obravnavajo tajni podatki, zagotovijo po pooblaščenca, ki je odvetnik, ne glede na predpise, ki urejajo dovoljenje za dostop do tajnih podatkov.

(2) Organ, ki vodi postopek, mora pred odločitvijo o načinu zagotavljanju udeležbe v ugotovitvenem postopku ali pri posameznih dejanjih, v katerem se obravnavajo tajni podatki, zahtevati obrazloženo mnenje organa, ki je podatke določil kot tajne, o morebitnih posledicah razkritja tajnega podatka.

(3) V primeru iz prvega odstavka tega člena, organ pozove stranko, ki je v postopku ne zastopa odvetnik, da v roku, ki ga določi, imenuje pooblaščenca, ki je odvetnik. V pozivu seznani stranko, da ji bo postavil takega pooblaščenca po uradni dolžnosti, če ga ne bo postavila sama.

(4) Organ postavi pooblaščenca s sklepom, če ta soglaša z zastopanjem. Pooblaščenec lahko kadarkoli med postopkom, razen med ustno obravnavo, odreče zastopanje zaradi utemeljenih razlogov. Organ razreši pooblaščenca, če odreče zastopanje, če zastopanja ne opravlja v redu ali če stranka pooblasti drugega odvetnika. Zoper sklep o postavitvi in razrešitvi je dovoljena pritožba. Stroške pooblaščenca, ki ga postavi organ, krije organ.

(5) Kadar organ tajne podatke razkrije stranki ali pooblaščenцу, ga pred tem opozori, da mora varovati tajne podatke v skladu z zakonom, ki ureja tajne podatke, in na posledice razkritja. O razkritju tajnih podatkov organ, ki vodi postopek, obvesti organ, ki je podatke določil kot tajne.«.

42. člen

154. člen se spremeni tako, da se glasi:

»154. člen

(1) Organ razpiše ustno obravnavo vselej, kadar je to koristno zaradi ugotovitve in razjasnitve dejanskega stanja zadeve, varstva pravic strank ali hitre in učinkovite izvedbe postopka.

(2) Narok za ustno obravnavo se v skladu s petim odstavkom 102. člena tega zakona lahko izvede po videokonferenci, če vsaj ena oseba sodeluje po videokonferenci.

(3) Istovetnost oseb, ki sodelujejo na ustni obravnavi po videokonferenci, se ugotovi z videoidentifikacijo ali na drug primeren način.

(4) Uradna oseba izvede videoidentifikacijo tako, da se na podlagi veljavne javne listine, opremljene s fotografijo, ki jo je izdal državni organ, s katere je jasno prepoznavna slika obraza osebe in drugi podatki, prepriča o istovetnosti osebe.

(5) Minister, pristojen za upravo, določi minimalne pogoje, ki jih mora izpolnjevati video komunikacijski sistem, ter podrobneje opredeli način ugotavljanja istovetnosti oseb z videoidentifikacijo.«.

43. člen

V 155. členu se za prvim odstavkom doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»(2) Javnost ustne obravnave se v primeru videokonference zagotavlja tako, da javnost spremlja obravnavo v prostorih ali na kraju, kjer se opravlja, ali po videokonferenci v drugih prostorih organa, ali po videokonferenci izven prostorov organa.«.

Dosedanji drugi, tretji, četrti in peti odstavek postanejo tretji, četrti, peti in šesti odstavek.

44. člen

Za 158. členom se doda nov, 158.a člen, ki se glasi:

»158.a člen

Če bi se ustna obravnava ali postopek v zahtevnih upravnih zadevah ali v zadevah, v katerih sodeluje več strank, tako lažje in hitreje izvedel, lahko organ pred začetkom obravnavanja na ustni obravnavi ali v okviru samostojnega dejanja strankam predstavi ključna pravna in dejanska vprašanja v zvezi s predmetom odločanja in pravnimi posledicami odločitve v postopku ter jim omogoči predstavitev in izmenjavo stališč. O predstavitvi in izmenjavi stališč se ne piše zapisnik. Če se stranka ne udeleži predstavitve, to zanjo nima pravnih posledic.«.

45. člen

Za 163. členom se doda nov, 163.a člen, ki se glasi:

»163.a člen

(1) Ustna obravnava se zaradi večje učinkovitosti lahko zvočno ali zvočno-slikovno snema tako, da se posname ves narok ali del naroka. O začetku in koncu snemanja odloči uradna oseba, ki vodi procesno dejanje, in pred začetkom snemanja o tem obvesti stranke ter druge udeležence na naroku.

(2) Ustna obravnava se ne snema, če se na naroku ali delu naroka obravnavajo tajni podatki, posebne vrste podatkov v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov, in v drugih primerih, ko uradna oseba, ki vodi procesno dejanje, presodi, da snemanje ni primerno zaradi varstva strank in drugih udeležencev.

(3) Posnetek ustne obravnave vsebuje navedbo organa, kraj, datum in uro naroka, zadevo, v kateri se narok opravlja, navedbo osebnega imena uradne osebe, zapisnikarja, strank, zastopnikov, pooblaščenecv in drugih udeležencev. Iz posnetka mora biti jasno, kdo je dal izjavo.

(4) Posnetek ustne obravnave se hrani, dokler se hranijo dokumenti zadeve, na fizičnem nosilcu v lasti organa ali v informacijskem sistemu organa.

(5) Zvočni posnetek ali zvočno-slikovni posnetek ustne obravnave lahko posluša ali pregleduje le tista uradna oseba, ki vodi postopek, ali uradna oseba, ki odloča v zadevi. Poslušanje ali pregled zvočnega ali zvočno-slikovnega posnetka se zaznamuje v zadevi z navedbo o kraju in času poslušanja ali pregleda ter podatki o uradni osebi. Če se posnetek kopira za potrebe postopka, se zaznamuje, kdo je napravil kopijo in namen ustvarjanja kopije.«.

46. člen

V 177. členu se v drugem odstavku črtata besedilo »ob pogoju vzajemnosti« in drugi stavek.

47. člen

V 178.e členu se v drugem odstavku črta besedilo »in žigosa«.

Za drugim odstavkom se doda nov, tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) Potrdilo o overitvi prepisa ali kopije, ki mora biti za uporabo v tujini overjena, se opremi z žigom organa.«.

48. člen

V 179. členu se v prvem odstavku besedilo »Državni organi, organi samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil« nadomesti z besedo »Organi«.

Za četrtim odstavkom se doda nov, peti odstavek, ki se glasi:

»(5) Potrdila in druge listine, o katerih se vodi uradna evidenca, se na zahtevo, vloženo v informacijskemu sistemu iz 63. člena tega zakona, lahko izdajo samodejno v elektronski obliki tako, da se opremijo z naprednim elektronskim žigom, ki temelji na kvalificiranem potrdilu za elektronski žig, organa, ki je potrdilo izdal. Potrdilo in druge listine, ki se izdajo samodejno, so takse prosti.«.

49. člen

V 180. členu se besedilo »Državni organi in organi samoupravne lokalne skupnosti« nadomesti z besedo »Organi«.

50. člen

V 185. členu se drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(2) Uradna oseba, ki vodi postopek, zahteva, da priča navede naslednje podatke: osebno ime, prebivališče, datum rojstva in svoje razmerje do stranke. Če je priča uradna oseba, ki se zasliši zaradi svojega dela, lahko namesto prebivališča in datuma rojstva pove ime in naslov organa, v katerem je zaposlena.«.

51. člen

Za 186. členom se doda nov, 186.a člen, ki se glasi:

»186.a člen

(1) Organ lahko pozove pričo, da v pisni izjavi odgovori na določena vprašanja (v nadaljnjem besedilu: pisna izjava), če oceni, da je glede na naravo zadeve, vsebino vprašanj ali osebo priče takšen način podajanja izjave zadosten. Priča se opozori, da v pisni izjavi navede osebno ime in prebivališče ter jo podpiše in da mora podati resnično izjavo, da ne sme ničesar zamolčati, na posledice krive izjave in na katera vprašanja ji ni treba odgovoriti.

(2) Priča, ki je dala pisno izjavo, se zasliši na ustni obravnavi, če bi postavljanje vprašanj priči s strani uradne osebe ali stranke lahko vplivalo na dejansko stanje in odločitev v zadevi.«.

52. člen

V 193. členu se za prvi odstavkom doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»(2) Izvedencu se s sklepom o določitvi dovoli pregled vseh ali dela dokumentov zadeve, če je to potrebno za pripravo izvida in mnenja. Če so v dokumentih tajni podatki, izvedenec lahko pregleda tajne podatke ne glede na določbe predpisov, ki urejajo dovoljenje za dostop do tajnih podatkov. Izvedenca je treba v sklepu o določitvi opozoriti, da mora varovati tajne podatke v skladu s predpisi, ki urejajo tajne podatke, in na posledice njihovega razkritja.«.

Dosedanji drugi odstavek postane tretji odstavek.

53. člen

194. člen se spremeni tako, da se glasi:

»194. člen

(1) Če se izvedensko delo opravi na ustni obravnavi, izvedenec da izvid in mnenje ustno.

(2) Če se izvedensko delo opravi izven ustne obravnave, organ določi, da izvedenec pripravi pisni izvid in pisno mnenje ali ju da ustno na ustni obravnavi.

(3) Pisni izvid in pisno mnenje se vročita stranki. Organ ob tem pozove stranko, da se izjavi, ali ju želi obravnavati na ustni obravnavi, razen če organ sam presodi, da je ustna obravnava potrebna.

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

(5) Glede zaslišanja izvedencev se smiselno uporablja 185. člen tega zakona.«.

54. člen

V 210. členu se četrti odstavek črta.

Dosedanji peti, šesti in sedmi odstavek postanejo četrti, peti in šesti odstavek.

55. člen

Za 210. členom se dodata nova, 210.a in 210.b člen, ki se glasita:

»210.a člen

(1) Če organ presodi, da ugotovljeno dejansko stanje ustreza materialni resnici, lahko zaradi zagotavljanja pravice do izjave z informativno odločbo seznani stranko z dejstvi in okoliščinami, ki so pomembne za izdajo odločbe.

(2) Informativna odločba ima enake sestavne dele kot odločba, s katero se postopek zaključi, vključno z obrazložitvijo v skladu z 214. členom tega zakona. V nazivu se navede, da gre za informativno odločbo, v pouku o pravnem sredstvu pa navedejo možnost ugovora, rok za ugovor in posledice, če se ugovor ne vloži. Informativno odločbo izda uradna oseba, ki ima pooblastilo za odločanje.

(3) Zoper informativno odločbo je pri organu, ki je odločbo izdal, dopusten ugovor v 21 dneh od vročitve. Če je ugovor vložen po izteku roka, se zavrže. Zoper sklep o zavrženju je dovoljena pritožba.

(4) Organ po ugovoru dopolni postopek, sicer izda odločbo o glavni stvari. Če postopek dopolni, lahko izda novo informativno odločbo.

(5) Če ugovor ni vložen ali če ni vložen pravočasno, informativna odločba postane pravnomočna odločba o glavni stvari. Šteje se, da se je stranka, ki ni vložila ugovora, ali ga je vložila po izteku roka, odpovedala pravici do pritožbe oziroma pravici do sodnega varstva, če pritožba ni dovoljena.

(6) Če je v postopku več strank, pa so samo nekatere vložile ugovor zoper informativno odločbo, se odločba o glavni stvari kljub temu vroči vsem. Stranka ima v tem primeru ne glede na prejšnji odstavek pravico do pritožbe oziroma sodnega varstva zoper odločbo o glavni stvari, ne glede na to, ali je vložila ugovor.

(7) Zahteva za vstop v postopek, ki je vložena po izdaji informativne odločbe in pred iztekom roka za ugovor, ovira nastanek pravnomočnosti informativne odločbe, kot če bi bil zoper informativno odločbo vložen ugovor. Zahteva za vstop v postopek se obravnava v skladu s 142. členom tega zakona.

210.b člen

(1) Odločba se lahko izda z ustno razglasitvijo.

(2) Odločba se ustno razglasi na ustni obravnavi tako, da se prebere izrek in kratko sporočijo razlogi za odločitev. Ob razglasitvi se lahko napove, da bo o stroških postopka odločeno v pisni odločbi ali sklepu.

(3) Po ustni razglasitvi odločbe se stranka lahko odpove pravici do pritožbe oziroma pravici do sodnega varstva, če pritožba ni dovoljena.

(4) V zapisnik se napiše, da je bila odločba ustno razglašena, izrek odločitve, navedbo, da je bila stranka poučena o možnosti odpovedi pravici do pritožbe oziroma sodnega varstva, če pritožba ni dovoljena, posledicah odpovedi in njeno izjavo o tem.

(5) Če se odločba razglasi ustno, je treba izdati pisno odločbo čim prej oziroma najpozneje do izteka roka iz 222. člena tega zakona. Organ je vezan na ustno razglašeno odločbo, razglašena odločba za stranko učinkuje od dneva vročitve pisne odločbe.«.

56. člen

V 214. členu se četrti odstavek črta.

Dosedanji peti odstavek postane četrti odstavek.

57. člen

Za 214. členom se dodata nova, 214.a in 214.b člen, ki se glasita:

»214.a člen

(1) V postopkih, začetih na zahtevo stranke, se lahko izda odločba brez obrazložitve, če se zahtevku ugotovi in nihče ne ugovarja postavljenemu zahtevku, kadar je v postopku udeleženih več strank.

(2) V odločbi iz prejšnjega odstavka se stranka v pouku o pravnem sredstvu pouči o tem, da mora pritožbo napovedati, če jo hoče vložiti, o roku za napoved pritožbe, o organu, pri katerem se napove pritožba, izdelavi odločbe z obrazložitvijo in o možnosti njenega izpodbijanja s pritožbo.

(3) Stranka mora napovedati pritožbo pri organu, ki je odločbo izdal, v 15 dneh od vročitve odločbe. Če pritožbe ne napove, se šteje, da se je odpovedala pravici do pritožbe.

(4) Stranka lahko umakne napoved pritožbe do vročitve odločbe z obrazložitvijo. Umika napovedi pritožbe ni mogoče umakniti.

(5) Če je stranka napovedala pritožbo, organ izda odločbo z obrazložitvijo v skladu s prejšnjim členom v osmih dneh od prejema napovedi pritožbe. Odločba z obrazložitvijo se vroči stranki oziroma vsem strankam, če je teh več, ne glede na to, ali so napovedale pritožbo.

(6) Zoper odločbo se lahko pritoži samo stranka, ki je napovedala pritožbo. Rok za pritožbo začne teči od vročitve odločbe z obrazložitvijo.

(7) Oseba, ki do izdaje odločbe brez obrazložitve ni sodelovala v postopku, pa bi morala biti udeležena kot stranski udeleženec, lahko v roku, v katerem lahko napove pritožbo stranka, napove pritožbo ali zahteva vročitev odločbe, če iz okoliščin izhaja, da za izdajo odločbe ni vedela oziroma ni mogla sklepati, da je bila izdana. Če napove pritožbo ali zahteva vročitev odločbe oseba, ki nima pravnega interesa, organ vlogo s sklepom zavrže. Zoper sklep je dovoljena pritožba.

(8) Če oseba iz prejšnjega odstavka napove pritožbo ali zahteva vročitev odločbe, ko se je rok za napoved pritožbe za stranke že iztekel, se napoved pritožbe ali zahteva obravnava kot predlog za obnovo postopka.

(9) Državni tožilec in državni odvetnik, ki nista sodelovala kot stranki v postopku, lahko v roku, v katerem lahko napove pritožbo stranka, napove pritožbo ali zahteva vročitev odločbe.

(10) Če zoper odločbo ni dovoljena pritožba, se za napoved sodnega varstva zoper odločbo iz prvega odstavka tega člena smiselno uporabljajo določbe tega člena o napovedi pritožbe.

214.b člen

(1) Odločba se izda brez obrazložitve tudi, če je izdana z ustno razglasitvijo in se je stranka oziroma so se vse stranke, kadar je teh več, po razglasitvi in do izdaje pisne odločbe odpovedale pravici do pritožbe oziroma pravici do sodnega varstva, če pritožba ni dovoljena.

(2) V pisni odločbi brez obrazložitve se navede, da je bila ustno razglašena ter dan razglasitve in odpovedi pravici do pritožbe oziroma odpovedi pravici do sodnega varstva.

(3) Če se je stranka po razglasitvi odločbe odpovedala pravici do pritožbe oziroma pravici do sodnega varstva, ne more zahtevati izdaje odločbe z obrazložitvijo.«.

58. člen

Za 218. členom se doda nov, 218.a člen, ki se glasi:

»218.a člen

(1) Organ, ki odloči na podlagi tajnih podatkov, izda odločbo z obrazložitvijo, ki vsebuje tajne podatke, in odločbo z obrazložitvijo brez tajnih podatkov.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek se odločba izda samo z obrazložitvijo, ki vsebuje tajne podatke, če je edina stranka v postopku državni organ ali samoupravna lokalna skupnost, ki izpolnjuje fizične, tehnične in organizacijske pogoje za varovanje tajnih podatkov, določene s predpisi, ki urejajo varovanje tajnih podatkov. Podatek o izpolnjevanju fizičnih, tehničnih in organizacijskih pogojev se pridobi pri organu, pristojnem za vodenje evidence upravnih in varnostnih območij.

(3) Kadar se izda odločba v skladu s prvim odstavkom tega člena, se vroči odločba z obrazložitvijo brez tajnih podatkov. V skladu z merili iz prvega odstavka 146.a člena tega zakona odločba vsebuje poučitev o tem, ali stranka lahko sama ali po pooblaščenca, ki je odvetnik, vpogleda v odločbo z obrazložitvijo s tajnimi podatki v skladu z 82.a členom tega zakona. Če ima stranka pooblaščenca, ki izpolnjuje pogoje iz prejšnjega odstavka, se pooblaščenca vroči odločba z obrazložitvijo, ki vsebuje tajne podatke.

(4) Če stranka ob vročitvi odločbe nima pooblaščenca, ki je odvetnik, po katerem bi lahko vpogledala v odločbo z obrazložitvijo s tajnimi podatki, mora v 15 dneh od vročitve odločbe z obrazložitvijo brez tajnih podatkov postaviti pooblaščenca, ki je odvetnik, ali obvestiti organ, naj ga določi on, sicer rok za pritožbo teče od vročitve odločbe. Če stranka postavi pooblaščenca v 15 dneh od vročitve odločbe, rok za pritožbo začne teči z dnem, ko ga postavi, sicer pa z dnem, ko pooblaščenca določi organ, o čemer organ obvesti stranko v pouku o pravnem sredstvu.

(5) Odločba z obrazložitvijo, ki vsebuje tajne podatke, se vroči v skladu s predpisi, ki urejajo tajne podatke.«.

59. člen

222. člen se spremeni tako, da se glasi:

»222. člen

(1) Pristojni organ mora izdati odločbo čim prej, najpozneje pa v dveh mesecih od dneva, ko je prejel vlogo za začetek postopka, oziroma od dneva, ko je bil začel postopek po uradni dolžnosti.

(2) Če pristojni organ odloča v skrajšanem ugotovitvenem postopku, mora odločbo izdati čim prej, najpozneje pa v enem mesecu od dneva, ko je prejel vlogo za začetek postopka, oziroma od dneva, ko je bil postopek začel po uradni dolžnosti.

(3) Če zaradi zahtevnosti ugotovitvenega postopka ali razlogov na strani stranke ali organa ni mogoče izdati odločbe v roku iz prvega odstavka tega člena, organ lahko podaljša rok za največ dva meseca in o tem obvesti stranko. V obvestilu navede razlog za neizdajo odločbe v predpisanem roku.

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

(5) Če organ, zoper odločbo katerega je dovoljena pritožba, ne izda odločbe v zakonitem roku, ima stranka pravico do pritožbe, kakor da bi bila izdana neugodna odločba zanjo.«.

60. člen

224.a člen se črta.

61. člen

228. člen se spremeni tako, da se glasi:

»228. člen

(1) Pisni sklep se lahko izda brez obrazložitve, če se zahtevi ugotovi ali če se postopek ustavi. Pri tem se smiselno uporabljajo določbe tega zakona o izdaji odločbe brez obrazložitve.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek se sklep o dovolitvi obnove in sklep o dovolitvi izvršbe izdata z obrazložitvijo.«.

62. člen

V 229. členu se prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(1) Stranka ima pravico do pritožbe zoper odločbo, izdano na prvi stopnji, s katero se odloča o njenih pravicah, obveznostih ali pravnih koristih.«.

Za prvim odstavkom se doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»(2) Pravico do pritožbe ima tudi vsaka druga oseba, v katere pravice ali pravne koristi posega odločba, in sicer v roku, ki je določen za stranko.«.

Dosedanji drugi odstavek postane tretji odstavek.

V dosedanjem tretjem in četrtem odstavku, ki postaneta četrti in peti odstavek, se beseda »pravobranilec« nadomesti z besedo »odvetnik«.

63. člen

229.a člen se spremeni tako, da se glasi:

»229.a člen

(1) Stranka se lahko do poteka roka za pritožbo odpove pravici do pritožbe. Izjava o odpovedi pravici do pritožbe se da pisno ali ustno na zapisnik.

(2) Stranka se lahko odpove pravici do pritožbe tudi glede posamezne točke izreka oziroma vsebinsko ločljivih delov izreka.

(3) Stranka se lahko odpove pravici do pritožbe po vročitvi odločbe, če je odločba izdana z ustno razglasitvijo, pa od ustne razglasitve dalje, drugače odpoved nima pravnega učinka.

(4) Odpovedi pravici do pritožbe ni mogoče preklicati.

(5) Odločba postane pravnomočna, ko organ prejme pisno ali ustno izjavo na zapisnik stranke oziroma zadnje stranke, če je teh več.

(6) Odpoved pravici do pritožbe je dopustna tudi zoper sklep.«.

64. člen

V 235. členu se v prvem odstavku številka »15« nadomesti s številko »21«.

Četrty odstavek se črta.

Dosedanji peti odstavek postane četrty odstavek.

65. člen

V 239. členu se četrty odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(4) Kadar stranka vložti pritožbo zato, ker organ prve stopnje ni izdal odločbe v zakonitem roku (peti odstavek 222. člena tega zakona), jo organ prve stopnje takoj pošlje organu druge stopnje, ki ravna v skladu z 255. členom tega zakona.«.

66. člen

240 člen se spremeni tako, da se glasi:

»240. člen

(1) Organ prve stopnje pritožbo zavrže s sklepom, če:

- ni dovoljena,
- ni pravočasna,
- je ni vložila upravičena oseba ali
- pritožnik nima pravnega interesa.

(2) Če pritožbo v primerih, določenih z zakonom, vlaga državni tožilec, državni odvetnik ali druga oseba, ki jo določa zakon, se šteje, da je pravni interes za vložitev pritožbe podan.

(3) Zoper sklep, s katerim je bila pritožba zavržena, ima stranka pravico pritožbe. Če organ druge stopnje, ki odloča o pritožbi zoper sklep o zavrženju, spozna, da je ta pritožba utemeljena, odloči hkrati tudi o zavrženi pritožbi.«.

67. člen

V 246. členu se prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(1) Če pritožbe zaradi razlogov iz prvega odstavka 240. člena tega zakona ni zavrzel že organ prve stopnje, jo zavrže organ druge stopnje.«.

68. člen

V 255. členu se v prvem odstavku prvi stavek spremeni tako, da se glasi:

»Če se je stranka pritožila zato, ker organ prve stopnje ni izdal odločbe v zakonitem roku (peti odstavek 222. člena tega zakona), organ druge stopnje od organa prve stopnje zahteva, da mu sporoči, zakaj odločbe ni izdal pravočasno.«.

69. člen

V 256. členu se prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(1) Odločba o pritožbi mora biti izdana čim prej, najpozneje pa v dveh mesecih od dneva, ko je organ druge stopnje prejel pritožbo.«.

Za prvim odstavkom se doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»(2) Če zaradi zahtevnosti zadeve ali razlogov na strani stranke organ druge stopnje ne more izdati odločbe v roku iz prejšnjega odstavka, lahko podaljša rok za največ dva meseca in o tem obvesti pritožnika.«.

V dosedanjem drugem odstavku, ki postane tretji odstavek, se beseda »desetega« nadomesti z besedo »enajstega«.

Dosedanji tretji odstavek postane četrti odstavek.

70. člen

V 258. členu se v prvem odstavku črta drugi stavek.

71. člen

V 260. členu se v 9. točki beseda »drugega« nadomesti z besedo »tretjega«.

72. člen

V 261. členu se v tretjem odstavku beseda »drugega« nadomesti z besedo »tretjega«.

73. člen

V 263. členu se v petem odstavku beseda »in« nadomesti z vejico in za števnikom »4.« doda besedilo »in 5.«.

74. člen

267. člen se spremeni tako, da se glasi:

»267. člen

(1) Organ, pristojen za odločanje o predlogu za obnovo, predlog za obnovo postopka zavrže, če:

- ni dovoljen,
- ni pravočasen,
- ga ni vložila upravičena oseba,
- okoliščine iz 265. člena tega zakona niso verjetno izkazane, ali
- predlagatelj nima pravnega interesa.

(2) Če predlog za obnovo, v primerih določenih z zakonom, vloga državni tožilec, državni odvetnik ali druga oseba, ki jo določa zakon, se šteje, da je pravni interes za vložitev predloga za obnovo podan.

(3) Če predlog za obnovo ni popoln, ker niso navedene okoliščine iz 265. člena tega zakona, organ pred zavrženjem predloga pozove vložnika k odpravi pomanjkljivosti.

(4) Če so pogoji iz prvega odstavka tega člena izpolnjeni, preizkusi pristojni organ, ali so okoliščine oziroma dokazi, ki se navajajo kot razlog za obnovo, taki, da bi lahko pripeljali do drugačne odločbe, razen v primeru iz 9. in 10. točke 260. člena; če ugotovi, da niso, zavrne predlog s svojo odločbo.«.

75. člen

V 270. členu se v prvem odstavku črta označba odstavka »(1)«.

Drugi odstavek črta.

76. člen

Za 281. členom se dodajo novi, TRETJI A DEL, XVI.A POGLAVJE in 281.a člen, ki se glasijo:

»TRETJI A DEL ODPOVED PRAVICI DO SODNEGA VARSTVA

XVI.A POGLAVJE ODPOVED

281.a člen

(1) Stranka se lahko odpove pravici do sodnega varstva po ustni razglasitvi odločbe, če odločba ni bila razglašena pa po vročitvi dokončne odločbe, do izteka roka za vložitev tožbe.

(2) Stranka se lahko odpove pravici do sodnega varstva tudi glede posamezne točke izreka oziroma vsebinsko ločljivih delov izreka.

(3) Odpovedi pravici do sodnega varstva ni mogoče preklicati.

(4) V primeru odpovedi pravici do sodnega varstva postane odločba pravnomočna, ko organ prejme pisno izjavo ali ustno izjavo na zapisnik stranke oziroma zadnje stranke, če je teh več.

(5) Odpoved pravici do sodnega varstva je dopustna tudi zoper sklep, ki se lahko izpodbija pred sodiščem, pri čemer se smiselno uporablja ta člen.«.

77. člen

V 306.a členu se v tretjem odstavku v tretji alineji besedilo »varnega elektronskega podpisa s kvalificiranim potrdilom« nadomesti z besedilom »elektronskega podpisa«, sedma alineja pa se črta.

Četrty odstavek se črta.

Dosedanji peti, šesti, sedmi, osmi in deveti odstavek postanejo četrty, peti, šesti, sedmi in osmi odstavek.

PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

78. člen

Oseba, ki mora opraviti strokovni izpit iz upravnega postopka, ki je določen kot pogoj za zasedbo delovnega mesta, lahko tega opravi v šestih mesecih od sklenitve delovnega razmerja, če se ob uveljavitvi tega zakona še ni izteklo trimesečni rok od sklenitve delovnega razmerja, v katerem bi morala opraviti strokovni izpit v skladu s tretjim odstavkom 31. člena Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 175/20 – ZIUOPDVE in 3/22 – ZDeb).

79. člen

(1) Od uveljavitve tega zakona se v evidenci opravljanja strokovnih izpitov iz upravnega postopka iz spremenjenega 31. člena zakona podatek o stopnji izobrazbe vodi za osebe, ki so strokovni izpit iz upravnega postopka opravile v skladu z Uredbo o izobrazbi, ki jo morajo imeti zaposleni za vodenje in odločanje v upravnem postopku in o strokovnem izpitu iz upravnega postopka (Uradni list RS, št. 29/00, 66/04, 17/06 in 12/13).

(2) V evidenci opravljanja strokovnih izpitov iz prejšnjega odstavka se podatek o vrsti in stopnji izobrazbe pri osebah, ki so strokovni izpit iz upravnega postopka opravile na podlagi Uredbe o izobrazbi in strokovnem izpitu za vodenje in odločanje v upravnem postopku (Uradni list RS, št. 12/13, 61/19 in 15/24) izbriše v dveh letih po uveljavitvi tega zakona.

80. člen

(1) Postopki, začeti pred uveljavitvijo tega zakona, se končajo v skladu s spremenjenim in dopolnjenim zakonom.

(2) Če je bila stranki pred uveljavitvijo tega zakona vročena odločba ali sklep, zoper katerega je dovoljena pritožba, rok za pritožbo pa se do uveljavitve tega zakona še ni izteklo, lahko pritožbo vloži v 21 dneh od vročitve.

(3) Če je bila stranka pred uveljavitvijo tega zakona poučena, kdaj velja vročitev za opravljeno, velja, da ji je dokument vročen tistega dne, na katerega se nanaša poučitev.

81. člen

(1) Do uskladitve ureditve vročanja iz prvega odstavka 37.a člena Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Uradni list RS, št. 62/10, 40/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 14/13, 56/13 – ZŠtip-1,

99/13, 14/15 – ZUUJFO, 57/15, 90/15, 38/16 – odl. US, 51/16 – odl. US, 88/16, 61/17 – ZUPŠ, 75/17, 77/18, 47/19, 189/20 – ZFRO, 54/22 – ZUPŠ-1, 76/23 – ZŠolPre-1B, 122/23 – ZŠtip-1C in 22/25 – ZZZRO-1; v nadaljnjem besedilu: ZUPJS) z določbami spremenjenega zakona, se odločba, s katero se odloča o pravicah po ZUPJS, vroča v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek, pri čemer se odločba v fizični obliki vroča z vložitvijo v hišni predalčnik ali poštni predal.

(2) Do uskladitve ureditve vročanja iz drugega odstavka 38.c člena ZUPJS z določbami spremenjenega zakona, se informativni izračun vroča v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek, pri čemer se informativni izračun v fizični obliki vroča z vložitvijo v hišni predalčnik ali poštni predal.

82. člen

Do uskladitve ureditve vročanja iz tretjega odstavka 57. člena in tretjega odstavka 88. člena Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih (Uradni list RS, št. 26/14, 90/15, 75/17 – ZUPJS-G, 14/18, 81/19, 158/20, 92/21 in 153/22; v nadaljnjem besedilu: ZSDP-1) z določbami spremenjenega zakona, se odločba, s katero se odloča o pravici iz zavarovanja za starševsko varstvo in o pravici do družinskih prejemkov, vroča v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek, pri čemer se odločba v fizični obliki vroča z vložitvijo v hišni predalčnik ali poštni predal.

83. člen

Do uskladitve ureditve vročanja v drugem odstavku 6. člena Zakona o štipendiranju (Uradni list RS, št. 56/13, 99/13 – ZUPJS-C, 8/16, 61/17 – ZUPŠ, 31/18, 54/22 – ZUPŠ-1 in 122/23; v nadaljnjem besedilu: ZŠtip-1) z določbami spremenjenega zakona, se odločba, s katero se odloča o dodelitvi pravice po ZŠtip-1, vroča v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek, pri čemer se odločba v fizični obliki vroča z vložitvijo v hišni predalčnik ali poštni predal.

84. člen

(1) Minister, pristojen za upravo, uskladi predpis iz 97. člena zakona s spremenjenim 87. členom zakona v dveh mesecih od uveljavitve tega zakona.

(2) Minister, pristojen za upravo, izda predpis iz petega odstavka spremenjenega 154. člena zakona v dveh mesecih od uveljavitve tega zakona.

85. člen

(1) Spremenjeni 87. člen zakona se začne uporabljati z dnem začetka uporabe predpisa iz prvega odstavka prejšnjega člena. Do takrat se uporablja 87. člen Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 175/20 – ZIUOPDVE in 3/22 – ZDeb).

(2) Ne glede na prejšnji odstavek se vročanje lahko opravi v skladu z novim 86.b členom zakona, če je z vročitvijo v hišni predalčnik ali poštni predal mogoča učinkovita vročitev.

86. člen

(1) Ministrstvo, pristojno za varne predale, državnim organom, organom samoupravne lokalne skupnosti, pravnim osebam, samostojnim podjetnikom posameznikom in posameznikom, ki samostojno opravljajo dejavnost, notarjem, odvetnikom in odvetniškim pisarnam, ki so vpisani v poslovni register (v nadaljnjem besedilu: poslovni subjekti), v enem letu od uveljavitve tega zakona zagotovi brezplačni varni elektronski predal v informacijskem sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje.

(2) Minister, pristojen za upravo, v soglasju z ministrom, pristojnim za varne predale, ob izpolnitvi tehničnih pogojev za vročanje v varne elektronske predale v informacijski sistem za sprejem vlog, vročanje in obveščanje v skladu z drugim odstavkom novega 85.a člena zakona, izda odredbo o določitvi datuma, od katerega se vročanje opravlja v te varne elektronske predale.

(3) Do dne, od katerega se v skladu z odredbo iz prejšnjega odstavka vročanje opravlja v varne elektronske predale, se elektronsko vročanje poslovnim subjektom opravlja v skladu s 86. členom Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 175/20 – ZIUOPDVE in 3/22 – ZDeb), sicer se vročanje opravlja v fizični obliki v skladu z novima 85.a in 86.b členom zakona, spremenjenim 92., 94. ter 96. členom zakona ter prejšnjim členom.

(4) Ministrstvo, pristojno za upravo, in ministrstvo, pristojno za varne predale, najmanj en mesec pred uveljavitvijo odredbe iz drugega odstavka tega člena po sredstvih javnega obveščanja obvestita poslovne subjekte o vzpostavitvi varnih elektronskih predalov in načinu njihove uporabe.

87. člen

Ta zakon začne veljati tri mesece po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

III. OBRAZLOŽITEV

1. člen

Pravica do pritožbe oziroma pravnega sredstva po 25. členu Ustave Republike Slovenije zagotavlja pravico do pravnega sredstva zoper odločitve oblastnih organov in nosilcev javnih pooblastil, s katerimi ti odločajo o njegovih pravicah, dolžnosti ali pravnih koristih. Po ustavi je pravica zagotovljena vsakomur, ki meni, da oblastna odločitev protipravno posega v njegov pravno varovani položaj. Vezana je na varovanje osebnega pravnega položaja, zato ne daje pravice do izpodbijanja odločitev, s katerimi se ne varuje osebni pravni položaj prizadetega.

Ustavnopravna razlaga 13. člena ZUP se omejuje na zagotavljanje pravice, povezane z varstvom osebnega pravnega položaja. Dosledna izpeljava načela na podlagi 25. člena ustave usmerja v drugačen zapis pravnega načela in posledično njegovo interpretacijo skozi pravila zakona, ki urejajo pravni položaj strank in drugih oseb, zlasti pravico do pritožbe. S spremembo načela se sledi namenu pravice do pritožbe, da se varuje osebni pravni položaj, kadar je stranka ali druga oseba z odločitvijo organa neposredno prizadeta.

Temeljno načelo ne ureja pravice do pritožbe zastopnikov javnega interesa po tem ali drugem zakonu. Z njim, enako kot z drugimi načeli (razen z načelom iz 11. člena zakona), se urejajo minimalni procesni standardi, ki se v postopku zagotavljajo stranki. Zastopniki javnega interesa niso stranke postopka, ampak se jim priznava poseben položaj, zato imajo aktivno legitimacijo za vložitev pritožbe po tem in drugih zakonih, posledično spremenjena vsebina 13. člena ne vpliva na njihovo pravico do pritožbe v obsegu in po postopku, ki je določen z zakonom.

2. člen

S spremembo 31. člena se podaljšuje rok za opravo strokovnega izpita iz upravnega postopka s treh na šest mesecev. Izkušnje kažejo, da kandidati, ki se prijavljajo na razpise za delovna mesta, za katera je potreben strokovni izpit, tega težko opravijo v treh mesecih, sploh če so pri opravljanju neuspešni. Organi s tem izgubljajo kader, saj osebi, ki ne opravi strokovnega izpita, preneha delovno razmerje, hkrati pa morajo ponavljati javne razpise. Zato je v interesu organov in kandidatov, da se s podaljšanjem roka za opravo izpita bolje pripravijo na strokovni izpit in ga tudi opravijo.

V evidenci strokovnih izpitov iz upravnega postopka se opusti vodenje podatkov o vrsti in stopnji izobrazbe oseb, ki so opravile strokovni izpit. Po uveljavitvi Uredbe o izobrazbi in strokovnem izpitu za vodenje in odločanje v upravnem postopku (Uradni list RS, št. 12/13, 61/19 in 15/24) vrsta in stopnja izobrazbe ne vplivata na opravljanje strokovnega izpita, kot je veljalo pred njeno uveljavitvijo. Oseba lahko opravlja strokovni izpit prve ali druge stopnje ne glede na izobrazbo. V skladu s prehodno določbo se podatek o stopnji izobrazbe še naprej vodi za osebe, ki so strokovni izpit iz upravnega postopka opravile po Uredbi o izobrazbi, ki jo morajo imeti zaposleni za vodenje in odločanje v upravnem postopku in o strokovnem izpitu iz upravnega postopka (Uradni list RS, št. 29/00, 66/04 in 17/06), saj je nujen za presojo, ali se osebi prizna opravljanje izpita prve ali druge stopnje.

3. člen

Sprememba 38. člena spreminja pristojnost za odločanje o izločitvi uradnih oseb nosilca javnega pooblastila. Namesto predstojnika organa, ki je pristojen za odločanje o pritožbi, oziroma resornega ministra, če pritožba ni dovoljena, o izločitvi uradnih oseb odloči predstojnik nosilca javnega pooblastila. Ureditev, po kateri o izločitvi uradnih oseb nosilca javnega pooblastila brez vsebinsko prepričljivega razloga ne odloča predstojnik, odstopa od ureditve odločanja o izločitvi uradnih oseb v organih, kjer o izločitvi odloči predstojnik organa. Ureditev, po kateri o izločitvi odloča predstojnik organa, ki odloča o pritožbi zoper odločbo nosilca javnega pooblastila, če pritožba ni dovoljena, pa minister, v čigar delovno

področje spada upravna zadeva, se ohranja za odločanje o izločitvi predstojnika nosilca javnega pooblastila. Predlagana sprememba usklajuje pristojnost za odločanje o izločitvi s pristojnostjo za odločanje v drugih organih ter omogoča hitrejše in učinkovitejše odločanje, s tem pa tudi hitrejši tek postopkov.

Iz enakega razloga kot pristojnost za odločanje o izločitvi uradnih oseb nosilcev javnih pooblastil se spreminja pristojnost za odločanje o izločitvi uradnih oseb v upravnih zadevah iz državne pristojnosti, ki so z zakonom prenesene v pristojnost samoupravne lokalne skupnosti. Z zakonom je določeno, da v tovrstnih zadevah na prvi stopnji odloča uprava samoupravne lokalne skupnosti (17. člen ZUP), zato je smiselno, da odloča tudi o izločitvah uradnih oseb uprave samoupravne lokalne skupnosti (zdaj je to resorni minister). O izločitvi predstojnika občinske uprave še naprej odloča resorni minister, v čigar delovno področje spada upravna zadeva.

Besedilo šestega in sedmega odstavka 38. člena je bilo zaradi jasnosti dopolnjeno z izrecno navedbo, da gre v teh primerih za izločitev v zadevah iz izvirne pristojnosti samoupravne lokalne skupnosti.

Redakcijska sprememba s črtanjem »organizacij v sestavi« usklajuje zakon z drugimi predpisi (na primer z Zakonom o državni upravi), ki uporabljajo enotni izraz »organ v sestavi«.

4. člen

V zbirnem členu se v celotnem zakonu besedilo »državni pravobranilec« nadomesti z besedilom »državni odvetnik«. Z začetkom uporabe Zakona o državnem odvetništvu (Uradni list RS, št. 23/17) je prenehalo delovati Državno pravobranilstvo Republike Slovenije in začelo delovati Državno odvetništvo Republike Slovenije, državni pravobranilci pa so nadaljevali delo kot državni odvetniki, zato je treba ZUP uskladiti z navedenim zakonom.

5. člen

Določba 51. člena zakona ureja institut začasnega zastopnika v upravnem postopku. Funkcija takega zastopnika je začasna, saj traja le do trenutka, dokler v postopek ne vstopi zakoniti zastopnik stranke ali njen pooblaščenec oziroma stranka sama.

Tako se po veljavni ureditvi prvega odstavka tega člena začasni zastopnik postavi procesno nesposobni stranki, ki nima zakonitega zastopnika, ali osebi, katere prebivališče je neznano in nima pooblaščenca, pa je zoper njo treba opraviti kakšno dejanje, če to zahteva nujnost zadeve ali interes stranke in je postopek treba izvesti. Pravilo je bilo dopolnjeno tako, da po novem zajema tudi možnost postavitve začasnega zastopnika pravni osebi, katere sedež je neznan in ki nima pooblaščenca, saj določba do zdaj teh primerov ni urejala. V praksi se pogosto pojavljajo predvsem primeri tujih pravnih oseb, katerih sedež ostane neznan in ki hkrati nimajo pooblaščenca, zoper njih pa je treba opraviti kakšno dejanje in je zaradi nujnosti zadeve treba postopek izvesti. Postopek se bo izvedel ob udeležbi začasnega zastopnika, ki bo v postopku varoval pravice in pravne interese te stranke – pravne osebe.

6. člen

Sprememba drugega odstavka 61. člena je redakcijske narave in je namenjena uskladitvi z drugimi pravili, ki urejajo poslovno, ne opravilno, sposobnost.

7. člen

Z novim osmim odstavkom 62. člena se poleg omogočanja spremljanja postopka po tolmaču, omogoči tudi, da stranka ali drugi udeleženec k procesnemu dejanju pripelje osebo, ki ji zaupa, za pomoč pri komunikaciji z organom oziroma uradno osebo. Uradna oseba dovoli takšno komunikacijo, če oceni, da

glede na naravo zadeve ali procesnega dejanja to ne vpliva na poštenost postopka, varstvo javnega in zasebnega interesa. V takem primeru stranko ali drugega udeleženca opozori, da organ ne odgovarja za izjave osebe, ki mu pomaga pri komunikaciji. Stroške, nastale zaradi pomoči pri komunikaciji, se obravnava enako kot stroške nastale zaradi strokovne pomoči (prim. 61. in 113. člen ZUP), kar pomeni, da je »jezikovni pomočnik« upravičen do povračila stroškov, do katerih je upravičen strokovni pomočnik. Stroški po zaključku postopka bremenijo organ ali stranko v skladu z uveljavljenimi pravili 113. in 114. člena ZUP.

8. člen

S spremembo 63. člena se določi, da se vloga v elektronski obliki lahko podpiše tudi z naprednim elektronskim podpisom, ki temelji na kvalificiranem potrdilu, ne zgolj s kvalificiranim elektronskim podpisom, kot velja trenutno. Z znižanjem ravni zahtevnosti elektronskega podpisovanja bo omogočena širša dostopnost in uporaba elektronskega poslovanja, pri čemer znižanje ravni v splošnem predpisu ne bo vplivalo na pravno varnost, saj napredni elektronski podpis s kvalificiranim potrdilom zagotavlja možnost zanesljive avtentikacije vložnika in s tem potrditve resničnosti njegove volje.

Ker se za podpisovanje vloge dopušča uporaba naprednega in kvalificiranega elektronskega podpisa, zakon določi, da se v nadaljevanju normativnega besedila uporabljen pojem »elektronski podpis« uporablja za uporabo naprednega ali kvalificiranega elektronskega podpisa.

Poleg tega se opušča možnost vlaganja pisnih vlog po osebi, ki opravlja posredovanje vlog kot svojo dejavnost, saj v več kot dvajsetih letih veljavnosti določbe ni bilo poslovnih ponudnikov, ki bi opravljali takšno dejavnost. Tudi sicer za posredovanje vlog ne bi bila potrebna zakonska podlaga.

Zaradi spremembe drugega odstavka se spremeni tudi sedmi odstavek. S spremembo sedmega odstavka se hkrati opusti možnost določitve vlog, ki se vložijo po telefonu. Vlada pooblastila ni uporabila, čeprav ima to možnost na voljo že od leta 2005, torej je očitno, da pristojnost ni potrebna.

9. člen

Sprememba drugega odstavka 64. člena ohranja možnost vlaganja vlog pri organih, ki opravljajo naloge enotnih vstopnih točk, spreminja pa se pravilo o načinu pošiljanja vloge pristojnemu organu, s tem da se opušča obvezno podpisovanje vlog z elektronskim podpisom organa, ki opravlja naloge enotne vstopne točke, pred pošiljanjem pristojnemu organu. Način pošiljanja vlog od enega do drugega organa ni nujno predmet zakonskega urejanja.

10. člen

S spremembo 65. člena se deloma spreminja vlaganje ustnih vlog, ko vložnik vloge od uradne osebe zahteva izpolnitev obrazca vloge. Po izpolnitvi obrazca vloge na podlagi navedb vložnika bo uradna oseba omogočila, da vložnik preveri podatke, zapisane v vlogi, in predlaga morebitne spremembe. S tem, ko organ izpolni obrazec vloge v elektronski obliki, odpade potreba po tiskanju, skeniranju in hrambi vloge v fizični obliki. Z dopolnitvijo 66. člena podpis obrazca vloge sicer ni nujen, če uradna oseba ugotovi istovetnost vložnika. To dejstvo se lahko zaznamuje na obrazcu, v informacijskem sistemu, v katerem se izpolnjuje obrazec, ali na drug primeren način (npr. z uradnim zaznamkom).

11. člen

Nov sedmi odstavek ureja možnost vložitve in obravnave vloge brez podpisa vložnika. S tem se vzpostavlja delni odstop od splošne ureditve, da mora vložnik vlogo vedno podpisati, ker s tem pred organom potrjuje svojo voljo za uveljavitev zahteve, ki jo naslavlja na organ. S podpisom vloge se namreč domneva, da jo je vložil vložnik, ki je naveden na vlogi. V primeru dvoma o pristnosti podpisa in

s tem izražene volje mora organ v skladu z uveljavljenimi pravili preveriti pri vložniku, ali je resnično vložil vlogo. Pri vložitvi vloge ustno na zapisnik ali na način, da uradna oseba izpolni obrazec vloge, istovetnost vložnika ni sporna, saj jo mora uradna oseba ugotoviti po uradni dolžnosti (gl. prvi odstavek 65. člena zakona), s tem pa tudi ne pristnost zahtevka oziroma vloge. Zato podpis zapisnika ali obrazca vloge ni potreben, saj se je uradna oseba z ugotovitvijo istovetnosti prepričala, kdo je vložnik in kakšna je njegova resnična volja. V takšnem primeru je verodostojnost vloge praviloma celo višja, kot če organ prejme pisno vlogo, ki je podpisana, saj se o verodostojnosti neposredno prepriča, ne zgolj zaupa podpisu.

Sprememba prav tako ureja vložitev vloge v elektronski obliki brez naprednega elektronskega podpisa ali kvalificiranega elektronskega podpisa, kadar se vloga vloži prek informacijskega sistema za sprejem vlog, vročanje in obveščanje ali prek informacijskega sistema organa. Identifikacija stranke v informacijskem sistemu s sredstvom elektronske identifikacije najmanj srednje ravni zanesljivosti ali z uporabniškim imenom in geslom, ki se dodelita v okviru centralne storitve za spletno prijavo in elektronski podpis po Zakonu o elektronski identifikaciji in storitvah zaupanja, omogoča zanesljivo ugotovitev resnične volje vložnika, ki je pogoj za obravnavanje vloge pred organom, zato elektronsko podpisovanje vloge ni potrebno. Zadostuje, da jo identificirani vložnik prek informacijskega sistema odda oziroma pošlje organu. Informacijski sistem hkrati pošlje podatke o elektronski identifikaciji.

12. člen

V prvem odstavku 67. člena se opusti določitev instruksijskega roka (pet delovnih dni), v katerem mora organ zahtevati, da se pomanjkljivosti v nepopolni in nerazumljivi vlogi odpravijo. Zaradi sprememb v zvezi s tekom roka (gl. spremenjeni 222. člen ZUP) ni potrebno, da se določa posebni rok le za formalni pregled popolnosti in razumljivosti. Ta naj bi stranki omogočal seznanitev, da je vloga nepopolna, in možnost čimprejšnje odprave pomanjkljivosti, pri čemer se je odprava navedenih pomanjkljivosti nanašala le na formalni okvir upravne zadeve, ne pa tudi na vsebinski okvir o navedbah dejanskega stanja in predložitvi dokazil. Zato rok ni dosegal svojega namena. Kljub pozivu za odpravo formalnih pomanjkljivosti je namreč lahko sledil naknadni poziv za predložitev dokazil. Tudi sicer praksa večine organov kaže, da rok največkrat ni bil upoštevan. Stranka ima tudi po spremembi tega pravila pravno zagotovljeno upravičenje, da bo o njenem zahtevku odločeno v dveh mesecih od vložitve vloge, zato posebni rok za le delni formalni preizkus (po tem členu preizkus ne vključuje pogojev iz 129. člena) ni potreben, saj bo v organ v tem roku moral pozvati stranko tudi k odpravi morebitnih pomanjkljivosti.

Sprememba drugega odstavka je potrebna zaradi notranje skladnosti s spremenjenim 222. členom, ki drugače kot do zdaj ureja začetek teka roka za izdajo odločbe. Drugi odstavek veljavnega 67. člena namreč določa, da se šteje, da je vloga, ki je obremenjena s pomanjkljivostmi, vložena, ko je vložena vloga, s katero so pomanjkljivosti odpravljene, zaradi česar je v nasprotju z novim 222. členom, po katerem je začetek teka roka pogojen z vložitvijo vloge. V skladu z novim 222. členom namreč za začetek teka ni roka ni odločilno, ali je vloga popolna, ampak le, kdaj je vložena.

S spremembo drugega odstavka se jasneje zapiše tudi pristojnost organa, da lahko zavrže vlogo, ki je ob izdaji sklepa o zavrženju nepopolna, ker stranka ni odpravila pomanjkljivosti, ne pa tudi vlogo, katere pomanjkljivosti je stranka odpravila, a je to storila po roku, ki ga je določil organ. Povedano drugače, zavrženje vloge, katere pomanjkljivosti niso bile odpravljene v roku, ki ga določi organ v pozivu (določanje roka je obvezno po prvem odstavku veljavnega zakona), ni zakonito, če stranka prekorači rok za dopolnitev, vendar organ prejme dopolnitev pred izdajo sklepa o zavrženju. Sklep o zavrženju zaradi formalnih pomanjkljivosti se namreč izda le zaradi ne odpravljenih pomanjkljivosti, ne pa tudi zgolj zaradi zamude roka, v katerem je treba odpraviti pomanjkljivosti.

13. člen

Z novim drugim odstavkom 68. člena se določa, da se vloga šteje kot pravočasna, če je bila po očitni pomoti pravočasno vložena pri nepristojnem organu. Veljavni zakon pravočasno vložitev vloge zaradi očitne pomote pri nepristojnem organu obravnava kot razlog za vrnitev v prejšnje stanje (drugi odstavek 103. člena ZUP). Takšna ureditev pomeni, da mora stranka zaradi očitne pomote ali nevednosti vložiti predlog za vrnitev v prejšnje stanje, ki je obravnavan na predpisani način, organ pa o tem meritorno odloča. Ob uveljavljenem pravilu 65. člena ZUP, da nepristojni organ nemudoma oziroma brez odlašanja pošlje vlogo pristojnemu organu, ni potrebe, da bi bila obravnava vloge vezana na vložitev predloga za vrnitev v prejšnje stanje in njegovo obravnavo, če je očitno, da je vloga pomotoma pravočasno poslana nepristojnemu organu.

Z uveljavitvijo spremembe bo omogočeno, da se kot pravočasna obravnava vsaka vloga, ki je vložena pri nepristojnem organu, ne glede na to, ali se pravočasnost veže na formalni ali materialni rok, kar pri institutu vrnitve v prejšnje stanje ni bil primer. Po prevladujočem stališču teorije je namreč vrnitev v prejšnje stanje dopustna le zaradi zamude formalnih rokov, zato se bo kot pravočasna obravnavala tudi vloga, ki je v materialnem roku vložena pri nepristojnem organu, če pristojni organ presodi, da gre za očitno pomoto vložnika.

Zakon spreminja domnevo, kdaj se šteje, da je vloga vložena, če je poslana po pošti. Veljavni zakon temelji na domnevi, da je vloga vložena, ko je oddana na pošti, vendar to pogojuje s tem, da je poslana v obliki priporočene poštne pošiljke. Oddaja priporočene poštne pošiljke omogoča vložniku vloge dokaz o oddaji, kar je pomembno, če je njegov pravni položaj odvisen od trenutka vložitve vloge. Zato je izključni interes za dokazovanje, kdaj je bila pošiljka oddana na pošti, na strani vložnika. Z vidika zakonitosti dela organa, ko obravnava vloge, vezane na rok, ni bistveno, ali je vloga poslana priporočeno, ampak, kdaj je bila oddana na pošto. Če je datum oddaje poštne pošiljke s strani izvajalca poštne storitve razviden, pri obravnavi vloge v smislu pravočasnosti ni razloga za razlikovanje med priporočeno in nepriporočeno pošto pošiljko, pri čemer je prva zgolj označena s posebno oznako. Zato je z vidika enake obravnave vložnikov ustreznejše, da se enako obravnavajo vse pošiljke, ki so bile isti dan oddane na pošti. Zakonitost postopanja organa je v enaki meri zagotovljena, če je datum oddaje razviden s priporočene ali nepriporočene poštne pošiljke. Zaradi varstva javnega interesa razlikovanje med poštnimi pošiljkami oziroma v zvezi s tem med njihovo pravočasnostjo v odvisnosti od višine plačila za izvedeno pošto storitev ne more biti odločilno oziroma pravno upoštevno. Kako bo vložnik poslal vlogo po pošti, naj presodi sam, predvsem, ali zaradi varstva svojega pravnega položaja potrebuje potrdilo o oddaji (priporočene) pošiljke. Če datum oddaje pošiljke ne bi bil razviden, pri navadni pošiljki tvega, da bo organ štel, da je vloga vložena na dan, ko jo je prejel, s tem pa tudi, da je vložena prepozno. Enako presojo je vložnik sicer moral opraviti po veljavnem zakonu, če je želel dokazovati vložitev oziroma trenutek vložitve vloge, saj ga zakon ni prisiljeval, da mora vlogo po pošti poslati priporočeno. Ob tem je tudi sicer treba upoštevati, da se po Zakonu o poštnih storitvah kot priporočena poštna pošiljka obravnava poštna storitev, »ki v skladu s tem zakonom po enotni tarifi zagotavlja jamstvo za izplačilo odškodnine ob izgubi, kraji ali poškodbi in omogoča, da lahko pošiljatelj na svojo zahtevo pridobi dokaz o dostavi te pošiljke« (21. točka 2. člena), kar kaže na to, da priporočena poštna pošiljka v temelju ni namenjena dokazovanju trenutka oddaje, ampak zagotavljanju dokaza o dostavi.

14. člen

S spremembo 74. člena se spreminja obveznost pisanja zapisnika o (vsaki) izjavi stranke in drugega udeleženca. Organ zapisnik vodi o ustni obravnavi, zato ustne izjave strank in drugih udeležencev na obravnavi evidentira v zapisnik že v skladu s splošnim pravilom. O izjavah strank in drugih udeležencev, ki so dane izven ustne obravnave, se sestavi zapisnik, če vplivajo na potek postopka (npr. izjava osebe glede obstoja njenega pravnega interesa, umik zahteve, sprememba zahtevka ipd.). Manj pomembne izjave se evidentirajo z uradnim zaznamkom. Ta se denimo napiše o izjavah, danih po telefonu, če stranka sporoči organu, da se je preselila, da je začasno odsotna, da se ne bo udeležila ustne obravnave ipd. Enako velja glede uradnih opazanj in ugotovitev, o katerih se ne piše zapisnik. Podobno pravilo je že uveljavljeno v pravnem postopku. Zakon opušča tudi pravilo, da se uradni zaznamek piše o ustnih

Tretji odstavek veljavnega zakona se opušta, ker je nepotreben. Kot tak namreč določa, da se zapisnik ne piše o ustnih zahtevah strank, o katerih se odloča v skrajšanem postopku, če se jim ugotovi, da se jim ugodijo, zahteve pa se evidentirajo na predpisani način. To pomeni, da mora v tovrstnih zadevah pravilo posebnega upravnega postopka v področnem zakonu določiti način sprejemanja vloge, ki je drugačen, kot ga določa ZUP. Ker pravilo tretjega odstavka neposredno ne ureja upravnoprocesnih razmerij, v splošnem zakonu ni potrebno. Tudi sicer je sporna posebna obravnavanje zahtev, o katerih se odloča v skrajšanem ugotovitvenem postopku, saj ob vložitvi vloge ni mogoče vedno presojati, da bo neki zahtevek mogoče obravnavati v skrajšanem ugotovitvenem postopku, še manj pričakovati, da mu bo organ ugodil (gl. 144. člen ZUP).

15. člen

16. člen

Četrti odstavek se spreminja tako, da nalaga, da se v zapisnik navede, v katerem jeziku je oseba govorila in kdo je prevajal oziroma pomagal pri komunikaciji, če se je pri uradnem dejanju stranki ali drugemu udeležencu zagotovilo spremljanje uradnega dejanja v jeziku, ki ga razume. Dosedanji četrti odstavek je določal evidentiranje v zapisniku, če se je opravilo zaslišanje po tolmaču, novo besedilo četrtega odstavka pa ne govori več le o zaslišanju, pač pa ureja vse primere, ko se pri uradnem dejanju stranki ali drugemu udeležencu zagotovi spremljanje dejanja v jeziku, ki ga razume. V skladu s tem pravilom je bistveno, da se v zapisniku vedno evidentira uporaba tujega jezika pri uradnih dejanjih, in sicer za vse primere, ki jih ureja 62. člen ZUP: tolmačenje ali pomoč pri komunikaciji.

S spremembo devetega odstavka 76. člena se ureja način zapisa zapisnika v elektronski nosilec zvoka. Pravilo predvideva, da mora uradna oseba, ki vodi postopek, najprej seznaniti udeležence z načinom

evidentiranja procesnega dejanja ter jim pojasniti, da pisni odpravek zapisnika ne bo izdan. Na koncu dejanja uradna oseba pozove udeležence, da v elektronski nosilec zvoka izjavijo, da so z vsebino zapisnika seznanjeni, in ali se z njo strinjajo oziroma ali imajo kakšne pripombe. Ko udeleženci v elektronski nosilec zvoka podajo svoje izjave in se razčistijo morebitne podane pripombe, uradna oseba sklene zapisnik tako, da v elektronski nosilec zvoka poda izjavo o času zaključka uradnega dejanja. Določeno je tudi, da je zvočni posnetek del dokumentacije zadeve in se hrani na nosilcu, na katerem je posnet, ali v informacijskem sistemu organa, dokler se hranijo dokumenti zadeve.

Deseti odstavek 76. člena se črta, saj je njegova vsebina urejena že v devetem odstavku, v skladu s katerim se v primeru narekovanja zapisnika v elektronski nosilec zvoka pisni odpravek zapisnika ne izda. Glede na navedeno pravilo, ki ureja sestavo pisnega odpravka zapisnika, kot ga vsebuje veljavni deseti odstavek 76. člena, ni več potrebno.

17. člen

V spremenjenem 78. členu se ureja pravica strank in drugih udeležencev, katerih izjava je zapisana v zapisniku, do seznanitve z zapisnikom. Zapisnik lahko preberejo sami oziroma zahtevajo, da se jim prebere po uradni osebi ali zapisnikarju (nastajanje zapisnika že sicer spremljajo, ko se zapisnik narekuje oziroma glasno govori njegova vsebina, gl. 75. člen). Po veljavnem zakonu mora uradna oseba prebrati zapisnik, razen če so ga udeleženci želeli prebrati sami. Na ta način se je posredno dala prednost branju zapisnika po uradni osebi, saj je bilo drugačno postopanje pogojeno z zahtevo udeležencev. Po predlogu se bo stranka izrekla, na kakšen način bo uveljavljala pravico do seznanitve z vsebino zapisnika.

Na pravico do seznanitve in podaje pripomb mora uradna oseba, ki vodi postopek, opozoriti stranko in druge udeležence. Opozorilo se po naravi stvari evidentira v zapisniku, tako kot način, na katerega so se stranke seznanile z zapisnikom, ali so ga prebrale same ali so zahtevale, da ga prebere uradna oseba. Prav tako se v zapisnik zapišejo morebitne pripombe na vsebino zapisnika oziroma ugotovitev, da sodelujoči niso imeli pripomb. Stranke lahko dajo pripombe na ves zapisnik, drugi udeleženci (kot na primer priča, izvedenec) pa le v delu, v katerem je evidentirana njihova izjava.

V skladu z uveljavljenim pravilom se popravki in dopolnitve zapisnika po podanih pripombah zapišejo na koncu zapisnika.

V četrtem odstavku se ohranja pravilo, da če ima zapisnik v fizični obliki več strani, se te označijo z zaporednimi števkami, kar je namenjeno preprečevanju (naknadnega) spreminjanja zapisnika.

Zapisnik podpiše uradna oseba, ki je vodila uradno dejanje (podpis morebitnega zapisnikarja se opusti zaradi pravne nerelevantnosti). Druge osebe, ki so sodelovale pri uradnem dejanju, drugače kot do zdaj, zapisnika ne podpisujejo. Navedena ureditev podpisovanja oziroma overjanja zapisnika sledi ureditvi v Zakonu o pravdnem postopku (uveljavitev 2007). Bistveno je, da podpis strank in drugih udeležencev ni potreben, da zapisnik velja kot dokaz o poteku postopka in vsebini danih izjav. Že v skladu z veljavno ureditvijo se podpis zapisnika lahko odkloni in to ne vpliva na verodostojnost in posledično značaj javne listine. Poleg tega oseba lahko odide pred zaključkom uradnega dejanja, zato do podpisa ne pride. Drugače velja v položajih, ko udeleženci podajo pripombe na vsebino zapisnika; v skladu z veljavnim 80. členom se v delu, na katerega se nanašajo pripombe, ne šteje kot dokaz o poteku postopka in vsebini danih izjav. Zato je ključno, da se sodelujoči osebi omogoči seznanitev z zapisnikom in podaja pripomb na vsebino, kar se evidentira, ne pa tudi njen podpis.

18. člen

79. člen se spremeni. Glede na spremembo pravila o podpisovanju zapisnika v 78. členu ZUP so pravila o postopanju, ko podpisnik ne zna ali ne more podpisati zapisnika ali odide prej, preden je bil zapisnik

sklenjen, nepotrebna. Pravilo o postopanju v primeru dopolnitev že sklenjenega zapisnika je umeščeno v 78. člen.

Sprememba 79. člena se navezuje na nov 163.a člen, v katerem se ureja pristojnost organa za snemanje naroka z napravami za zvočno snemanje ali za zvočno-slikovno snemanje. Z 79. členom se določi, da se v primeru snemanja naroka piše zapisnik in posebnosti glede njegove vsebine. Snemanje namreč v celoti ne nadomesti pisanja zapisnika, ampak le v delu, ki se nanaša na evidentiranje poteka postopka in vsebino danih izjav. V zapisnik so poleg splošnih podatkov o organu, naroku, zadevi, uradni osebi, udeležencih zabeleženi še podatki v zvezi s snemanjem: navedbo o snemanju in seznanitvi udeležencev, navedbo o morebitni prekinitvi snemanja in kraju hrambe posnetka. Določi se, da je posnetek priloga zapisnika in da se hrani na nosilcu, ki je v lasti organa, ali v informacijskem sistemu organa. Stranke in druge osebe imajo pravico pregledati oziroma poslušati posnetek ali pridobiti kopijo v skladu s pravico do pregleda dokumentov o upravni zadevi (82. člen ZUP).

19. člen

S spremembo 81. člena se določi način podpisovanja zapisnika o posvetovanju in glasovanju. Predsedujoči kolegijскому organu zapisnik podpiše z lastnoročnim podpisom oziroma s kvalificiranim elektronskim podpisom, odvisno od tega, ali je zapisnik sestavljen v fizični ali v elektronski obliki. Zaradi nerelevantnosti se opusti obvezni podpis zapisnikarja, kar zakon določa tudi za druge oblike zapisnika.

20. člen

Prvi odstavek 82. člena podrobneje ureja pravico do pregledovanja tako, da ta vključuje vpogled v dokumente, prepisovanje in kopiranje dokumentov, poslušanje zvočnega posnetka, pregled zvočno-slikovnega posnetka ter pridobitev kopije zvočnega ali zvočno-slikovnega posnetka, ki so del upravne zadeve. Z dopolnitvijo glede poslušanja in pregledovanja posnetkov se ne ureja le pravica do poslušanja zvočnih in zvočno-slikovnih posnetkov zapisnikov oziroma uradnih dejanj, ampak tudi pravica do poslušanja in pregledovanja posnetkov, ki so del gradiva upravne zadeve.

Zaradi dopolnitev prvega odstavka se dopolnjuje tudi pravica stranke oziroma druge osebe, ki ima pravni interes, da lahko zahteva pregled in prepis dokumentov, poslušanje ter pregledovanje posnetkov ustno.

Po Uredbi (EU) št. 910/2014 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. julija 2014 o elektronski identifikaciji in storitvah zaupanja za elektronske transakcije na notranjem trgu in o razveljavitvi Direktive 1999/93/ES je elektronski podpis niz podatkov v elektronski obliki, ki so dodani k drugim podatkom v elektronski obliki ali so z njimi logično povezani in jih podpisnik uporablja za podpisovanje, zato ni namenjen dokazovanju istovetnosti, kot napačno določa zakon v 82. členu. Identifikaciji posameznika pri elektronskem poslovanju so namenjena sredstva elektronske komunikacije, ki so predmet urejanja prej navedene uredbe in Zakona o elektronski identifikaciji in storitvah zaupanja (Uradni list RS, št. 121/21, 189/21 – ZDU-1M in 18/23 – ZDU-1O). Za identifikacijo stranke, ki bi v informacijskem sistemu želela pregledovati, prepisovati ali kopirati dokumente (pravica do elektronskega pregledovanja, prepisovanja in kopiranja še ni tehnično podprta!), zadošča, da se identifikacija osebe ugotovi s sredstvom identifikacije najmanj srednje ravni zanesljivosti po navedeni uredbi in zakonu.

Z novim četrtem odstavkom se zaradi varovanja zasebnosti oseb, ki so udeležene na ustni obravnavi ali drugem dejanju postopka, ki se zvočno ali zvočno-slikovno snema, omeji pravica na pregledovanje in poslušanje posnetkov v prostorih organa. Stranke in druge osebe, ki imajo pravni interes, ne morejo dobiti kopije posnetkov, na katerih so mladoletne osebe, osebe, ki potrebujejo posebno varstvo ali osebe, katerih zasebnost bi bila lahko nesorazmerno prizadeta, če bi se posnetek razkril osebam, ki nimajo pravice do pregleda in poslušanja posnetkov, zato se jim omogoči pregledovanje v uradnih prostorih, ne tudi s samostojnim vpogledom preko informacijskega sistema.

Črtanje drugega stavka v petem odstavku je povezano z novim 82.a členom, ki celovito ureja pravico stranke do pregleda dokumentov, ki so označeni s stopnjo tajnosti.

21. člen

Z novim 82.a členom se podrobneje uredi pravica do pregleda dokumentov o upravni zadevi, ki so v skladu z zakonom, ki ureja tajne podatke, označeni s stopnjo tajnosti. Pravica do pregleda dokumentov se nanaša na pravico do vpogleda, poslušanja in pregleda dokumentov zadeve, zvočnih ali zvočno-slikovnih posnetkov, ki so označeni s stopnjo tajnosti.

Veljavni peti odstavek 82. člena ureja pravico do pregleda tajnih podatkov tako, da priznava pravico do pregledovanja dokumentov oziroma vpogledovanja v dokumente, ne tudi prepisovanja in kopiranja, da pravico prizna strankam, ne pa tudi drugim osebam, ki izkažejo pravni interes, in da pravico omejuje na dokumente, ki so bili kot podlaga za odločitve. Takšna ureditev, ki je neposredno povezana z zagotavljanjem standardov poštenega postopka, se je v praksi pokazala za pomanjkljivo, tako z materialnega kot procesnega vidika.

Procesna ureditev ZUP glede postopanja s tajnimi podatki pomeni odstop od splošne ureditve varstva tajnih podatkov po Zakonu o tajnih podatkih. ZUP je glede dovoljenosti dostopa do tajnih podatkov oziroma pregleda tajnih podatkov posebni oziroma specialni predpis. Temu konceptu sledi tudi predlagana ureditev 82.a člena.

Z 82.a členom se pravica do pregleda tajnih podatkov, ki so sestavni del dokumentov o upravni zadevi, priznava stranki, o katere pravnem položaju se odloča. Zaradi zagotavljanja poštenosti postopka ne more biti bistveno, ali ima stranka dovoljenje za dostop do tajnih podatkov v skladu s splošnim zakonom o tajnih podatkih. Ne glede na pravni interes, ki izhaja iz položaja stranke, se pri odločanju o pravici upošteva pomen seznanitve za poštenost postopka na eni strani ter za zaščito tajnih podatkov na drugi strani.

V skladu s spremembo prvega odstavka 82. člena tudi 82.a člen ureja pravico do vpogleda v dokumente o zadevi, poslušanja zvočnih posnetkov, pregleda zvočno-slikovnih posnetkov, ki so del upravne zadeve, kadar so v skladu s predpisi o tajnih podatkih označeni s stopnjo tajnosti. Pravica se lahko uresniči neposredno ali posredno po pooblaščenem odvetniku, zato se ne more zgoditi, da se to temeljno procesno jamstvo za zagotavljanje poštenega postopka ne bi zagotovilo. Če bi razkritje tajnih podatkov lahko povzročilo škodljive posledice za varnost ali interese Republike Slovenije oziroma za delovanje in izvajanje nalog organa, ki je podatke določil kot tajne, se pravica uresničuje le po pooblaščenem odvetniku, sicer pa organ lahko omogoči seznanitev tudi stranki.

Preden organ odloči o načinu uresničevanja pravice do pregleda tajnih podatkov, mora pridobiti obrazloženo mnenje organa, ki je podatek določil kot tajnega. Poleg tega mora ta organ obvestiti o razkritju tajnih podatkov (o tem glej obrazložitev 146.a člena).

Drugače kot v splošnem 82. členu ZUP je zaradi posebnosti položaja v zvezi z zaščito tajnih podatkov predvideno, da organ vedno odloči o tem s pisnim sklepom, ne glede na dovoljenost pritožbe. V sklepu o dovolitvi se določi tudi način uresničevanja pravice, in sicer datum in kraj, kjer se omogoči pregled.

Vpogled v tajne podatke se bo izvedel v prostorih organa, ki izpolnjujejo varnostne pogoje po zakonu, ki ureja tajne podatke. Če prostori organa ne izpolnjujejo varnostnih pogojev, se vpogled lahko opravi v prostorih drugega organa, ki izpolnjuje varnostne pogoje. Pregled se lahko opravi tudi v prostorih organa, ki ne izpolnjujejo varnostnih pogojev, ob uvedbi dodatnih varnostnih ukrepov po predpisih, ki urejajo varovanje tajnih podatkov.

O vpogledu v tajne podatke se piše zapisnik. Organ opozori stranko ali pooblaščenca, ki se mu dovoli vpogled v tajne podatke, da mora varovati tajne podatke v skladu s predpisi, ki urejajo varovanje tajnih podatkov, in na posledice razkritja.

22. člen

V 85. členu se ureja kraj vročanja dokumenta v fizični obliki fizični osebi. Obstoječim možnostim se dodaja vročanje v poštni predal, kadar naslovnik z izvajalcem poštних storitev sklene pisni dogovor o vročanju poštних pošilk na tak način. Vročanje v poštni predal je poštna storitev, ki je urejena v Zakonu o poštних storitvah in v Splošnih pogojih izvajanja univerzalne poštne storitve. V tem primeru pošta dokument vloži v poštni predal, vročitev pa se šteje za opravljeno v skladu s pravili, ki določajo način vročitve v nadaljnjih določbah, npr. kot vročitev z neposredno vložitvijo po 86.b členu ali s kvalificirano vročitvijo po 87. členu zakona.

Pravila glede kraja vročanja dokumenta v fizični obliki pravnim osebam ter odvetnikom in notarjem niso več predmet urejanja v tej določbi, saj so zajeta v novem 85.a členu zakona.

23. člen

Z novim 85.a členom se celovito ureja kraj oziroma način vročanja dokumentov v elektronski in fizični obliki državnim organom, organom samoupravnih lokalnih skupnosti, pravnim osebam, samostojnim podjetnikom posameznikom in posameznikom, ki samostojno opravljajo dejavnost, ter odvetnikom in notarjem oziroma odvetniški in notarski pisarni. Navedenim subjektom se dokumenti praviloma vročajo po elektronski poti, vročitev po fizični poti je dopustna, če vročitve po elektronski poti ni mogoče opraviti. Praviloma je nemožnost vročitve v elektronski obliki pogojena s tehničnimi ovirami, vendar pa niso izključeni tudi drugi razlogi, denimo, če mora organ izdati odločbo v fizični obliki, ker je po naravi stvari ni mogoče izdati v elektronski obliki zaradi specifičnega načina izvrševanja pravice pri različnih organih ali celo pri organih v drugih državah (npr. pri prometu z orožjem).

Sprememba pravila, po kateri se vročitev opravi po elektronski poti, je povezana z zavedanjem, da organi na državni in lokalni ravni, enako tudi pravne in fizične osebe, ki opravljajo dejavnost, ter odvetniki in notarji poslujejo elektronsko, zato se upravičeno pričakuje, da bodo na enak način, vsaj glede vročanja (v način vlaganja vlog zakon ne posega), poslovali tudi v upravnih zadevah, kjer elektronsko še ne poslujejo (v davčnih zadevah je elektronsko poslovanje obravnavanih subjektov obvezno v celotnem postopku, ne le pri vročanju, že več let). Zakonska obveznost za elektronsko vročanje pomeni odstop od dosedanje ureditve, kjer je bila elektronska vročitev povezana z izraženo voljo oziroma interesom naslovnika (ta se kot pogoj za vročanje ohranja pri fizičnih osebah).

S predlagano ureditvijo za obravnavane subjekte se v tem delu odstopa od splošnega pravila, da način vročitve določi uradna oseba po merilih iz 83. člena zakona, kot tudi od možnosti, da lahko zahtevajo in uveljavijo vročitev dokumenta v fizični obliki, kot še naprej velja za fizične osebe.

Zakon omogoča, da obravnavani subjekti med postopkom lahko sporočijo naslov drugega elektronskega predala, v katerega naj se vročajo dokumenti. Če tega ne storijo, se jim vročitev opravi v varni elektronski predal v informacijskem sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje, v katerem bo vsem subjektom, vpisanim v Poslovni register Slovenije, vzpostavljen brezplačni varni elektronski predal. Povedano drugače, spremenjena ureditev elektronskega vročanja poslovnim subjektom pomeni, da bodo poslovni subjekti še naprej lahko uporabljali svoje elektronske predele, ki so jih uporabljali do zdaj. Zaradi spremenjenih pravil se ne bo samodejno vročalo v varne elektronske predele v informacijskem sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje, ki jih bo zagotovilo ministrstvo, pristojno za varne predele (po Zakonu o državni upravi je to Ministrstvo za digitalno preobrazbo), saj so ti le alternativna možnost elektronske vročitve, če se ne sporoči naslov drugega elektronskega predala. Ob tem je treba upoštevati, da se bo s spremembo zakona, ki ureja Poslovni register Slovenije,

omogočilo, da bodo obravnavani subjekti lahko v Poslovnem registru Slovenije spremenili naslov varnega elektronskega naslova za vročanje v upravnih zadevah (sprememba bo možna prek točke SPOT), zato se bo takrat primarno vročalo na ta naslov.

Vročitev poslovnim subjektom se bo opravila v skladu s pravili tega zakona o vročanju v varni elektronski predal ali v navadni elektronski predal, odvisno od elektronskega predala. Državnemu organu ali organu samoupravne lokalne skupnosti se vročitev opravi v varni elektronski predal v njegovem informacijskem sistemu v skladu s pogoji, ki jih določi vlada.

V prehodnih določbah je urejen prehod na novi način elektronskega vročanja v varne elektronske predale v informacijskem sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje.

Določba ureja tudi vročanje obravnavanim subjektom v fizični obliki, pri čemer povzema že do zdaj veljavno ureditev glede vročanja državnim organom, organom samoupravne lokalne skupnosti, pravnim osebam, samostojnim podjetnikom posameznikom in posameznikom, ki samostojno opravljajo dejavnost, ter odvetnikom in notarjem oziroma odvetniški in notarski pisarni. Poleg tega je v določbi na novo urejeno vročanje v poštni predal, če ima naslovnik s pošto sklenjen pisni dogovor o vročanju v poštni predal.

Navedenim subjektom se dokument v fizični obliki praviloma vroča na naslovu, navedenem v registru, in sicer tako, da se pri vročanju po 87. členu zakona dokument izroči osebi, ki je določena oziroma pooblaščen za sprejemanje dokumentov. Odvetniku oziroma notarju se dokument v fizični obliki vroča v njegovi odvetniški oziroma notarski pisarni, dokument pa se lahko vroči tudi osebi, ki je zaposlena pri odvetniku oziroma notarju. Posebna ureditev načina vročanja za odvetnike in notarje je utemeljena, saj se lahko v tem primeru vroča tudi osebi, ki je zaposlena pri odvetniku ali notarju, kar za druge subjekte v tem členu ne velja. Odvetniku ali notarju se poleg tega dokument lahko vroči tudi v prostorih organa, če je odvetnik ali notar tam ali če to zahtevata narava in pomen dokumenta, ki ga je treba vročiti. Določba vsebuje tudi že uveljavljeno pravilo glede vročanja dokumentov (v fizični in elektronski obliki) naselju ali skupini oseb, ki ni pravna oseba (drugi odstavek 42. člena tega zakona), če nastopa kot stranka v postopku. Če se vročitev opravlja z dostavo v hišni predalčnik (86.b člen) ali poštni predal (86.b in 87. člen) omenjena pravila ne pridejo v obzir.

24. člen

Sprememba 86. člena sledi spremembi 85.a člena, ki določa drugačna pravila o vročanju državnemu organu, organu samoupravne lokalne skupnosti, pravni osebi, samostojnemu podjetniku posamezniku in posamezniku, ki samostojno opravlja dejavnost, odvetniku in notarju oziroma odvetniški in notarski pisarni, kot veljajo za vročanje fizičnim osebam. Zato se 86. člen spremeni v prvem, drugem in tretjem odstavku, vsebina četrtega odstavka pa ostaja enaka.

V drugem odstavku se črta pravilo, po katerem mora organ pred začetkom vročanja obvestiti osebo, da bo na elektronski naslov, s katerega je poslala vlogo, lahko vročal dokumente, če ne sporoči naslova drugega elektronskega predala ali zahteva, naj se ji vroča po fizični poti. Posebno obvestilo ni smiselno, saj je zaradi vložitve elektronske vloge očitno, da oseba v posamezni zadevi, o kateri teči postopek, uporablja ta elektronski predal. Oseba, ki za komunikacijo z organom v posamezni zadevi sama uporablja elektronski predal, lahko upravičeno pričakuje, da bo ta elektronski predal lahko uporabil tudi organ za seznanjanje s postopkov oziroma vročanje. Enako velja, če je oseba sama v vlogi navedla naslov svojega elektronskega predala. Obvestilo o možnosti elektronskega vročanja se ohranja v procesnih položajih, ko organ razpolaga z elektronskim naslovom naslovnika iz drugih upravnih zadev (tretji odstavek 86. člena). Takrat stranka ne pričakuje, da bo organ vročal dokumente v ta elektronski predal, saj v zadevi z organom (še) ni poslovala po elektronski poti, zato je z vidika pravice do poštenega postopka nujno, da se pred vročitvijo dokumenta, ki lahko vpliva na njen pravni položaj, seznani z

možnostjo elektronskega vročanja in se s tem omogoči dejansko varstvo pravnega položaja oziroma se ji da možnost, da zakonsko domnevo spremeni tako, da zahteva vročanje dokumentov v fizični obliki.

25. člen

Prvi odstavek 86.a člena ni potreben. Kdaj se fizični osebi vročajo dokumenti v elektronski obliki, ureja 86. člen. V 86.a členu se ureja način elektronskega vročanja v varni ali tako imenovani drug (ne varni) elektronski predal. Ker je registriran elektronski naslov lahko naslov varnega ali drugega elektronskega predala, se v 86.a členu ureja le način vročitve, pri čemer za vročitev ni bistveno, ali je naslov registriran. Vročitev se ob pogojih iz 86.a člena lahko opravi na katerem koli elektronskem naslovu, zato ni potrebe po prednostnem vročanju na registriranem naslovu.

Spremeni se rok za nastanek domneve vročitve v varni ali drug elektronski predal. Namesto 15. dan se določi, da domneva vročitve, ki temelji na možnosti seznanitve, nastane 7. dan. Sprememba temelji na oceni, da se naslovnik dejansko lahko seznani z dokumentom v sedmih dneh, saj do njega lahko dostopi kadar koli in kjer koli. Ocenjuje se, da določitev krajšega roka za domnevo seznanitve ne posega v pravico do učinkovitega pravnega sredstva, kot jo določa 13. člen Evropske konvencije o človekovih pravicah (EKČP), niti v pravico do enakega varstva pravic iz 22. člena Ustave Republike Slovenije ali v pravico do pravnega sredstva iz 25. člena Ustave Republike Slovenije, saj ne vpliva na možnost seznanitve, ki je pri elektronskem vročanju lahko zagotovljena celo isti dan, kot je dokument v elektronski obliki odpremljen iz organa. Zaradi razumnega pričakovanja, da naslovnik ne bo dnevno preverjal, ali mu je morda organ po elektronski poti poslal dokument, se z zakonom vzpostavlja domneva, da to lahko in mora storiti v sedmih dneh. Če se z dokumentom ne bo seznanil v sedmih dneh, obstaja dvom, da bo to storil v petnajstih dneh. Primerjalna ureditev kaže, da je predlagani sedemdnevni rok še vedno daljši kot v nekaterih drugih državah, v Zvezni republiki Nemčiji je določena domneva, da se je naslovnik seznanil četrty dan od odpreme. Ne gre prezreti, da je hitra in učinkovita vročitev primarno v interesu stranke, saj se postopek hitreje zaključi z izdajo odločbe. Poleg tega se zaradi varstva pravic strank do pritožbe s spremembo 235. člena podaljšuje rok za vložitev pritožbe na 21 dni, s čimer je zagotovljena možnost pravnega varstva tudi tistim, ki so v času vročanja morda odsotni (o tem glej obrazložitev k 235. členu).

Sprememba podpisovanja sledi pravilu spremenjenega 63. člena ZUP, da za elektronsko podpisovanje vlog zadošča tudi napredni elektronski podpis, ki temelji na kvalificiranem potrdilu.

S spremembo tretjega odstavka se jasneje uredi postopek vročanja v drug elektronski predal tako, da se določi, da naslovnik pridobi enolično identifikacijsko številko za prevzem dokumenta v informacijskem sistemu za vročanje, saj navedeni identifikator ni sestavni del sporočila, ki ga dobi na mobilni telefon. Prej navedeno sporočilo vsebuje aktivno povezavo do informacijskega sistema, ki ustvari identifikacijsko številko, ko naslovnik vstopi vanj oziroma sproži »akcijo« za kreiranje in pošiljanje na mobilni telefon.

V četrtem odstavku se spremeni pravilo, ki določa nastanek domneve vročitve, kadar se vročitev opravlja v drug elektronski predal. Domneva se ne veže več na pošiljanje SMS sporočila, ampak na odpremo sporočila v drug elektronski predal. Sprememba je potrebna zaradi tehničnih težav, ker v posameznih primerih naslovnik ne prejme SMS sporočila. Ker gre za osamljene primere, ki pa jih ni mogoče prezreti, se SMS sporočilo tudi v prihodnje ohranja kot oblika obveščanja, s katero se naslovniku zagotovi dodatna možnost seznanitve (notifikacija), ki pa ne vpliva na nastanek domneve vročitve. V praksi je vročanje s SMS sporočili zelo pogosto uporabljeno zaradi učinkovitosti, naslovnikom je namreč omogočeno, da se po različnih poteh seznani z dokumentom, zato o možnosti seznanitve praviloma ni dvomov.

26. člen

Z novim 86.b členom se določa splošno pravilo o vročanju dokumentov v fizični obliki. Ti se vročajo z vložitvijo v hišni predalčnik ali poštni predal, če ni določeno drugače. V spremenjenem 87. členu se ohranja pristojnost organa, da odločbe, sklepe in druge dokumente, od vročitve katerih začne teči rok, vroči osebno tistemu, ko so mu namenjeni po posebnem postopku, določenem v 87. členu. To pomeni, da organu ni treba vročati odločb, sklepov in drugih dokumentov v fizični obliki le po 87. členu, kot je to veljalo doslej, ampak to možnost uporabi le, če presodi, da je to potrebno zaradi okoliščin iz četrtega odstavka 83. člena ali drugih razlogov, ki jih kot pomembne prepozna organ.

Vročitev dokumentov v fizični obliki z vložitvijo v hišni predalčnik pomeni način vročanja z možnostjo seznanitve naslovnika. Tovrstno vročanje je po področnih zakonih že uveljavljeno na različnih področjih, tako se več let vročajo odločbe o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev, odločbe o pravicah do štipendije, odločbe v sistemu starševskega varstva in družinskih prejemkov, odločbe na področju kmetijstva, vrtcev, usmerjanja otrok s posebnimi potrebami, delno tudi odločbe na davčnem področju in pri urejanju trga dela.

Zaradi štetja rokov se določi, da je naslovnik imel možnost seznanitve sedmi dan od dneva odpreme. Dan odpreme in dan vročitve se označi na dokumentu tako, da je naslovnik seznanjen, kdaj se šteje, da je vročen, oziroma kdaj začne teči rok, če je določen.

Zaradi štetja rokov se določi, da je naslovnik imel možnost seznanitve sedmi dan od dneva odpreme, pri vročanju v tujino pa enaindvajseti dan od dneva odpreme. Naslovníku se sporoči dan odpreme in vročitve tako, da je naslovnik seznanjen, kdaj se šteje, da je dokument vročen, oziroma kdaj začne teči rok, če je določen.

Predlog temelji na prepričanju, da se naslovnik dejansko lahko seznani z dokumentom v sedmih dneh od dneva odpreme. V Splošnih pogojih izvajanja univerzalne poštne storitve je opredeljen rok prenosa pisemskih pošilk v notranjem prometu tako, da je določeno, da bodo pisemske pošiljke praviloma prenesene v roku treh delovnih dni ($D + 3$). Pri tem se v rok prenosa ne šteje dan oddaje pošiljke (D), dnevi, ko pošta ne posluje, sobote, nedelje, prazniki in drugi dela prosti dnevi. Glede na navedeno je rok sedem dni od dneva odpreme za nastop fikcije vročitve razumen in izvedljiv. Pri vročanju dokumentov brez potrditve prevzema v tujino je v zakonu določen 21-dnevni fiktivni rok za nastanek vročitve, ki je skladen z roki prenosa pošilk v mednarodnem prometu, kot izhajajo iz 38. člena Splošnih pogojev izvajanja univerzalne poštne storitve. Morebitna odsotnost v trenutku vročitve ne more biti razlog za vztrajanje pri veljavnem roku za (fiktivno) vročitev. Če bi bile stranke izjemoma odsotne, si lahko postavijo pooblaščenca, ki jih bo v tem času zastopal, ali pa v primeru zamude roka in nastanka procesne prekluzije uveljavljajo pravico do vrnitve v prejšnje stanje. Poleg tega lahko organu sporočijo elektronski naslov za vročanje. Zaradi občasni odsotnosti ni smiselno določati daljših rokov.

Zaradi pravnega varstva naslovnika se določi, da domneva ne nastane, če se izkaže, da naslovnik dokumenta ni prejel ali ga je prejel pozneje. Enako kot pri drugih načinih vročanja tudi pri tem prejem in dan prejema oziroma vročitve dokazuje organ. Če naslovnik dokumenta ni prejel, se ta vroči na enega od zakonitih načinov, pri čemer organ sledi merilom iz četrtega odstavka 83. člena ZUP. Utemeljeno sklicevanje na nemožnost seznanitve uspešno ovrže nastanek zakonite domneve vročitve, če organ ne more dokazati nasprotno; v takem primeru velja, da je bila vročitev opravljena, ko se je imel naslovnik dejansko možnost seznaniti se z dokumentom. Odsotnost naslovnika ali drugi razlogi, zaradi katerih se z dokumentom ni mogel seznaniti v roku sedmih dni od odpreme, ob upoštevanju prej navedenega, tako ne morejo povzročiti prekluzije uporabe pravnih sredstev zaradi zamude roka. Dejanska nemožnost seznanitve z dokumentom ne posega v zagotovljeno pravico do učinkovitega pravnega sredstva ali sodnega varstva.

Ker je pričakovati, da se naslovnik v večini primerov dejansko seznani z dokumentom pred nastopom zakonske domneve seznanitve, se določi, da lahko procesne pravice uveljavlja takoj, tudi če zakonska domneva seznanitve ni nastopila.

27. člen

Naslov oddelka »2. Osebno vročanje« se črta, ker poimenovanje ne sledi vsebini in postopku vročanja po 87. členu zakona, posledično je kot tak zavajajoč. Osebno vročanje »v roke« naslovniku je le del postopka vročitve dokumenta. Ob neuspešnem poskusu, ker vročevalec naslovnika ne najde, se postopek vročanja praviloma zaključi s »fiktivno« vročitvijo, dokument pa se vloži v naslovnikov hišni predalčnik ali poštni predal.

28. člen

S spremembo 87. člena se spreminja postopek vročanja, če je dokument v fizični obliki treba vročiti »osebno« naslovniku. Organ odločbe, sklepe in druge dokumente, od vročitve katerih začne teči rok, po postopku iz 87. člena vroča izjemoma, če presodi, da je takšna vročitev potrebna predvsem zaradi večje učinkovitosti postopka, ker je pričakovati, da bi se naslovnik lahko izogibal vročitvi, če bi se dokument vročal z vložitvijo v hišni predalčnik.

Če se odredi, da se vročitev opravi po 87. členu, mora vročevalec na naslovu, kjer se vroča, poiskati naslovnika. Tega mu ni treba storiti, če ima naslovnik s pošto sklenjeno pogodbo o vročanju v poštni predal, takrat se pošiljka vloži neposredno v poštni predal, brez poskusa osebne vročitve.

Če vročevalec naslovnika ne najde na naslovu, pusti pošiljko v hišnem predalčniku. S tem se omogoči, da se naslovnik nemudoma seznani z dokumentom, ne da bi pošiljko prevzemal pri pošti ali čakal, da jo vročevalec po izteku roka pusti v hišnem predalčniku. Takšno postopanje je ugodnejše tudi za vročevalca, saj ni treba, da bi po izteku roka ponovno hodil k naslovniku, da mu v hišnem predalčniku pusti pošiljko, kot je to moral storiti po veljavnem zakonu.

Rok za nastanek domneve vročitve se skrajša, namesto v petnajstih dneh se vročitev šteje za opravljeno sedmi dan od dneva, ko je bila puščena pošiljka v hišnem predalčniku. Krajši rok ne vpliva na možnost seznaitve. Če bi bil naslovnik v tem času odsoten dlje časa, kar v postopkih na zahtevo ni verjetno, ker si v takem primeru postavi pooblaščenca ali sporoči organu naslov elektronskega predala, ima na voljo vrnitev v prejšnje stanje, če bi bil zaradi zamude prekludiran, ker zahtevanega dejanja ne bi opravil pravočasno. Zaradi morebitnih posameznih primerov ni smiselno vztrajati pri zdaj veljavnem petnajstdnevnem roku, saj skrajšanje roka pomembno vpliva na trajanje postopka, toliko bolj, če je v postopku treba opraviti vročitev različnih dokumentov. O varstvu pravnega položaja zaradi krajšega roka za domnevo vročitve v pritožbenem postopku glej tudi obrazložitev 235. člena.

Ker naslovniki pogosto nimajo hišnega predalčnika, čeprav je ta obvezen, ali pa je neuporaben, zakon ohranja ureditev veljavnega zakona, da se takemu naslovniku pusti sporočilo o možnosti prevzema pošiljke. Če pošiljke ne prevzame v roku sedmih dni, od dneva, ko je puščeno sporočilo, se z dnem izteka roka vročitev šteje za opravljeno, pošiljka pa se vrne organu. Če namreč naslovnik ne zagotovi hišnega predalčnika ali je le-ta neuporaben (odprt ipd.), prevzame posledice tega, saj obstoj oziroma uporabnost predalčnika po naravi stvari vplivata na način vročitve. Tako že po veljavni ureditvi v tretjem in četrtem odstavku 87. člena ZUP vročevalec ravna različno pri naslovnikih, ki predalčnik imajo, in pri tistih, ki ga nimajo ali je neuporaben.

Pravno relevantne podatke za nastanek fikcije vročitve vročevalec sporoči organu.

Določba 87. člena je dopolnjena s pravilom, ki po novem ureja »osebno« vročanje s priporočeno pošiljko v tujini. Ker se vročanje opravlja po uveljavljenih mednarodnih poštni predpisih, z ZUP ni mogoče vzpostaviti fikcije vročitve zaradi neprevzema pošiljke v določenem roku. Ne le, da naslovnik po poštnih predpisih ni seznajen o posledicah neprevzema, poštni predpisi ne določajo, da se ne prevzeta pošiljka pusti v hišnem predalčniku. Nasprotno, pošiljka se po poštnih predpisih vrne organu pošiljatelju. Zato

se naslovnik, kljub seznanitvi z možnostjo prevzema pošiljke pri izvajalcu poštних storitev, v realnem času, ki mu še omogoča morebitno varstvo pravnega položaja, ne more seznaniti s pošiljko, kot to velja v primeru, če se priporočena pošiljka vroča v Republiki Sloveniji, ko naslovnik dokument vedno dobi pri organu. V primerih, ko naslovnik ne prevzame pošiljke, je zato predvideno, da se pošiljka pošlje na naslov naslovnika tako, da se mu vloži v hišni predalčnik, vročitev pa velja za opravljeno 21. dan od odpreme (gl. 86.b člen).

29. člen

Zaradi črtanja 91. člena, ki je edini člen v pododdelku »c) Vročanje državnim organom, organom samoupravnih lokalnih skupnosti, pravnim osebam in fizičnim osebam, registriranim za opravljanje dejavnosti«, se črta tudi poimenovanje.

30. člen

S to določbo se črta 91. člen zakona, ki je urejal vročanje dokumentov v fizični obliki državnim organom, organom samoupravnih lokalnih skupnosti, pravnim osebam in fizičnim osebam, registriranim za opravljanje dejavnosti, ter vročanje v primeru, ko kot stranka nastopa naselje ali skupina oseb, ki ni pravna oseba. Pravila o vročanju dokumentov v fizični obliki navedenim subjektom zdaj ureja določba 85.a člena.

31. člen

Sprememba prvega odstavka 92. člena spreminja način vročanja osebam z imuniteto. Gre za osebe, ki imajo imuniteto v skladu z mednarodnimi pogodbami, katerih pogodbenica je Republika Slovenija, in sicer predvsem za osebe z diplomatsko ali konzularno imuniteto (člane tujih diplomatskih predstavništev in konzulatov v Republiki Sloveniji) ter za člane mednarodnih organizacij, ki uživajo imuniteto v skladu z mednarodnimi pogodbami. Po veljavni ureditvi se vročitev osebam z imuniteto opravi po ministrstvu, pristojnem za zunanje zadeve, če v mednarodni pogodbi ni določeno drugače. S predlagano spremembo se dokumenti osebam z imuniteto lahko vročijo brez posredovanja ministrstva za zunanje zadeve, neposredno na poštni naslov prebivališča ali delovnega mesta. Dunajska konvencija o diplomatskih odnosih, ki ureja status oseb z diplomatsko imuniteto, v 41. členu določa, da »vse uradno poslovanje z državo sprejemnico, ki ga država pošiljateljica poveri diplomatskemu predstavništvu, poteka prek ministrstva za zunanje zadeve države sprejemnice ali drugega ministrstva, za katero je tako dogovorjeno«. Glede na navedeno vročanje dokumentov po ministrstvu, pristojnem za zunanje zadeve, v zasebnih zadevah oseb z diplomatsko imuniteto v upravnih postopkih ni obvezno, saj je obveznost pošiljanja dokumentov po ministrstvu, pristojnem za zunanje zadeve, obvezno le za uradno poslovanje med državama. Z neposredno vročitvijo bo vročanje učinkovitejše in hitrejše, saj se bo vročitev opravila na enak način kot drugim naslovnikom. Še vedno pa je vročitev osebam z imuniteto omogočena tudi po ministrstvu, pristojnem za zunanje zadeve, če je v posameznem primeru takšna vročitev primernejša, predvsem če bi dokument, ki se vroča, lahko posegal v imuniteto prejemnika.

Veljavni zakon v 92. členu fizičnim in pravnim osebam v tujini omogoča vročitev neposredno (na poštni naslov prebivališča oziroma sedeža) ali po diplomatski poti. Neposredno vročanje v tujino se ohranja kot zakoniti način vročitve tudi v noveli. Organ bo dokument po fizični poti lahko poslal neposredno na poštni naslov v tujini. Pri tem bo po fizični poti uporabil uveljavljene mednarodne poštne načine dostave v hišni predalčnik ali poštni predal (prim. drugi odstavek 86.b člena in osmi odstavek 87. člena). Kadar narava posameznega dokumenta, upravne zadeve kot take ali druge okoliščine (prim. drugi odstavek 85. člena ZUP) zahtevajo, se fizičnim in pravnim osebam v tujini dokument izjemoma lahko vroči po diplomatskem predstavništvu ali konzulatu Republike Slovenije v tujini, razen po konzulatu, ki ga vodi častni konzularni funkcionar, kjer se tovrstne upravne naloge ne opravljajo. Zadnje navedeno bo vročitev opravilo po predpisih države, v kateri se vroča. Način vročitve dokumenta bo določil organ v Republiki Sloveniji, ki je dokument izdal. Pri tem ne more določati načina vročitve, ki bi ga organ lahko uporabil sam. V nasprotju z namenom zakona (učinkovitostjo in ekonomičnostjo postopka) bi se vsaka zahteva

za vročitev po diplomatskem predstavništvu ali konzulatu, ki bi brez utemeljenega razloga zahtevala enak način vročitve, ki bi ga lahko opravili brez posredovanja diplomatskega predstavništva ali konzulata, razumela kot neposredno iz Republike Slovenije.

V 92. členu se opusti vročanje po delodajalcu za vročanje osebam v pomorskem prometu. Določba je v tem delu obsoletna, drugače po zatrjevanju resornega ministrstva velja za vročanje po delodajalcu za osebe zaposlene v kopenskem in zračnem prometu, zato se v tem delu določa ne spreminja.

32. člen

Spremenjeni 94. člen ohranja ureditev vročanja z javnim naznanilom osebam, ki organu niso znane ali jih ne more določiti. Ob tem možnost tovrstnega načina vročanja razširja še na druge primere, če vročitve ni mogoče opraviti na drug način, predpisan s tem zakonom. Vročanje z javnim naznanilom se v tem delu določa kot zadnja (izredna) možnost zakonite vročitve, ki naj zagotovi izvedbo oziroma zaključek postopka. Dopolnitev sledi ureditvi veljavnega 96. in 96.a člena, ki takšen način vročanja predvidevata, če naslovnik ne sporoči spremembe naslova in vročitve ni mogoče opraviti na naslovu za vročanje. Vendar se s tem urejajo še nekateri procesni položaji, ki jih zakon ni urejal, s tem so se porajali dvomi o zakoniti vročitvi, npr. vročanje v postopkih po uradni dolžnosti, če naslovnik nima naslova za vročanje, če naslovnik (v tujini) namenoma ne prevzame dokumenta, čeprav mu je puščeno sporočilo ipd.

Vročitev z javnim naznanilom se opravi z objavo sporočila (edikta) na oglasni deski organa in na državnem portalu, fakultativno še v medijih ali na drug krajevno običajen način, če se bo naslovnik tako verjetneje seznanil z dokumentom. Z enakim razlogom se sporočilo lahko objavi tudi na oglasni deski organa ali organizacije, kjer ima naslovnik prijavljeno zakonsko prebivališče, ker tam prejema materialno pomoč. Naslovnikom, ki imajo v skladu z Zakonom o prijavi prebivališča (ZPPre-1) prijavljeno zakonsko prebivališče, namreč dokumenta največkrat ni mogoče vročiti drugače kot z javnim naznanilom, saj vročitev na fiktivnem naslovu ni mogoča (naslovnik tam ne prebiva, zato vročevalec ne more pustiti sporočila o neuspeli osebni vročitvi ali druge pošiljke, organi ali organizacije, ki omogočajo fiktivno prijavo, pa v zvezi z vročanjem nimajo normativnih obveznosti in odgovornosti). Glede na to je primerno, da se omogoči objava tudi na zakonskem naslovu prebivališča in se s tem poveča možnosti seznanitve. Organ, ki je odredil vročitev z javnim naznanilom, organu ali organizaciji pošlje pripravljeno javno naznanilo, ki ga ta objavi na oglasni deski. Objava naznanila na oglasni deski organa ali organizacije ni obvezna in ne vpliva na tek rokov za vročitev. Za to je odločilna objava na oglasni deski organa, ki vroča, in na državnem portalu eUprava.

Z javnim naznanilom se naslovnik seznani, da lahko dobi dokument pri organu ali zahteva, da mu ga organ pošlje v fizični ali elektronski obliki. Naslovnik se seznani še z razlogi za takšno vročanje, s podatki o zadevni upravni zadevi, z izrekom odločitve (če se vroča odločba oziroma sklep), z dnem objave in z nastopom fikcije vročitve. Trenutek vpogleda v dokument pri organu ali pošiljanje dokumenta naslovniku ne vpliva na nastanek fikcije vročitve, ta nastane z iztekom zakonitega petnajstdnevnega roka ne glede na to, kdaj naslovnik prejme dokument v fizični ali elektronski obliki. Petnajstdnevni rok je ohranjen z namenom, da se naslovnik v tem roku lahko dejansko seznani z javnim naznanilom. Glede na to, da se naslovnik na ta način z izdanim dokumentom ne seznani neposredno, je zaradi pravne varnosti potreben daljši čas, kot se sicer uvaja pri drugih načinih vročitve.

33. člen

Obveznost stranke oziroma drugega naslovnika iz 96. člena, da obvešča organ o vsaki spremembi stalnega ali začasnega prebivališča, sedeža ali poštne naslova, ki je naveden v vlogi, se razširi na obveznost sporočanja spremembe elektronskega predala, če je bil ta fakultativno naveden v vlogi (navedba elektronskega predala ni obvezna). Če te ne izpolni, organ vročitev opravi po fizični poti na

naslovu, ki je naveden v vlogi ali v pooblastilu. Če tudi takšna vročitev ni uspešna, se v skladu z veljavnimi določbami 96. člena opravi z javnim naznanilom.

V drugem odstavku tega člena je določeno novo pravilo, ki vročevalca, ki ugotovi, da se je naslovnik odselil z naslova, kjer naj se opravi vročitev, oziroma je na naslovu neznan, zavezuje, da v primeru, ko izve za naslov, na katerega se je odselil, prepošlje pošiljko na ta naslov in o tem obvesti organ. Navedeno pravilo bo pospešilo vročanje na drug naslov, saj bo vročevalec lahko sam preposlal pošiljko na novi naslov brez posredovanja organa.

Zaradi spremembe 94. člena, ki primarno ureja vročanje z javnim naznanilom in po tej noveli določa tudi obvezne sestavine javnega naznanila, se tretji in četrti odstavek 96. člena, da bi se tako izognili ponavljanju in obremenjevanju zakonskega besedila, sklicujeta na vsebino sporočila 94. člena. Če bodo izpolnjeni pogoji za vročitev z javnim naznanilom, ker naslovnik ni sporočil spremembe naslova, bo javno obveščen, da se v roku petnajstih dni lahko seznani z dokumentom pri organu oziroma v tem času zahteva, da mu organ izroči ali pošlje dokument v fizični ali elektronski obliki, z vzroki za takšno vročanje v zadevni upravni zadevi, s številko dokumenta, s katerim naj se seznani, z morebitnim izrekom odločitve (če se vroča upravni akt), datumom objave in datumom nastopa vročitve.

34. člen

Zaradi črtanja 96.a člena, ki je edini člen v pododdelku »g) Vročanje na naslovu za vročanje«, se črta tudi njegovo poimenovanje.

35. člen

96.a člen se črta, ker so procesni položaji, ki jih ureja, zajeti v spremenjenih in dopolnjenih 94. in 96. členu.

36. člen

Četrti odstavek 97. člena se spremeni zaradi uskladitve s spremenjenim 87. členom.

37. člen

Sprememba 102. člena spreminja pravila o izvajanju ustne obravnave, kadar se ta opravlja z uporabo naprav za prenos zvoka ali slike – videokonference. Zakon dosledno poudari, da se narok izvede z ustno obravnavo, pri čemer ni pomembno, ali udeleženci obravnavo spremljajo na kraju, kjer se opravlja, ali s pomočjo tehničnih sredstev z drugega kraja. Videokonferenca je način izvedbe ustne obravnave, zato zakon ne ločuje med ustno in videokonferenčno obravnavo, kot je doslej.

Z videokonferenco mora biti udeležencem zagotovljen bistveno enak način spremljanja obravnave kot na kraju, kjer se izvaja. Pri tem ne morejo biti prikrajšani za spremljanje poteka postopka, možnosti ogleda stvari, postavljanja vprašanj pričam, izvedencem in drugim udeležencem, izpodbijanja ugotovitev organa ter za uresničevanje drugih procesnih pravic (146. člen ZUP).

Sodelovanje oseb na videokonferenčni obravnavi se veže na dovoljenje organa oziroma uradne osebe, ki razpiše narok. Organu ni treba omogočiti videokonferenčne obravnave na zahtevo udeležencev. Pri tem niso odločilne le tehnične možnosti na strani organa, ampak tudi presoja na podlagi ugotavljanja in razčiščevanja dejanskega stanja ter ekonomičnosti postopka. Vabljenе osebe lahko pridejo na narok na kraj, kjer se izvaja, ali sodelujejo po videokonferenci, če to dovoli oziroma omogoči organ. To lahko stori na predlog stranke, praviloma pred razpisom ustne obravnave, lahko tudi samoiniciativno. V vabilu mora udeležence seznanimi, ali morajo priti osebno ali lahko sodelujejo po videokonferenci, pri čemer jih seznani z načinom preverjanja identitete in tehničnimi navodili za sodelovanje na obravnavi.

Sodelovanje na videokonferenci je prostovoljno, ni odvisno le od tehničnih možnosti osebe, ampak tudi od interesa po osebnem spremljanju ali spremljanju po videokonferenci.

Zakon ne omejuje sodelovanja s tehničnimi pogoji, zato je prepuščeno organom, da za izvedbo videokonference uporabijo katere koli aplikativne rešitve, ki omogočajo jasen prenos zvoka in slike. Če je treba zagotoviti varstvo zasebnosti udeležencev, kot se zagotavlja z izključitvijo javnosti, mora organ uporabiti tehnologijo, ki omogoča varstvo zasebnosti, sicer videokonferenčne obravnave ne izvede.

Izvedba ustne obravnave po videokonferenci ne spreminja dejstva, da se ustna obravnava opravi na določenem kraju, praviloma v uradnem prostoru, omogoča pa spremljanje in sodelovanje udeležencem, ki se ustne obravnave ne morejo udeležiti ali bi bilo to povezano z velikimi stroški zanje ali zamudo.

Spremenjeni člen ohranja veljavno ureditev preložitve naroka, če je to potrebno za izvedbo dokazov ali če so za to drugi upravičeni razlogi, s tem da omogoča, da se ob preložitvi naroka naznanita kraj in čas novega naroka, razloge za preložitev pa navede v zapisnik.

Z novelo se spreminja pravilo, kdaj organ z vabilom pošlje vlogo, kar v veljavnem zakonu ni bilo ustrezno urejeno; določa se, da se pošlje stranki, kadar z vlogo ni seznanjena, s čimer prenehajo dileme o obveznosti pošiljanja vloge stranki, ki jo je vložila, oziroma stranki ali strankam, ko se ustna obravnava ponovi.

V spremenjenem 102. členu se opušča pravilo o opozorilu na posledice izostanka z naroka, ker je to obvezna sestavina vsakega vabila v skladu s pravili o vabljenju, zato na tem mestu ni potrebno.

38. člen

Opustitev drugega odstavka 103. člena je povezana s spremembo 68. člena, ki ureja pravočasnost vloge, če je po očitni pomoti pravočasno poslana po pošti ali izročena nepristojnemu organu. Zaradi navedenega razloga zadostuje, da bo očitna pomota razvidna iz vloge ali da bo stranka to pojasnila organu.

39. člen

Ob splošnem pravilu veljavnega 116. člena ZUP, da se zahteva povrnitev stroškov do izdaje odločbe oziroma sklepa, s katerim se postopek zaključi, je treba dopolniti pravilo drugega odstavka, ki sicer pomeni izjemo od prvega odstavka, da se v primeru ustavitve postopka, ne glede na razlog (ustavitev zaradi umika ali ustavitve po uradni dolžnosti), stranki naknadno, po izdaji sklepa, omogoči, da priglasi stroške. Veljavno pravilo se namreč omejuje na ustavitev postopka zaradi umika in na nasprotno stranko, kar ne upošteva podobnih prej navedenih situacij. V primeru ustavitve postopka naj se stranki, ki predhodno ni bila pozvana k priglasitvi stroškov, vedno omogoči, da priglasi stroške v zakonitem roku osmih dni. S tem se omogoči zaključek postopka odločanja o predmetu kljub odprtemu vprašanju o stroških postopka.

40. člen

Sklep o ustavitvi postopka se po veljavnem zakonu lahko izda le kot samostojen dokument, zato se s predlagano spremembo 135. člena omogoča, da se sklep izda z zapisom v zapisnik o dejanju, pri katerem je prišlo do umika zahtevka oziroma pri katerem je ugotovljeno, da ni potrebe po nadaljevanju postopka, začetega po uradni dolžnosti. Gre za procesne situacije, ko so pri dejanju, o katerem se piše zapisnik, izpolnjeni pogoji za ustavitev postopka, ker morebitna stranka z nasprotnim interesom ne zahteva nadaljevanja oziroma nadaljevanja ne zahteva stranka, na zahtevo katere bi se lahko začel postopek, oziroma nadaljevanje ni v javnem interesu, kadar gre za postopke po uradni dolžnosti (gl. 134. in 135. člen ZUP).

Na ta način se postopek lahko ustavi, če stranka umakne zahtevek (ali se umik domneva, npr. v zvezi z odsotnostjo na ustni obravnavi, predhodnim vprašanjem), ali zaradi ustavitve postopka, začetega po uradni dolžnosti, med procesnim dejanjem, o katerem se piše zapisnik. V drugih primerih se bo sklep še naprej izdajal kot samostojni dokument.

Zapis sklepa v zapisnik sicer ni novota, ki bi se uveljavila s tem zakonom, novost je zgolj ustavitev postopka s sklepom v zapisniku. V zapisniku se namreč že zdaj morajo zapisati sklepi procesnega vodenja, ki so sprejeti med dejanjem, o katerem se piše zapisnik.

Zapis sklepa o ustavitvi v zapisnik ne vpliva na pravni položaj stranke, npr. glede pravice do pritožbe. Ta ni odvisna od načina zapisa sklepa.

Sprememba navedenega člena je povezana s spremembo 228. člena, ki omogoča izdajo sklepa brez obrazložitve, če se postopek ustavi (o tem gl. obrazložitev k navedenemu členu).

41. člen

Z novim 146.a členom se ureja udeležba stranke v ugotovitvenem postopku, v katerem se obravnavajo tajni podatki. Zaradi zagotavljanja ravnovesja med pravico do udeležbe v ugotovitvenem postopku in varovanjem tajnosti zakon določa kriterije, na podlagi katerih bo organ ugotovil, ali je mogoče stranki zagotoviti neposredno udeležbo v postopku, saj v skladu s sodno prakso ESČP pravica do udeležbe ni absolutna, in jo je dopustno omejiti, če bi se z razkritjem tajnih podatkov poseglo v varnost države, preko katere se ščitijo tudi pravno zavarovane dobrine.

Če bi razkritje tajnih podatkov stranki lahko povzročilo škodo za varnost in interese Republike Slovenije ali organ, ki je podatke določil kot tajne, se pravica do udeležbe v ugotovitvenem postopku oziroma pri posameznih dejanjih, pri katerih se obravnavajo tajni podatki, zagotovi tako, da se udeležba in s tem varstvo procesnega položaja izvršuje po pooblaščenju, ki je odvetnik. Tega stranka lahko postavi sama ali pa ji ga postavi organ. Zastopanje po odvetniku je primerno, ker gre za osebo, ki se zaveda pomena zaščite tajnih podatkov in posledic njihovega razkritja, hkrati pa lahko stranki nudi ustrezno pravno zaščito. Spričo prej navedenega odvetnik zastopa stranko ne glede na to, ali ima dovoljenje za dostop do tajnih podatkov v skladu s predpisi, ki urejajo tajne podatke. Kadar organ razkrije tajne podatke stranki ali odvetniku, ga mora opozoriti na dolžnost varovanja in posledice razkritja.

Zakon določi, da organ pooblaščenca postavi po njegovem predhodno pridobljenem soglasju za zastopanje stranke v postopku, v katerem se obravnavajo tajni podatki ter da lahko pooblaščenec kadarkoli med postopkom, razen med ustno obravnavo, odreče zastopanje zaradi utemeljenih razlogov. Določeno je tudi, v katerih primerih organ razreši pooblaščenca s sklepom, zoper katerega je dovoljena pritožba.

Pred odločitvijo o načinu zagotavljanja udeležbe v postopku mora organ, ki vodi postopek, pridobiti obrazloženo mnenje organa, ki je podatke določil kot tajne. Ta se mora v mnenju opredeliti do morebitnih posledic razkritja tajnega podatka stranki.

Stranko oziroma pooblaščenca, ki se mu razkrijejo tajni podatki, je treba opozoriti, da jih mora varovati v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo tajnih podatkov, in na posledice razkritja. Če se podatki razkrijejo, se o tem obvesti organ, ki jih je določil kot tajne.

42. člen

S spremembo 154. člena se spremeni obveznost sklica ustne obravnave, če so udeležene stranke z nasprotnimi interesi, če je treba opraviti ogled ali zaslišati priče ali izvedence. V primeru izvajanja

dokazov s pričo, izvedencem ali ogledom se ustna obravnava izvaja zaradi zagotavljanja poštenosti postopka in kontradiktornosti, da se strankam omogočijo spremljanje procesnih dejanj, postavljanje vprašanj in izpodbijanje ugotovitev organa ali navedb prič in izvedencev (prim. 146. člen zakon). Toda opustitev razpisa ustne obravnave, tudi v prej navedenih situacijah, sama po sebi ni bistvena kršitev določb upravnega postopka, ampak je treba ugotoviti, ali je opustitev vplivala oziroma ali bi lahko vplivala na zakonitost odločitve. Enako velja tudi, če je v postopku udeleženih več strank z nasprotnimi interesi, kar je sicer redkost v upravnih zadevah, saj stranskih udeležencev ne gre šteti kot strank z nasprotnimi interesi. S spremembo 154. člena se prepreči instančno procesni »avtomatizem«, da se odločbe le na temelju nespoštovanja 154. člena odpravljajo, ne da bi se presodilo, ali je opustitev vplivala na odločitev. Opustitev ustne obravnave ne pomeni, da kontradiktornosti ni mogoče zagotoviti na drug način, zato je opustitev treba obravnavati v vsaki zadevi posebej in presojati njen vpliv na popolnost ugotovljenega dejanskega stanja in varstvo pravic strank v postopku.

S spremembo 154. člena se spreminjajo tudi pravila o izvajanju ustne obravnave po videokonferenci. Ta ni več vezana na predlog stranke, ampak se v skladu s spremenjenimi pravili 102. člena izvede po presoji organa, s tem, ko zaradi ekonomičnosti postopka lahko omogoči strankam in drugim osebam, da niso navzoči na kraju, kjer se izvaja, ampak jo spremljajo z uporabo sredstev za prenos zvoka in slike. Če organ presodi, da ustno obravnavo lahko učinkovito izvede po videokonferenci, vabljeni udeleženci na to opozori in jih seznani s tehničnimi in drugimi pogoji za sodelovanje (več o tem glej v obrazložitvi 102. člena zakona).

S predlogom zakonom se odpravlja pomanjkljivost veljavnega zakona, ki ni urejal načina identifikacije udeležencev, ki na ustni obravnavi sodelujejo po videokonferenci. Ti se bodo identificirali z veljavnim identifikacijskim dokumentom s fotografijo, ki ga je izdal državni organ, ali na drug primeren način. Pogoj za videoidentifikacijo je jasno prepoznavna slika obraza osebe ter podatki o osebi z dokumenta, ki ga oseba pokaže v kamero. Z izvršilno klavzulo zakon zavezuje ministra, pristojnega za upravo, da podrobneje določi način ugotavljanja istovetnosti z videoidentifikacijo ter minimalne pogoje, ki jih mora izpolnjevati videokomunikacijski sistem za izvedbo videokonference.

43. člen

Ustna obravnava je javna, če organ javnosti ne izključi. Z dopolnitvijo 155. člena zakon določi način zagotavljanja javnosti, če se ustna obravnava izvaja po videokonferenci. Zainteresirana javnost lahko spremlja ustno obravnavo v prostorih organa po napravah za prenos slike in zvoka. Zagotavljanje javnosti na način, da se javnosti omogoči spremljanje ustne obravnave po videokonferenci, zakon veže na dovoljenje organa; takšno možnost lahko uporabi, kadar zainteresiranim ne more omogočiti spremljanja v uradnih prostorih.

44. člen

Z novim 158.a členom se organu omogoči, da v zahtevnih upravnih zadevah ali v zadevah, ki se jih udeležuje več strank, pripravi predstavitev pravnih in dejanskih vprašanj v obravnavani zadevi v smislu poteka postopka, ugotavljanja dejanskega stanja, normativnih podlag in pravnih posledic odločitve. »Predstavitveni narok« je namenjen razjasnitvi navedenih okoliščin, strankam, da predstavijo svoja stališča o zadevi, postavijo vprašanja organu in izmenjajo stališča med seboj. Z razčiščenjem spornih vprašanj med organom in strankami ali med strankami bi se ustna obravnava ali celotni postopek lahko razbremenil nepotrebnih napetosti in vprašanj, ki so povezani z nepoznavanjem upravne zadeve in njenimi posledicami. Predstavitve organa in strank poteka na neformalni način, ki ni podvržen pravilom v zvezi z ustno obravnavo, in se o tem ne piše zapisnik.

45. člen

V novem 163.a členu se ureja pristojnost oziroma pooblastilo organa, da narok za ustno obravnavo snema z napravami za zvočno snemanje ali za zvočno - slikovno snemanje. Odločitev o snemanju sprejme uradna oseba, ki vodi ustno obravnavo. Pri tem je osnovno vodilo večja učinkovitost obravnavanja kot v primeru pisanja zapisnika, hkrati pa tudi osredotočenost uradne osebe na samo obravnavo in udeležence.

Zakon omogoča uradni osebi, da presodi, ali bo ustno obravnavo snemala v celoti ali le deloma. Tudi pri tem je osnovno vodilo učinkovitost postopka. Smiselno je, da se ustna obravnavo ne snema v celoti, če to ni potrebno.

Pooblastilo za snemanje se lahko uporabi tudi, če se ustna obravnavo izvaja prek videokonference.

O začetku snemanja in o koncu snemanja se obvesti udeležence naroka. Na posnetku naroka mora biti razvidno: kateri organ je ustvaril posnetek, kraj, datum in ura dejanja, upravna zadeva, v kateri se dejanje opravlja, navedba osebnega imena uradne osebe, strank, zastopnikov, pooblaščenec in drugih udeležencev.

Snemanje naroka ne vpliva na siceršnja pravila o izvedbi ustne obravnave, kot so pravila o zaslišanju prič, izvedencev, ogledu in podobno, pravice stranke do postavljanja vprašanj, izpodbijanja navedb in ugotovitev, dajanja pripomb na obravnavo ipd.

O ustni obravnavi se piše zapisnik, katerega vsebina odstopa od splošnih pravil o zapisniku (gl. 80.a člen in njegovo obrazložitev).

Zakon tudi zaradi jasnosti izrecno določa, da se posnetek ustne obravnave lahko hrani le na fizičnem nosilcu v lasti organa ali v informacijskem sistemu organa.

Prav tako zakon določa, katera uradna oseba lahko pregleduje ali posluša posnetek ustne obravnave – to sta le uradna oseba, ki vodi postopek in uradna oseba, ki odloča v zadevi, vsak njun pregled ali poslušanje posnetka pa je treba zaznamovati. Enako je treba zaznamovati morebitno kopiranje posnetka za potrebe postopka in v zaznamku navesti razlog za izdelavo kopije ter kdo je kopijo naredil.

46. člen

S spremembo drugega odstavka 177. člena se spreminja pravilo, da ima tuja javna listina, ki je overjena v skladu s predpisi, enako dokazno moč kot domača javna listina, le ob pogoju vzajemnosti. Kolikor je tuja javna listina overjena, ugotavljanje vzajemnosti za presojo njene dokazne vrednosti ni smiselna, zato lahko vodi v podaljševanje postopka.

47. člen

S spremembo 178.e člena se ureja uporaba žiga na potrdilu o overitvi. Z Zakonom o debirokratizaciji se je spremenila obvezna raba žiga tako, da se uporablja le na listinah (odločbah, sklepih in potrdilih), ki se uporabljajo v tujini. Ker je bil 178.e člen, ki ureja overitev prepisov in kopij, prezrt, se pravilo o izdaji potrdila o overitvi prepisa in kopije uskladi s pravili, ki urejajo izdajo potrdil (prim. 179. in 180. člen), tako da se uporaba žiga po 178.e opusti oziroma uredi na enak način.

48. člen

V 179. členu se vsebina prvega odstavka uskladi s 5. členom ZUP, ki opredeljuje izraz organ. Ker se vsebinska opredelitev izdajateljev potrdil iz uradne evidence iz 179. člena ZUP ne razlikuje od opredelitve organa po 5. členu ZUP, je smiselno, da se zakonska pravila uskladijo, sploh ker se v 179. členu že uporablja izraz organ.

Z dopolnitvijo 179. člena se omogoči samodejna izdaja potrdil o dejstvih, o katerih se vodi uradna evidenca. Zakon že od uveljavitve ureja samodejno izdajo odločb, ki se uporablja pri odločanju o istovrstnih upravnih zadevah večjega obsega, ko se s pomočjo informacijskih sistemov avtomatizirano obdelujejo podatki – dejansko stanje in pripravi osnutek odločbe s faksimilom podpisa uradne osebe. Z zakonom se omogoči, da se tudi potrdilo v elektronski obliki lahko izda samodejno, če je bila zahteva vložena v informacijskem sistemu. Na ta način je zagotovljeno ugotavljanje identitete vložnika (za pisno vlogo za izdajo potrdila veljajo enaka pravila kot za druge vloge, gl. 63. člen ZUP) in posledično upravičenost do določenega potrdila. Takšno potrdilo se lahko prevzame neposredno v informacijskem sistemu ali se pošlje na elektronski naslov vložnika.

Izdajatelj samodejno izdelanega potrdila je organ, ki je sicer pristojen za izdajo potrdila na podlagi zakona, potrdilo se izda v elektronski obliki in overi z naprednim elektronskim žigom, ki temelji na kvalificiranem potrdilu za elektronski žig organa. Z dopolnitvijo zakona se izdaja potrdil, ki jih stranka zahteva neposredno pri organu, po pošti ali po elektronski poti (mimo informacijskega sistema) ne spreminja, potrdilo bo, odvisno od zahtevka, izdano v fizični ali elektronski obliki ter podpisano z lastnoročnim ali kvalificiranim elektronskim podpisom.

Samodejno izdano potrdilo bo ustrezalo merilom, ki so z zakonom določena za javno listino (169. člen ZUP), zato zanj velja domneva resničnosti kot za druga potrdila, ki jih v fizični ali elektronski obliki v vsakem posameznem primeru osebno podpiše uradna oseba. Tudi v navedenih primerih je nujno zavedanje, da uradna oseba potrdilo praviloma izpiše iz uradne evidence, z vidika verodostojnosti podatkov oziroma izjave volje organa na obeh potrdilih ni razlik, saj se podatki na potrdilu ne morejo razlikovati od podatkov v uradni evidenci. Zato ni razlogov, da tudi za samodejno izdelano potrdilo kot javno listino ne bi veljala domneva resničnosti, da so podatki iz potrdila skladni s podatki iz uradne evidence, dokler ni dokazano nasprotno. Pravica stranke, da dokazuje, da so podatki v potrdilu napačni, oziroma zahteva izdajo novega potrdila, ostaja nespremenjena. Samodejna izdaja potrdila ne vpliva na odgovornost organa za verodostojnost podatkov iz potrdila. Organ mora s tehničnimi ukrepi zagotoviti, da so podatki v potrdilu skladni s podatki v uradni evidenci. Takšno potrdilo se šteje kot materialni oziroma realni akt uprave.

49. člen

V 180. členu se vsebina prvega odstavka uskladi s 5. členom ZUP, ki opredeljuje izraz organ. Ob tem ni vsebinsko prepričljivega razloga, da je zakon kot izdajatelje tovrstnih potrdil predvidel le državne organe in organe samoupravnih lokalnih skupnosti, ne pa tudi nosilce javnih pooblastil, kot to stori 179. člen.

50. člen

V 185. členu se spremeni obveznost priče za navajanje podatkov na zapisnik. Priča mora praviloma navesti: osebno ime, prebivališče, datum rojstva in svoje razmerje do stranke. Starost se nadomesti z datumom rojstva. Opusti se navajanje poklica, rojstnega kraja in zakonskega stanu. Vsaka priča se mora izjaviti o razmerju do stranke, kar je po veljavnem zakonu prepuščeno presoji organa. Podatek o razmerju do stranke je nujen za presojo dokazne vrednosti izjave priče.

Kadar kot priča nastopa uradna oseba, ki se zasliši zaradi svojega dela, namesto prebivališča in datuma rojstva lahko pove ime in naslov organa, iz katerega prihaja.

51. člen

Veljavni zakon v določbah o vabilu oziroma vabljenju predvideva, da organ lahko prepusti povabljenemu, da da pisno izjavo, namesto da bi prišel osebno, če to dovoljuje narava zadeve (71. člen

ZUP). Splošno pravilo se ni moglo uporabiti pri zaslišanju prič, saj zakon določa obvezno ustno obravnavo. Z novim 186.a členom se omogoči, da organ pozove osebo, ki bi morala nastopiti kot priča, da da pisno izjavo. Možnost dajanja pisne izjave priče je pogojena z oceno uradne osebe, da pisna izjava, glede na naravo zadeve, spornega dejanskega stanja ali priče kot osebe, zadošča za razjasnitev dejanskega stanja. V takem primeru priča mora dati pisno izjavo, nima namreč alternativne možnosti, da bi dala ustno izjavo na zapisnik pred organom ali na ustni obravnavi. V pozivu se priča opozori, da mora dati resnično izjavo, na posledice krivega pričanja (kazenska in odškodninska odgovornost), da ji na določena vprašanja ni treba odgovoriti in kako mora dati izjavo. Pri dajanju pisne izjave je priča v podobnem pravnem položaju kot priča, ki je neposredno zaslišana pred organom.

Zakon ne predvideva posebne sankcije, na primer denarne kazni, če priča ne da pisne izjave, kot to velja, če se vabljen priča ne odzove vabilu ali ne da izjave. Organ takrat vabi pričo na zaslišanje.

Pisno izjavo mora priča podpisati. Če organ omogoči, da priča da pisno izjavo, to lahko vpliva na kontradiktornost, saj stranka ne more postavljati vprašanj, kar je sicer njena pravica. Zato se priča kljub pisni izjavi zasliši na ustni obravnavi, če bi njeno zaslišanje lahko vplivalo na ugotovitev dejanskega stanja in s tem na zakonitost odločitve. V takem primeru se zaslišanje opravi na podlagi presoje uradne osebe ali na podlagi zahteve stranke. Organ ni brezpogojno vezan na zahtevo stranke, da se priča zasliši, zato bo zaslišanje opravil, če bo presodil, da se na ta način ugotovi materialna resnica. Nasprotno se zaslišanje ne bo izvedlo, če organ na zaslišanje priče ne bo oprl svoje odločitve, če zaslišanje priče ni smiselno, ker priča prepričljivo izjavi, da ji okoliščine v zvezi s pravno relevantnim dejstvom niso znane ipd.

Dajanje pisne izjave pomeni, da organ z izjavo seznani stranko v skladu z uveljavljenimi obveznostmi v ugotovitvenem postopku (gl. 146. člen v zvezi z 9. členom ZUP), kadar je to potrebno za zagotovitev pravic do obrambe, ker bi izjava priče vplivala na odločitev v zadevi. Pisna izjava ne vpliva na siceršnje pravice stranke, da izpodbija njene navedbe.

52. člen

Z dopolnitvijo 193. člena se podrobneje uredi procesna situacija, ko se izvedencu zaradi oprave izvedenskega dela dovoli pregled dokumentov upravne zadeve. Pregledovanje vseh ali dela dokumentov je neposredno povezano z nalogo, ki se odredi izvedencu, zato se zapiše v sklep o postavitvi izvedenca, kjer se določi tudi, s katerimi dokumenti se ta seznani.

Kadar so dokumenti, ki jih je treba pregledati za pripravo ekspertize, opremljeni s stopnjo tajnosti, jih izvedenec lahko pregleda ne glede na določbe predpisov, ki urejajo dovoljenje za dostop do tajnih podatkov. Pri tem je treba izvedenca v sklepu o določitvi opozoriti, da mora varovati tajne podatke v skladu z zakonom, ki ureja tajne podatke, in na posledice razkritja.

53. člen

V praksi se izvedensko delo praviloma pripravi v pisni obliki, le redko ga izvedenec opravi ali lahko opravi na ustni obravnavi. Zato se prepušča organu oziroma uradni osebi, da s sklepom o določitvi izvedenca in njegovih nalog presodi, ali naj izvedenec pripravi pisni izvid in mnenje ali naj ga poda le na ustni obravnavi. Poštenost postopka in kontradiktornost terjata, da se pisni izvid in mnenje vročita stranki. Ob vročitvi pisnega izvida in mnenja organ pozove stranko, da sporoči, ali želi obravnavati izvid in mnenje na obravnavi. Poziv ni potreben, če nujnost obravnave zaradi ugotovitve in razjasnitve dejanskega stanja, na katero se nanaša izvedensko delo, prepozna organ. Nasprotno, če organ iz izvedenskega dela ugotovi jasno dejansko stanje, ustne obravnave za izvedbo dokaza ne bo razpisal, če tega ne bo zahtevala stranka. Tej je treba omogočiti, da izvedencu postavlja dodatna vprašanja in izpodbija njegove ugotovitve. Pisna izvedba dokaza z izvedencem namreč ne more poseči v pravico

stranke do postavljanja vprašanj. Kadar s strani stranke ali organa ni izkazana potreba po zaslišanju izvedenca, se ustna obravnava ne izvede, organa pa svojo odločitev opre na pisni izvid in mnenje.

54. člen

V 210. členu se črta četrti odstavek, ki ureja izdajo odločbe z ustno razglasitvijo. Ta se podrobneje ureja v novem, 210.a členu.

55. člen

Informativna odločba iz 210.a člena je namenjena zagotavljanju pravice do obrambe v smislu seznanitve z dejanskim stanjem upravne zadeve in zagotavljanjem pravice do izjave. Z njo se neposredno ne ureja pravni položaj stranke v smislu odločanja o pravici, obveznosti ali pravni koristi. Informativna odločba namreč postane dokončna odločba o glavni stvari le, če stranka ne izkoristi pravice do izjave tako, da vloži ugovor. Šele takrat na njeni podlagi nastanejo pravni učinki odločitve o pravici, obveznosti ali pravni koristi. V primeru ugovora informativna odločba ne posega v pravni položaj stranke, saj organ po ugovoru vedno izda odločbo.

Z informativno odločbo se lahko nadomesti uveljavljeno seznanjanje stranke z dejanskim stanjem in dokazno oceno pred izdajo odločbe, bodisi neposredno pri organu bodisi s pisnim dokumentom. Organ bo obravnavani institut uporabil, če bo presodil, da ugotovljeno dejansko stanje ustreza materialni resnici, vendar je pred izdajo zakonite odločbe treba zagotoviti pravico stranke do izjave. Izdaja informativne odločbe omogoča hitrejši zaključek postopka, saj se v eno procesno dejanje lahko združi ustavnopravna obveznost zagotavljanja pravice do izjave in izdaja odločbe; organ bi namreč moral izvesti seznanitev z dokazno oceno na vsebinsko bistveno podoben način, kot to stori z informativno odločbo; če stranka ne izkoristi pravice do izjave oziroma ugovora, ker se z navedbami in utemeljitvami organa strinja, se postopek z iztekom 21 dnevne roka zaključi, organu pa ni treba pripravljati »končne« odločbe, jo ponovno vročati in čakati na iztek (takrat) pritožbenega roka. Izdaja informativne odločbe lahko skrajša čas do dokončnosti in pravnomočnosti odločbe, praviloma pa ga ne podaljšuje (izvedba dodatnih procesnih dejanj po pridobitvi izjave, če so ta potrebna, se mora izvesti vedno, ne glede na način, na katerega se stranki omogoči dajanje izjave).

Informativna odločba ima praviloma enake sestavne dele kot odločba o glavni stvari: uvod, izrek, obrazložitev in pouk o pravnem sredstvu. Ne glede na to, da gre za osnutek odločitve, informativno odločbo podpiše uradna oseba, ki ima pooblastilo za odločanje, saj bi sicer, če ugovor ne bi bil vložen, veljalo, da je odločitev o zadevi sprejela oseba, ki odločbe ne bi smela izdati. Posebnost informativne odločbe je v tem, da se v naslovu označi, da gre za informativno odločbo, in v pouku stranka o tem pouči. V pouku se namreč navedejo možnost ugovora, rok za ugovor in posledice nevložitve ugovora.

Zakon določa, da ima stranka 21 dni od vročitve pravico vložiti ugovor.

Če je zoper informativno odločbo vložen ugovor, organ nadaljuje s postopkom tako, da ga dopolni in izda novo informativno odločbo ali izda odločbo o glavni stvari, ali postopka ne dopolnjuje in izda odločbo o glavni stvari, v kateri se opredeli do navedb stranke iz ugovora. Organ na formalen način ne odloča o utemeljenosti ali neutemeljenosti ugovora, ampak nadaljuje postopek kot predhodno navedeno. Pri tem ni bistveno, kakšne razloge stranka navede v ugovoru. Zato vsak ugovor, v katerem stranka izraža nestrinjanje z informativno odločbo, pomeni, da mora organ postopek nadaljevati oziroma da postopek na prvi stopnji ni zaključen.

Izdaja informativne odločbe in vložitev ugovora ne vplivata na pravico do pritožbe zoper odločbo o glavni stvari. Kadar organ na podlagi ugovora izda odločbo o glavni stvari, lahko (vsaka) stranka, če je teh več, tudi tista, ki ni vložila ugovora, odločbo izpodbija s pritožbo po uveljavljenem postopku. Pri tem lahko navaja tudi razloge, zaradi katerih je vložila ugovor.

Kot navedeno, nevložitev ugovora (če je strank več) ne omejuje pravice do pritožbe. Tiste, ki ugovora sicer niso vložile, tvegajo, da bo informativna odločba postala dokončna odločba. Pritožba se ne omejuje s tem, ali je odločba o glavni stvari vsebinsko in tudi sicer enaka kot informativna oziroma (ne)spremenjena, niti ne z morebitno dopolnitvijo postopka.

V primeru vložene zahteve za vstop v postopek v času teka 21-dnevnega roka za ugovor organ vedno dopolni postopek (ne glede na to, ali je stranka, ki ji je bila vročena informativna odločba, vložila ugovor ali ne) na način, da vloženo zahtevo obravnava v skladu z že uveljavljenimi pravili, določenimi v 142. členu zakona.

V 210.b členu se ureja izdaja odločbe z ustno razglasitvijo. To je veljavni zakon urejal v 210. členu, vendar se odločbe z ustno razglasitvijo v praksi niso izdajale, predvsem zaradi odsotnosti podrobnejših pravil in posledično povezane negotovosti organov v zvezi z zakonitostjo postopanja. Z dopolnitvijo zakona se jasno določi, da organ v vseh upravnih zadevah, tistih, ki se začnejo na zahtevo stranke, in tistih, ki so začete po uradni dolžnosti, lahko odločbo izda tako, da jo na ustni obravnavi ustno razglasi. To bo lahko storil takrat, ko bo po končani ustni obravnavi presodil, da je dejansko stanje pravilno in popolno ugotovljeno in je hkrati zadoščeno pravici stranke do sodelovanja v postopku oziroma pravici do izjave. Gre za okoliščine, ki po presoji organa tudi sicer omogočajo izdajo odločbe, zato bi do njene izdaje prišlo tudi sicer, tudi če je ne bi razglasil na ustni obravnavi.

Kljub ustni razglasitvi odločbe je organ zavezan izdati pisno odločbo. Vendar ustna razglasitev omogoča, da se stranka po razglasitvi odločbe odpove pravici do pritožbe. Odpoved je možna na zapisnik na ustni obravnavi ali na uveljavljen način pred izdajo pisne odločbe. Gre za situacije, ko stranka z odločitvijo soglaša. V takem primeru organ izda pisno odločbo brez obrazložitve.

Ustna razglasitev odločbe je lahko povod za izdajo odločbe brez obrazložitve le, če se stranka odpove pravici do pritožbe, sicer se izda odločba s polno obrazložitvijo po 214. členu ZUP. Zakon ne določa roka za izdajo pisne odločbe, ta mora biti izdana čim prej, v vsakem primeru pa v roku, ki ga določi zakon v 222. členu.

Ustna razglasitev odločbe bo prišla v poštev, kadar bodo na obravnavi sodelovale vse stranke, saj je ustna razglasitev odločbe smiselna le ob navzočnosti vseh strank.

Ko je odločba razglašena, je organ na odločitev vezan, zato je ne more spreminjati pri izdaji pisne odločbe. V odločbo lahko posega le s pravnimi sredstvi. Vezanost stranke na odločbo v smislu začetka teka roka za vložitev pravnega sredstva se vzpostavi z vročitvijo pisne odločbe.

Organ odločbo ustno razglasi na ustni obravnavi tako, da prebere izrek in sporoči razloge za odločitev. Stranke ob tem seznani, da bo izdana pisna odločba in da se lahko odpovedo pravici do pritožbe oziroma sodnega varstva, kar pomeni, da je odločba z vročitvijo postala dokončna in pravnomočna, zato je ni mogoče izpodbijati v pritožbenem ali sodnem postopku. Morebitna izjava stranke o odpovedi pravici do pritožbe oziroma sodnega varstva se zapiše v zapisnik.

56. člen

Zaradi novega člena, ki ločeno ureja izdajo odločbe brez obrazložitve, četrti odstavek 214. člena ni več potreben.

57. člen

214.a člen omogoča, da organ izda odločbo brez obrazložitve, če zahtevi stranke ugodi in nihče ne ugovarja postavljenemu zahtevku. S tem se vzpostavlja pravna podlaga, da organ v postopkih na

zahtevo stranke izjemoma lahko izda odločbo brez obrazložitve, ki jo ureja 214. člen ZUP. Njena izdaja je pogojena z ugoditvijo zahtevi stranke, kot tudi dejstvom, da odločba ne posega v pravne položaje drugih oseb. Zato je izdaja dopustna v postopkih, v katerih je udeležena le stranka, o pravici ali pravni koristi katere se odloča, kot tudi v postopkih v katerih je udeleženo več strank (ali stranskih udeležencev), pa v postopku ne ugovarjajo zahtevku. Izdaja odločbe brez obrazložitve ni zavezujoča, saj organ lahko presodi, da vseeno izda odločbo s polno obrazložitvijo po 214. členu ZUP. Takšne situacije so možne, če ugoditev zahtevku ni enoznačna, na primer glede višine zneska, ki se priznava, če je pričakovati, da bodo drugi udeleženci lahko uveljavili pravico do pritožbe, ali če je zaradi specifičnih pravil posebnih postopkov treba izdati odločbo s polno obrazložitvijo, ker je ta podvržena obvezni reviziji, ki jo brez polne obrazložitve ni mogoče opraviti (npr. odločba o redni naturalizaciji) ipd. Izdaja odločbe brez obrazložitve odraža načelo ekonomičnosti, ko organ zaradi večje učinkovitosti v interesu stranke in organa (hitrejša izdaja odločbe) ne pripravlja obrazložitve, če ta ni nujno potrebna, ker po naravi stvari zaradi ugoditve zahtevi ni pričakovati, da bi stranka uveljavljala pravico do pritožbe. Toda tudi, če stranka ali drug udeleženec želi varovati svoj pravni položaj, ker ocenjuje, da je odločitev nezakonita, mu je omogočeno, da to tudi stori.

Stranka namreč od organa lahko zahteva, da ji izda odločbo s polno obrazložitvijo, in sicer tako, da napove pritožbo v roku 15 dni pri organu, ki je odločbo izdal. Organ o tem pouči stranko v pouku odločbe brez obrazložitve.

Če stranka napove pritožbo, organ izda odločbo s polno obrazložitvijo v roku osmih dni od vložitve zahteve. Napoved pritožbe ne zavezuje stranke, da pritožbo tudi vloží. Na podlagi polne obrazložitve presodi, ali bo odločbo izpodbijala v pritožbenem ali sodnem postopku.

Če stranka v roku ne napove pritožbe, se šteje, da se je pritožbi odpovedala, zato po izteku roka za napoved pritožbe odločba postane dokončna in pravnomočna. Če v postopku sodeluje več strank, napoved pritožbe ene izmed njih ovira nastanek dokončnosti in pravnomočnosti. Kljub temu, da se odločba s polno obrazložitvijo vroči vsem strankam, odločbo lahko izpodbija samo tista stranka, ki je napovedala pritožbo. Šteje se, da so se stranke, ki niso napovedale pritožbe, odpovedale pritožbi, zato se njihova morebitna pritožba šteje kot nedovoljena.

V enostopenjskih upravnih zadevah, ki se zaključijo z odločbo brez obrazložitve, velja smiselno enako kot v dvostopenjskih upravnih zadevah, stranka lahko napove uveljavljanje sodnega varstva, organ pa mora v roku osmih dni izdati odločbo s polno obrazložitvijo.

Rok za pritožbo oziroma tožbo začne teči od vročitve odločbe s polno obrazložitvijo.

Če oseba ni sodelovala v postopku do izdaje odločbe brez obrazložitve, pa bi morala biti udeležena kot stranski udeleženec, lahko v roku, v katerem stranka napove vložitev pritožbe, neposredno napove pritožbo in s tem uveljavlja zahtevo za vročitev odločbe z obrazložitvijo. Takšno možnost bo oseba uporabila, če je izvedela za izdajo odločbe, sicer bo najprej zahtevala vročitev odločbe, nato pa presojala, ali bo napovedala pritožbo. S tem se omogoči vstop v postopek stranskim udeležencem tudi po izdaji odločbe brez obrazložitve. Kadar bodo stranke napovedale vložitev pritožbe, prezrti stranski udeleženec lahko zahteva vstop v postopek po veljavnem 229. členu ZUP, tako da vloží pritožbo (če ve za izdajo odločbe) ali v roku za pritožbo za stranko zahteva vročitev odločbe. Pri presoji upravičenosti zahtevka bo organ presojal pravni interes vložnika v smislu 43. člena ZUP.

V 214.b členu se podrobneje ureja postopanje organa, kadar odločbo izda z ustno razglasitvijo in se je stranka odpovedala pravici do pritožbe oziroma pravici do sodnega varstva, če pritožba ni dovoljena. Poleg izreka odločbe, ki je identičen izreku, zapisanemu v zapisniku o ustni obravnavi, na kateri je odločba ustno razglašena, se v pisni odločbi navede, da je bila ustno razglašena, pa tudi dan razglasitve in dan odpovedi pravici do pritožbe.

58. člen

Z 218.a členom se ureja postopanje organa, ko pri odločanju uporabi podatke, ki so po zakonu, ki ureja tajne podatke, označeni s stopnjo tajnosti.

Kadar organ odloči na podlagi tajnih podatkov, izda odločbo z obrazložitvijo, ki vsebuje tajne podatke, in odločbo z obrazložitvijo brez tajnih podatkov. Stranki se vroči odločba z obrazložitvijo brez tajnih podatkov. V skladu z merili iz 146.a člena tega zakona odločba vsebuje poučitev, ali stranka sama ali po pooblaščenцу, ki je odvetnik, lahko vpogleda v odločbo z obrazložitvijo s tajnimi podatki v skladu z 82.a členom tega zakona.

Če stranka ob vročitvi odločbe nima pooblaščenca, ki je odvetnik, po katerem bi lahko vpogledala v odločbo z obrazložitvijo s tajnimi podatki, mora v petnajstih dneh od vročitve odločbe z obrazložitvijo brez tajnih podatkov postaviti pooblaščenca, ki je odvetnik, ali obvestiti organ, da ji ga določi, sicer rok za pritožbo teče od vročitve odločbe stranki. Če je stranka postavila pooblaščenca po vročitvi odločbe v petnajstih dneh od vročitve odločbe, rok za pritožbo začne teči z dnem, ko ga je postavila, sicer pa z dnem, ko je pooblaščenca določil organ, o čemer organ obvesti stranko v pouku o pravnem sredstvu.

Pravica do vpogleda v odločbo s polno obrazložitvijo ni časovno omejena, npr. v roku za vložitev pritožbe, tožbe ali drugega pravnega sredstva, ampak jo zaradi možnosti uporabe izrednih pravnih sredstev stranka lahko uporabi kadar koli, tako kot sicer lahko pregleda dokumente o zadevi, vključno s tajnimi podatki, pri čemer se vsakokrat presojajo okoliščine iz drugega odstavka 82.a člena ZUP.

59. člen

Z določitvijo roka za izdajo odločbe se varuje pravni položaj stranke, ki je lahko prizadet, če organ ne vodi postopka oziroma če ne odloča v zakonitem roku. Z določanjem roka za izdajo odločbe se zgolj posredno varuje javni interes po pravočasni izdaji odločbe, nanj mora organ paziti po uradni dolžnosti v smislu, da zaradi trenutka izdaje ni prizadet. Zakonska ureditev določitve rokov za izdajo odločbe je namenjena varstvu stranke, ki ima s tem pravno predvidljivo jamstvo, kdaj lahko upravičeno pričakuje, da bo organ odločil v zadevi, ker sicer lahko zoper njegovo pasivnost uporabi pravna sredstva. Hkrati pa določitev roka *per se* ne pomeni, da organ ravna nezakonito, zato ni nujno, da bo stranki s pritožbo zaradi molka uspela doseči devolucijo pristojnosti na drugo stopnjo, če je prvostopenjski organ postopek vodil v skladu z zakonom in mu pasivnosti ni mogoče očitati ali so razlogi za trajanje postopka na strani stranke. Nedvomno pa določitev roka pomeni obveznost organa, da stori vse, da bo v zakonitem roku izdana zakonita odločba. Spremenjena pravila o začetku in zaključku teka roka ter obveščanju stranke o morebitnem podaljšanju roka v ničemer ne spreminjajo temeljne obveznosti organa, ampak upravnopravno razmerje jasneje in določneje opredeljuje.

Veljavni zakon določa, da mora organ izdati odločbo v dveh mesecih od popolnosti zahtevka oziroma v dveh mesecih od začetka postopka po uradni dolžnosti, če je to v interesu stranke. V postopkih na zahtevo pogosto ni jasno, kdaj je vloga popolna oziroma kdaj je začel teči rok ter posledično kdaj stranka pridobi pravico do pritožbe zaradi molka. Vprašanje popolnosti vloge je zaradi nejasnih pravil iz (področnih) zakonov neredko predmet subjektivne presoje uradne osebe, ki ni zainteresirana, da bi rok za izdajo odločbe začel teči, saj s tem na škodo stranke pridobi več časa za vodenje postopka in izdajo odločbe. Odločba je tako zgolj navidezno izdana in vročena v roku dveh mesecev, dejansko pa je od vložitve vloge do izdaje in vročitve poteklo bistveno več časa, ki pa zaradi domnevne nepopolnosti ni bil vštet v rok za izdajo odločbe. Zaradi jasnosti pravnega položaja stranke in organa je v postopkih na zahtevo začetek tega roka treba vezati na trenutek vložitve vloge pri pristojnem organu (če vloga ni vložena pri pristojnem organu, rok začne teči, ko jo prejme pristojni organ), sicer stranka ne more vedeti, ali je organ v zamudi in ali bi posledično lahko uspešno uporabila pravna sredstva.

Navedeno velja za postopke, v katerih se dejansko stanje ugotavlja v posebnem in skrajšanem ugotovitvenem postopku. V posebnem ugotovitvenem postopku mora organ izdati odločbo v roku dveh mesecev, v skrajšanem pa v roku enega meseca, kot ob upoštevanju predlaganih sprememb določa že veljavni zakon. S predlaganimi spremembami se iztek roka veže na izdajo odločbe, ne več na vročitev (enako zakon ureja iztek pritožbenega roka), na katero organ ne more vedno vplivati in je odvisna od ravnanja stranke.

Zahtevnost nekaterih upravnih zadev, tako z materialnopravnega kot procesnopravnega (na tem mestu tudi odprava formalnih pomanjkljivosti) in dejanskega vidika, je lahko razlog, da odločba ne more biti izdana v dveh mesecih od začetka postopka. V takih primerih se omogoči, da organ podaljša rok in o tem obvesti stranko. Zoper odločitev o podaljšanju roka pritožba ni dopustna. Zadostuje, da se odločitev o podaljšanju evidentira v zadevi v obliki uradnega zaznamka ali kot obvestilo, poslano stranki, zato o tem ni treba izdajati pisnega sklepa. Kljub temu pa mora biti stranka o podaljšanju obveščena pred iztekom roka.

Podaljšanje roka je dopustno, kadar organ vodi posebni ugotovitveni postopek, ne pa tudi, kadar vodi skrajšani ugotovitveni postopek.

Podaljšanje roka je možno za največ dva meseca. Če rok ni podaljšan in je stranka o tem obveščena, je dopustna pritožba zaradi molka po izteku dveh mesecev oziroma enega meseca.

Pritožba zaradi molka ne temelji več le na zavrnjenem zahtevku, kar napačno predpostavlja, da pritožba zaradi molka v postopih po uradni dolžnosti ni dovoljena, ampak se molk veže na fikcijo izdaje neugodne odločbe. To je namreč lahko tudi odločba v postopkih po uradni dolžnosti.

60. člen

224.a člen se črta zaradi sprememb 229.a člena, v katerem so zajeta pravila iz dosedanjega 224.a člena, z izjemo odpovedi pravici do pritožbe pred seznanitvijo stranke z odločitvijo organa v enostavnih upravnih zadevah in zadevah manjšega pomena (glej obrazložitev k 229.a členu).

61. člen

Veljavni 228. člen določa, da mora biti sklep obrazložen in vsebovati pouk o pravnem sredstvu, če je zoper sklep dovoljena pritožba. Sklepi, zoper katere pritožba ni dovoljena, se ne obrazložijo v sklepu, ampak v obrazložitvi odločbe v skladu z drugim odstavkom 214. člena ZUP. Na ta način stranke s pravnimi sredstvi izpodbijajo tudi procesne odločitve, ki so bile izdane v postopku in zoper njih ni dovoljena pritožba (prim. četrti odstavek 258. člena ZUP). S spremembo 228. člena se spreminja pravilo o obrazloženosti sklepa, zoper katerega je dovoljena pritožba, tako da se tudi pisni sklep, zoper katerega je dovoljena pritožba, lahko izda brez obrazložitve, če se zahtevi ugodi ali če se postopek ustavi. Zaradi možne prizadetosti pravnega položaja stranke, na katero se nanaša procesna odločitev, se stranka v sklepu opozori, da lahko v skladu s pravili zakona o izdaji odločbe brez obrazložitve napove pritožbo, organ pa bo izdal sklep s polno obrazložitvijo, zoper katerega bo dopustna pritožba. Zakon izrecno določa, da je treba sklep o dovolitvi obnove in sklep o dovolitvi izvršbe, čeprav se v obeh primerih lahko izda na pobudo stranke, kar pomeni, da se njeni zahtevi ugodi, izdati z obrazložitvijo, saj je zaradi varstva pravnega položaja nujno, da se čim prej seznani z razlogi, ki so vodili organ, pritožba namreč praviloma ne zadrži izvrševanja sklepa, kar bi bilo drugače problematično v postopku obnove, ki ureja pravni položaj več strank, pa tudi v izvršilnem postopku.

62. člen

Sprememba prvega odstavka 229. člena se navezuje na spremembo 13. člena. Tako kot v temeljnem načelu in tudi v 229. členu, ki ureja pravico do pritožbe zoper prvostopenjsko odločitev, se spremeni

normativno izhodišče, da ima stranka pravico do pritožbe zoper vsako prvostopenjsko odločitev. Pravica do pritožbe se v obeh primerih veže na odločitev o pravnem položaju stranke, to je na odločitev o njeni pravici, obveznosti ali pravni koristi. Pravica do pritožbe, enako kot do zdaj, pripada tudi osebi, katere pravni položaj je v tem delu izenačen s stranko, o katere pravicah, obveznostih in pravnih koristih se odloča (tako imenovani stranski udeleženci). Gre za osebo, ki je zaradi varstva pravne koristi sodelovala v postopku in imela priznan procesnopravni položaj, zato ji je organ vročil odločbo, zoper katero se lahko pritoži. Tako kot za »glavno« stranko velja, da s pritožbo lahko izpodbija odločbo v delu, v katerem ta posega v njene pravice ali pravne koristi.

Z drugim odstavkom se ureja aktivna legitimacija oseb, ki v postopku na prvi stopnji niso imele položaja stranke oziroma stranskega udeleženca. V skladu z ustavo imajo tudi te osebe pravico do pritožbe, če odločba posega v njihov pravno varovani položaj. Pritožbo lahko vložijo v roku, ki je določen za stranko. V tem delu se zakon ne spreminja po vsebini, ampak le redakcijsko, zaradi spremembe pravila o aktivni legitimaciji stranke.

V skladu s prvim in drugim odstavkom mora pritožnik izkazati pravni interes, da s pritožbo lahko izboljša svoj pravni položaj, kar je po spremenjenem 240. členu zakona formalni pogoj za vložitev pritožbe.

Aktivna legitimacija prezrtih stranskih udeležencev, ki ne vložijo pritožbe po drugem odstavku, se ne spreminja. Enako tudi ne aktivna legitimacija državnega odvetnika in državnega tožilca, da izpodbijata odločbo, ker je izdana v nasprotju z javnim interesom.

63. člen

Sprememba 229.a člena ureja pravico stranke do odpovedi pravici do pritožbe. Odpoved pravici se po predlogu ne dopušča le v postopkih, začelih na zahtevo stranke, ampak tudi postopkih, začelih po uradni dolžnosti. Tako bo stranka svobodno razpolagala s pravico do pritožbe v vseh postopkih in tako vplivala na (hitrejši) nastanek pravnomočnosti ter izvršljivosti, če bo to v njenem interesu. Stranka se pravici do pritožbe odpove na enak način kot po veljavnem zakonu, s pisno izjavo ali ustno izjavo na zapisnik. Vendar pa se opušča odpoved pravici pred seznanitvijo stranke z odločitvijo organa. Veljavni zakon namreč določa, da je v enostavnih zadevah in zadevah manjšega pomena, v katerih je udeležena samo ena stranka, odpoved dopustna še pred vročitvijo. Navedeno pravilo se v praksi ne uporablja zaradi negotovosti, ali je posamezno zadevo mogoče šteti kot enostavno zadevo ali zadevo manjšega pomena. Iz istega razloga bi se lahko porajal dvom, ali je odpoved pravici do pritožbe pred vročitvijo sploh pravno učinkovala, saj zakon določa, da odpoved, razen v prej navedenih zadevah, nima pravnega učinka. Zaradi navedene spremembe se opusti tudi pravilo, da v enostavnih zadevah in zadevah manjšega pomena stranka lahko preklic izjavo o odpovedi pravici do pritožbe, ki jo je dala pred vročitvijo.

Z zadevno novelo zakona se ureja izdaja odločbe z ustno razglasitvijo (gl. 210.b in 214.b člen ter njuni obrazložitvi). Zato se zaradi notranje skladnosti zakona tudi v 229.a členu upošteva, da je odpoved pravici do pritožbe dopustna po ustni razglasitvi, ne samo po vročitvi pisne odločbe. V obeh primerih, tako po ustni razglasitvi kot po vročitvi pisne odločbe, je namreč stranka seznanjena z odločitvijo, zato ji je treba omogočiti razpolaganje s pravico do pritožbe.

Pravilo o prepovedi preklica izjave o odpovedi pravici do pritožbe, upošteva zgoraj navedeno glede enostavnih zadev in zadev manjšega pomena, se ne spreminja, enako tudi pravilo o učinkovanju izjave o odpovedi, ta še naprej zavezuje stranko in organ, ko le-ta prejme pisno izjavo ali ko stranka da izjavo ustno na zapisnik.

64. člen

S spremembo 235. člena se spreminja rok za vložitev pritožbe, pritožnik bo pritožbo lahko vložil v 21 dneh od vročitve odločbe in ne v 15 dneh, kot določa doslej veljavni zakon. Podaljšanje roka je vezano

na spremenjena pravila o vročanju. Ta določajo, da dokument velja za vročen sedmi dan od poskusa osebne vročitve, od odpreme oziroma od seznanitve naslovnika po varnem elektronskem predalu. Z odločbo se odloča o pravnem položaju naslovnika, zato mu je treba zagotoviti dejansko možnost za vložitev pritožbe tudi v položajih, ko zaradi odsotnosti ali drugih razlogov morda ni seznanjen z odločbo, ko je ta vložena v hišni predalčnik ali elektronski predal. Podaljšanje roka za vložitev pritožbe pomeni, da je ta v bistveno enakem položaju kot po veljavnem zakonu. Po njem velja, da je odločba vročena 15. dan od poskusa vročitve po fizični ali elektronski poti, morebitni pritožnik, ki odločbe ni prevzel v zakonitem roku (!), pa ima na voljo dodatnih 15 dni za vložitev pritožbe. Po uveljavitvi spremembe bo odločba veljala za vročeno sedmi dan, če je ne prevzame pred iztekom roka za nastanek fikcije, stranka pa bo pritožbo lahko vložila v nadaljnjih 21 dneh. Razlika med veljavnim zakonom in predlagano spremembo je minimalna, zato je dopustno sklepati, da se pravni položaj pritožnika bistveno ne spreminja, še manj, da je njegov pravni položaj slabši zaradi skrajšanja rokov za fiktivno vročitev. Na tem mestu je sicer treba opozoriti, da sprememba rokov za vročitev ne vpliva na tek roka, kadar je dokument naslovniku osebno vročen. V takem položaju ima za vložitev pritožbe daljši rok kot sicer.

Skrajšanje rokov za (fiktivno) vročitev je potrebno za hitrejši tek postopka do izdaje odločbe, kar je v največjem interesu prav strank, saj dejansko ni treba čakati 15 dni, da se stranka – naslovnik seznani z dokumentom, ki ga prejme v hišni predalčnik ali poštni predal. Ker je stranka po naravi stvari seznanjena s tekom postopka, je morebitne vročitve dokumentov pred izdajo odločbe, ki ne vplivajo na pravni položaj, praviloma ne morejo presenetiti, zato se v primeru odsotnosti lahko zavaruje na različne načine, na primer organu sporoči elektronski naslov za vročanje, postavi pooblaščenca, obvesti organ in ga prosi za določitev daljšega roka za odziv ipd. Če bi bila zaradi odsotnosti izdana odločba ali sklep, pa bi ob upravičenih razlogih lahko uveljavila pravico do vrnitve v prejšnje stanje. Ne glede na pravila o vročanju je bistveno, da zaradi vročitve ustavnopravna pravica do pravnega sredstva ni prizadeta.

Črtanje četrtega odstavka 235. člena je smiselno, ker se enako pravno pravilo ureja v 229. členu.

65. člen

Sprememba 239. člena je potrebna zaradi redakcijske uskladitve z 222. členom.

66. člen

V 240. členu se ureja predhodni preizkus pritožbe. Do zdaj se je ta omejeval na ugotavljanje dovoljenosti, pravočasnosti in upravičenosti vlagatelja. S predlagano spremembo se razširja na ugotavljanje, ali ima pritožnik sploh pravni interes za izpodbijanje. Povedano drugače, ali bi s pritožbo lahko izboljšal svoj pravni položaj.

Kot navedeno v obrazložitvi sprememb 13. in 229. člena, pravica do pritožbe omogoča varstvo osebnih pravic in pravnih koristi pritožnika. Ta s pritožbo ne more varovati pravic in pravnih koristi drugih oseb niti javnega interesa; to velja za stranko in stranskega udeleženca, saj mora biti vsakdo varuh svojih pravic in mora ščititi svoj pravni položaj. Namen pritožbe je zato izboljšanje pravnega položaja pritožnika. Zato organ pritožbe ne bo obravnaval, če pritožnik svojega pravnega položaja s pritožbo ne bo mogel izboljšati. Pravni interes mora pritožnik izkazovati ves čas postopka, ne samo v trenutku vložitve pritožbe oziroma v času predhodnega preizkusa.

Državni organi, ki so pristojni za vlaganje pritožb v javnem interesu, kot je državni tožilec in državni odvetnik, enako tudi druge osebe, ki jim pristojnost za varstvo javnega interesa v pritožbenem postopku daje drug zakon (na primer društva v javnem interesu), ne morejo varovati svojega pravnega položaja, zato zakon določi, da se šteje, da imajo pravni interes, če s pritožbo varujejo javni interes. Njihova pritožba se zato zavrže, kadar z njo ne bi varovali javnega interesa, ampak zasebni interes drugih oseb.

67. člen

Sprememba prvega odstavka 246. člena je povezana s spremembo predhodnega preizkusa pritožbe na prvi stopnji (240. člen). Enak formalni preizkus kot organ prve stopnje bo opravil organ druge stopnje in pritožbo zavrgel, če je ni zavrgel organ prve stopnje.

68. člen

Sprememba 255. člena sledi spremembi 222. člena, ki določa rok za izdajo odločbe. Ob tem zakon določno uredi ne samo pravico stranke do pritožbe zaradi molka, če organ o njeni zahtevi ni odločil v zakonitem roku, ampak tudi pravico do pritožbe zaradi molka, če v zakonitem roku ni izdal odločbe v postopku, začetem po uradni dolžnosti.

69. člen

Sprememba 256. člena sledi razlogom za spremembo 222. člena, zato tek roka za izdajo odločbe o pritožbi veže na trenutek, ko drugostopenjski organ prejme pritožbo. Zaradi zahtevnosti zadeve ali zaradi razlogov na strani stranke zakon omogoča podaljšanje roka za največ dva meseca. Po poteku roka, podaljšanega ali ne podaljšanega, stranka lahko vloži zahtevo za izdajo odločbe po zakonu, ki ureja upravni spor.

70. člen

258. člen se s črtanjem drugega stavka prvega odstavka uskladi s spremenjenim pravilom 228. člena, ki določa, da se pisni sklep izda brez obrazložitve, če se zahtevku ugotovi, razen če se s sklepom dovoli obnova ali dovoli izvršba, ali se postopek ustavi. V teh primerih bo sklep z obrazložitvijo izdan, če bo stranka napovedala pritožbo. Drugi stavek prvega odstavka 258. člena bi bil v nasprotju z 228. členom, zato se črta.

71. člen

Sprememba 260. člena je potrebna zaradi uskladitve s spremenjenim 229. členom.

72. člen

Sprememba 261. člena je potrebna zaradi uskladitve s spremenjenim 229. členom.

73. člen

S spremembo petega odstavka 263. člena ZUP se objektivni rok za obnovo postopka spremeni, če se obnova postopka nanaša na 5. točko 260. člena ZUP, po kateri se postopek obnovi, če je izdana za stranko ugodna odločba na podlagi njenih neresničnih navedb. Govorimo o procesnih položajih, ko je odločba utemeljena na neresničnih navedbah, ki so posledica aktivnih in zavestnih dejanj stranke v ugotovitvenem postopku. Stranka s tem krši procesno pravilo, ki jo zavezuje, da v postopku navaja resnično dejansko stanje (140. člen ZUP), ter temeljno načelo, da mora pred organom govoriti resnico (11. člen ZUP). V primerih namernega zavajanja organa za pridobitev pravnih koristi je treba spremeniti pravilo, po katerem iztek objektivnega roka pomeni nezmožnost varovanja javnega interesa ali interesa drugih oseb, ki so prizadete zaradi neresničnih navedb stranke.

74. člen

S spremenjenim 267. členom se predhodni preizkus predloga za obnovo postopka dopolni s pogojem pravnega interesa predlagatelja. Če ta z obnovo postopka ne more doseči izboljšanja svojega pravnega položaja, se predlog zavrne. S tem se prepreči, da bi predlagatelj predlagal obnovo zaradi zaščite

pravnega interesa drugih upravičenih oseb, ki ga same niso vložile. Enako kot pri opredelitvi formalnih pogojev za vložitev pritožbe zakon tudi pri obnovi postopka določi pravno domnevo, da imajo državni organi, ki so pristojni za vlaganje pritožb v javnem interesu, kot je državni tožilec in državni odvetnik, enako tudi druge osebe, ki jim pristojnost za varstvo javnega interesa v pritožbenem postopku daje drug zakon (na primer društva v javnem interesu), pravni interes, če s predlogom za obnovo varujejo javni interes.

V novem tretjem odstavku se odpravlja nejasnost zakona, ali mora organ pozivati stranko k odpravi pomanjkljivosti, če predlog za obnovo postopka ni popoln, ker ne vsebuje verjetno izkazanih okoliščin, na katere se opira, in okoliščin, da je vložen v zakonskem roku (265. člen ZUP). Organ mora pred zavrženjem pozvati vložnika k odpravi pomanjkljivosti. Poziv je potreben, če jih predlagatelj sploh ne izkaže, nasprotno ni potreben, če jih izkazuje, vendar organ oceni, da niso verjetno izkazane; če se izkazujejo, pa niso verjetne, se predlog nemudoma zavrže na podlagi 267. člena. Če ga ne dopolni v tem delu, se prav tako zavrže po 267. členu ZUP (ne po 67. členu ZUP).

75. člen

Obnova postopka je izredno pravno sredstvo, s katerim je izjemoma dopusten poseg v dokončne upravne akte. Namenjeno je preizkusu zakonitosti dokončne odločbe zaradi verjetno izkazanih taksativno določenih razlogov, ki pomenijo hujše kršitve pravil upravnega postopka, ki lahko vplivajo na odločitve in s tem varstvo zasebnega ali javnega interesa. Možnost razpolaganja z zahtevkom, v smislu spremembe ali umika, če se postopek obnovi z izdajo sklepa o dovolitvi obnove ali celo brez izdaje navedenega sklepa, presega namen izrednega pravnega sredstva, zato je razpolaganje z zahtevkom v postopku obnove treba opustiti. Tudi če pride do obnove postopka, to ne pomeni, da se postopek začne znova oziroma da se o predmetu ponovno odloča. Po naravi stvari je razpolaganje z zahtevkom mogoče dopustiti le do izdaje odločbe (sprememba zahtevka) oziroma do dokončnosti odločitve (umik zahtevka). V postopku obnove je odločba dokončna in učinkuje do izdaje odločbe o razveljavitvi ali odpravi. Interes po izdaji novega – spremenjenega upravnega akta se lahko uveljavlja v novem postopku, enako tudi interes po odpravi ali razveljavitvi upravnega akta.

76. člen

Z odpovedjo pravici do sodnega varstva zoper dokončne odločbe in sklepe se omogoči, da lahko stranka pred iztekom roka za vložitev tožbe doseže nastanek pravnomočnosti odločbe. V enostopenjskih upravnih zadevah in dvostopenjskih po vročitvi odločbe o pritožbi s tem vpliva na hitrejši zaključek postopka v posamezni zadevi ter na uresničevanje pravice, ki se veže na pravnomočnost. Z odpovedjo pravici do sodnega varstva je omogočen hitrejši pravnomočni zaključek upravnega postopka, kar je lahko pogoj za začetek novega postopka, denimo, če je bila zahteva zavržena ali postopek ustavljen; nepravnomočni zaključek je namreč formalna ovira za začetek novega postopka (gl. četrto točko prvega odstavka 129. člena ZUP).

Odpoved pravici do sodnega varstva mora biti, smiselno enako kot odpoved pravici do pritožbe, podana pisno ali ustno na zapisnik in je, potem ko je podana, ni več mogoče preklicati.

77. člen

Vsebina 306.a člena se uskladi z drugimi pravili zakona, tj. s spremenjenim 63. členom, ki določa, da se vloge v elektronski obliki podpišejo z naprednim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom.

Pravila o vročanju v tako imenovani navadni elektronski predal v času izrednih dogodkov niso potrebna, ker zakon tovrstno vročanje določa že sicer.

78. člen

Osebe, ki morajo po tretjem odstavku 31. člena zakona opraviti strokovni izpit iz upravnega postopka, ker je ta določen kot pogoj za zasedbo delovnega mesta, v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja, ga lahko opravijo v šestih mesecih od sklenitve delovnega razmerja, če se ob uveljavitvi tega zakona ni iztekel trimesečni rok od sklenitve delovnega razmerja, v katerem bi sicer morale opraviti strokovni izpit. Povedano drugače, osebe, ki morajo opraviti strokovni izpit, pa se trimesečni rok za opravo strokovnega izpita iz upravnega postopka še ni iztekel, ga lahko po tem zakonu opravijo v šestih mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

79. člen

S prehodno določbo se ureja vodenje uradne evidence strokovnih izpitov iz upravnega postopka, če se uradna evidenca nanaša na osebe, ki so opravile strokovni izpit iz upravnega postopka po Uredbi o izobrazbi, ki jo morajo imeti zaposleni za vodenje in odločanje v upravnem postopku in o strokovnem izpitu iz upravnega postopka (Uradni list RS, št. 29/00, 66/04 in 17/06). Navedene osebe so namreč strokovni izpit opravljale glede na doseženo izobrazbo, npr. manj zahteven strokovni izpit za srednjo izobrazbo in bolj zahteven za višjo ter visoko izobrazbo. Ker je izobrazba merilo, na podlagi katerega se po veljavni Uredbi o izobrazbi in strokovnem izpitu za vodenje in odločanje v upravnem postopku presoja, ali se jim prizna izpit prve ali druge stopnje, je nujno, da se zanje podatek v evidenci ohrani. Drugače velja za osebe, ki so strokovni izpit opravile po uveljavitvi veljavne uredbe, kjer izobrazba nima vpliva na to, kateri strokovni izpit je oseba opravljala. Za slednje velja, da mora upravljalec evidence podatke o izobrazbi izbrisati iz evidence v šestih mesecih po uveljavitvi tega zakona.

80. člen

Postopki, ki so se začeli pred uveljavitvijo tega zakona, se nadaljujejo po tem zakonu. V skladu s tem se šteje, da se je rok za pritožbo zoper odločbo ali sklep, ki je (dejansko ali fiktivno) bil vročen pred uveljavitvijo tega zakona, iztekel 21. dan od vročitve, ne glede na to, da je stranka v pouku poučena, da mora pritožbo vložiti do najpoznejše 15. dne od vročitve.

Drugače velja za postopek vročitve, ki se je začela pred uveljavitvijo tega zakona in ob uveljavitvi ni bila opravljena, takrat se šteje, da je dokument vročen tistega dne, na katerega se nanaša poučitev v pisnem obvestilu, to je praviloma petnajsti dan od poskusa osebne vročitve, odpreme ali obvestila po Zakonu o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 175/20 – ZIUOPDVE in 3/22 – ZDeb), in ne sedmi dan, ki ga določa kot dan vročitve ta zakon.

81. člen

S predhodno določbo 81. člena se ureja vročanje odločb, s katerimi se odloča o pravicah po Zakonu o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (v nadaljnjem besedilu: ZUPJS) in informativnih izračunov izdanih po omenjenem zakonu. Do uskladitve 37.a člena in 38.c člena ZUPJS z določbami Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o splošnem upravnem postopku, se vročanje odločb in informativnih opravlja v skladu z Zakonom o splošnem upravnem postopku, razen odločb in informativnih izračunov v fizični obliki, ki se vročajo le z vložitvijo v hišni predalčnik ali poštni predal.

Takojšnja ureditev vročanja v ZUP je potrebna zaradi pravne varnosti oziroma predvidljivosti pravnih razmerij, ki se urejajo z ZUPJS. Pravna razmerja v zvezi z vročanjem po ZUPJS se po naravi stvari ne razlikujejo od pravnih razmerij, ki jih ureja ZUP, zato ni potrebe po drugačnem urejanju v področnem zakonu, nasprotno, to lahko vodi v negotovost strank o procesno pravnem položaju. Toliko bolj, ker se že sedaj odločbe vročajo na drugačen način kot ostali dokumenti izdani v upravnem postopku po ZUPJS.

Z 81. členom tega zakona se določi vročanje odločb o pravicah po ZUPJS in informativnih izračunov do uskladitve ZUPJS z ZUP tako, da se določi, da se omenjene odločbe in informativni izračuni vročajo po ZUP. S tem je z uveljavitvijo zakona omogočeno vročanje v fizični ali v elektronski obliki, hkrati pa se ohrani izjema ZUPJS o vročanju odločb in informativnih izračunov v fizični obliki z vložitvijo v hišni predalčnik (po ZUP se dodaja še poštni predal). V skladu s tem bo uradna oseba centra za socialno delo odločbe po ZUPJS lahko vročala v fizični ali elektronski obliki, ne bo pa mogla izbirati med t.i. navadnim in kvalificiranim vročanjem odločb v fizični obliki, ampak bo uporabila le vročitev z vložitvijo v hišni predalčnik ali poštni predal. Tak način vročitve dokumentov fizičnim osebam ureja ZUP v novem 86.b členu.

82. člen

Z določbo 82. člena se uredi vročanje odločb o pravicah iz zavarovanja za starševsko varstvo in odločb o pravicah do družinskih prejemkov po Zakonu o starševskem varstvu in družinskih prejemkih (v nadaljnjem besedilu: ZSDP-1) do uskladitve omenjenega zakona z ZUP. Razlogi za predhodno urejanje so enaki razlogom za prehodno urejanje vročanja po ZUPJS (gl. obrazložitev 81. člena). V postopkih po ZSDP-1 se s tem omogoči vročanje odločb v fizični in elektronski obliki po ZUP, pri tem pa se ohrani obstoječa področna posebnost ZSDP-1, da se odločbe v fizični obliki vročajo le z vložitvijo v hišni predalčnik ali poštni predal, a na način, ki ga ureja ZUP v novem 86.b členu.

83. člen

Z določbo 83. člena se uredi vročanje odločb o pravicah po Zakonu o štipendiranju (v nadaljnjem besedilu: ZŠtip-1) do uskladitve omenjenega zakona z ZUP. Razlogi za predhodno urejanje so enaki razlogom za prehodno urejanje vročanja po ZUPJS (gl. obrazložitev 81. člena). V postopkih po ZŠtip-1 se s tem omogoči vročanje odločb v fizični in elektronski obliki po ZUP, pri tem pa se ohrani obstoječa področna posebnost ZŠtip-1, da se odločbe v fizični obliki vročajo le z vložitvijo v hišni predalčnik ali poštni predal, a na način, ki ga ureja ZUP v novem 86.b členu.

84. člen

Določi se rok, v katerem minister, pristojen za javno upravo, izda predpis za izvajanje spremenjenega 87. člena ZUP, s katerim se drugače ureja postopek osebnega vročanja (prvi odstavek). Do izdaje oziroma uveljavitve navedenega predpisa se vročanje opravlja po pravilih zdaj veljavnega zakona.

Drugi odstavek določa rok, v katerem minister, pristojen za javno upravo, izda predpis, s katerim bo določil minimalne pogoje, ki jih mora izpolnjevati video komunikacijski sistem, ter podrobneje opredelil način ugotavljanja istovetnosti oseb z video identifikacijo

85. člen

Prehodna določba ureja postopek uporabe spremenjenega 87. člena. Ta se bo začel uporabljati z dnem začetka uporabe podzakonskega predpisa iz prvega odstavka 84. člena tega zakona. Hkrati se določa, da se z začetkom uporabe tega zakona naslovnikom lahko vroča tudi po novem 86.a členu, saj bi se v nasprotnem, glede na podaljšano uporabo veljavnega 87. člena zakona, ki v prvem odstavku določa obvezno osebno vročanje odločb, sklepov in drugih dokumentov, od vročitve katerih začne teči rok, lahko postavilo vprašanje, ali je vročanje neposredno v hišni predalčnik ali poštni predal sploh dopustno. Drugi odstavek zato določi, da je prej omenjeno vročanje dopustno, ko uradna oseba presodi, da je takšna vročitev enako učinkovita kot vročitev po 87. členu, ker vročitev v hišni predalčnik ali poštni predal ne bi vplivala na trajanje postopka, ker ni pričakovati izogibanja vročitvi dokumenta.

86. člen

Obvezno elektronsko vročanje državnemu organu, organu samoupravne lokalne skupnosti, pravni osebi, samostojnemu podjetniku posamezniku in posamezniku, ki samostojno opravlja dejavnost, odvetniku in notarju oziroma odvetniški in notarski pisarni se bo vzpostavilo z izdajo odredbe ministra, pristojnega za upravo, in ministra, pristojnega za zagotavljanje varnih predalov, s katero bo ugotovljeno, da so vzpostavljeni tehnični pogoji za vročanje v varne elektronske predale v informacijskem sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje v skladu z drugim odstavkom 85.a člena Zakona o splošnem upravnem postopku. O začetku uporabe varnih elektronskih predalov v informacijskem sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje se subjekti obvestijo najmanj en mesec pred začetkom uporabe oziroma pred začetkom veljavnosti odredbe.

Do dne, od katerega se v skladu z odredbo iz prejšnjega odstavka vročanje opravlja v varne elektronske predale, se vročanje obravnavanim subjektom opravlja v skladu s 86. členom Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 175/20 – ZIUOPDVE in 3/22 – ZDeb). To pomeni, da bo organ lahko opravil vročitev v registrirani elektronski predal, elektronski predal, ki ga je subjekt navedel v vlogi ali uporabljal v drugem upravnem postopku pred istim organom.

Ministrstvo, pristojno za zagotavljanje varnih predalov, bo varne elektronske predale zagotovilo brezplačno tako za obstoječe subjekte poslovnega registra kot za tiste, ki se bodo v poslovni register šele vpisali.

87. člen

S končno določbo se ureja *vacatio legis*.

Spremenjene in dopolnjene določbe veljajo tudi v postopkih in dejanjih, ki so ob uveljavitvi tega zakona še tekli, razen če je bila stranka pred uveljavitvijo poučena o drugačnih pravnih posledicah, na primer o 15-dnevnem roku za fiktivno vročitev (gl. 80. člen in obrazložitev tega člena).

IV. BESEDILO ČLENOV, KI SE SPREMINJAJO

Zakon o splošnem upravnem postopku

13. člen

- (1) Zoper odločbo, izdano na prvi stopnji, ima stranka pravico pritožbe. Samo z zakonom je mogoče predpisati, da v posameznih upravnih zadevah ni dovoljena pritožba.
- (2) Kadar je za odločanje na prvi stopnji pristojen predstavniški organ ali vlada, pritožba ni dovoljena.
- (3) Kadar je za odločanje na prvi stopnji pristojno ministrstvo, je pritožba dovoljena samo v primeru, da tako določa zakon. V zakonu mora biti tudi določeno, kdo o pritožbi odloča.
- (4) Pod pogoji iz tega zakona ima stranka pravico pritožbe tudi v primeru, če organ prve stopnje ni izdal odločbe o njeni zahtevi v določenem roku.

31. člen

- (1) Upravni postopek lahko vodi in v njem odloča oseba, ki izpolnjuje pogoje glede izobrazbe in strokovnega izpita iz upravnega postopka.
- (2) Strokovni izpit iz upravnega postopka ni potreben za vodenje in odločanje v enostavnih upravnih zadevah, ki jih določi vlada z uredbo.
- (3) Strokovni izpit iz upravnega postopka mora oseba opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja za delovno mesto, kjer je strokovni izpit iz upravnega postopka določen kot pogoj za zasedbo delovnega mesta.
- (4) Podrobnejše pogoje glede izobrazbe in strokovnega izpita iz upravnega postopka predpiše vlada.
- (5) Ministrstvo, pristojno za upravo vodi evidenco opravljanja izpitov iz prejšnjega odstavka. Evidenca vsebuje naslednje podatke: osebno ime osebe, ki je opravljala strokovni izpit, EMŠO, vrsto in stopnjo njene izobrazbe, datum opravljanja izpita in uspeh na izpitu.
- (6) Evidenca iz prejšnjega odstavka se hrani trajno.

38. člen

- (1) O izločitvi ministra odloči vlada. O izločitvi predstojnikov organov in organizacij v sestavi ministrstev in uradnih oseb v ministrstvu odloča minister.
- (2) O izločitvi uradne osebe v organih ter organizacijah v sestavi ministrstev odloča predstojnik organa oziroma organizacije.
- (3) O izločitvi načelnika upravne enote odloča minister, pristojen za upravo.
- (4) O izločitvi uradne osebe upravne enote odloča načelnik upravne enote.
- (5) O izločitvi uradnih oseb nosilcev javnih pooblastil odloča predstojnik organa, ki odloča o pritožbi zoper odločbo take organizacije, če pritožba ni dovoljena, pa minister, ki vodi ministrstvo, v katerega delovno področje spada upravna zadeva.
- (6) O izločitvi uradnih oseb uprave samoupravne lokalne skupnosti odloča tajnik oziroma direktor uprave samoupravne lokalne skupnosti.
- (7) O izločitvi tajnika oziroma direktorja uprave samoupravne lokalne skupnosti odloča župan.
- (8) O izločitvi župana odloča predstavniški organ samoupravne lokalne skupnosti.
- (9) O izločitvi uradne osebe v zadevah iz prenešene državne pristojnosti na samoupravno lokalno skupnost odloči pristojno ministrstvo, ki določi drugo uradno osebo.
- (10) O izločitvi se odloči s sklepom.

45. člen

- (1) Državni tožilec, državni pravobranilec in drugi državni organi, ki so po zakonu upravičeni v upravnem postopku zastopati javne koristi, imajo v mejah takega pooblastila pravice in dolžnosti stranke.
- (2) Organi iz prvega odstavka tega člena ne morejo imeti v upravnem postopku večjih pravic, kot jih imajo stranke.

51. člen

(1) Če procesno nesposobna stranka nima zakonitega zastopnika ali je treba opraviti kakšno dejanje zoper osebo, katere prebivališče je neznano in nima pooblaščenca, ji postavi organ, ki vodi postopek, začasnega zastopnika, če to narekuje nujnost zadeve ali interes stranke in je treba izvesti postopek. Organ, ki je postavil začasnega zastopnika procesno nesposobni stranki, mora o tem nemudoma obvestiti skrbstveni organ. Če pa je postavil začasnega zastopnika komu, čigar prebivališče je neznano, razglasi svoj sklep na oglasni deski in na enotnem državnem portalu e-uprava, po potrebi pa tudi na drug primeren način.

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

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

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

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

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

61. člen

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

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

62. člen

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

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

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

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

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

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

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

63. člen

- (1) Z vlogami so mišljene zahteve, predlogi, prijave, prošnje, pritožbe, ugovori in druga dejanja, s katerimi se posamezniki ali pravne osebe oziroma organizacije obračajo na organe.
- (2) Vloga se lahko vloži v pisni obliki. Pisna vloga je vloga, ki je napisana ali natisnjena in lastnoročno podpisana (vloga v fizični obliki), ali vloga, ki je v elektronski obliki in je podpisana z varnim elektronskim podpisom s kvalificiranim potrdilom. Pisna vloga se praviloma izroči neposredno organu, pošlje po pošti, po elektronski poti ali prek osebe, ki opravlja posredovanje vlog kot svojo dejavnost (poslovni ponudnik). Vloga v elektronski obliki se vloži tako, da se pošlje po elektronski poti informacijskemu sistemu organa ali enotnemu informacijskemu sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje. Informacijski sistem vložniku samodejno potrdi prejem vloge.
- (3) Vloga se lahko vloži tudi na predpisanem ali drugače pripravljenem obrazcu. Ne glede na določbe drugih predpisov se za obrazce, predpisane zgolj v fizični obliki, šteje, da so z enako vsebino predpisani tudi v elektronski obliki.
- (4) Pristojni organ vzpostavi za organe državne uprave in nosilce javnih pooblastil, ki izvajajo naloge iz državne pristojnosti, enotni informacijski sistem za sprejem vlog, vročanje in obveščanje. Ta informacijski sistem lahko pod pogoji, ki jih določi vlada, na podlagi pisnega dogovora uporabljajo tudi organi samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil, ki izvajajo naloge iz občinske pristojnosti.
- (5) Pogoje in način vložitve vlog v elektronski obliki oziroma po elektronski poti, vročanje po elektronski poti ter organizacijo in delovanje informacijskega sistema za sprejem vlog, vročanje in obveščanje uredi vlada z uredbo.
- (6) Vloga se lahko vloži tudi ustno pri organu na zapisnik.
- (7) Vlada lahko z uredbo določi seznam vlog, ki se lahko vložijo tudi po telefonu ali elektronski poti brez varnega elektronskega podpisa s kvalificiranim potrdilom, in način identifikacije strank v teh primerih.
- (8) Če je to potrebno za nemoteno delovanje informacijskega sistema za sprejem vlog, vročanje in obveščanje, se lahko znotraj tega sistema posamezni vlogi določi računalniška identifikacijska številka.
- (9) Overitelji, ki izdajajo kvalificirana potrdila, ki vsebujejo uradno dodeljene identifikacijske oznake, lahko od državnega organa, ki dodeljuje takšno oznako, zahtevajo preveritev pravilnosti takšne oznake tako, da mu posredujejo podatke o imetniku potrdila ali tretje osebe, na katero se nanašajo podatki v potrdilu, in takšno oznako ter zahtevajo odgovor organa o ujemanju posredovanih podatkov s podatki v uradni evidenci.

64. člen

- (1) Vloga se izroči organu, ki je pristojen za sprejem; vloži se lahko vsak delavnik med poslovnim časom, po elektronski poti pa ves čas.
- (2) Vloge se lahko vložijo tudi pri organih, ki opravljajo naloge enotnih vstopnih točk. Organi, ki opravljajo naloge enotnih vstopnih točk, morajo vloge nemudoma v fizični obliki ali po elektronski poti, podpisane z varnim elektronskim podpisom organa, posredovati pristojnim organom. Organ mora s takšno vlogo postopati enako kot z vlogo, ki jo dobi po elektronski poti neposredno od stranke.
- (3) Vlada z uredbo določi seznam vlog in enotne vstopne točke iz prejšnjega odstavka.

65. člen

- (1) Organ, ki je pristojen za sprejem vloge oziroma ustnega sporočila, je dolžan sprejeti vlogo v fizični obliki, ki se mu izroči, oziroma vzeti ustno sporočilo na zapisnik oziroma na predpisan ali drugače pripravljen obrazec in pri tem ugotoviti istovetnost vložnika, razen v primerih, ko je vložnik uradni osebi osebno znan.
- (2) Uradna oseba na zahtevo vložnika, na podlagi njegovih navedb, izpolni predpisan ali drugače pripravljen obrazec vloge, razen obrazcev vlog v zvezi z javnimi razpisi. Vložnik s podpisom vloge jamči, da so podatki pravilni in resnični. Vlada z uredbo lahko določi upravne zadeve, v katerih uradna oseba ni dolžna izpolnjevati obrazca vloge na zahtevo vložnika, če bi to bistveno oviralo izvrševanje zakonskih pristojnosti organa ali uveljavljanje pravic in pravnih koristi drugih strank.

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

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

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

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

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

66. člen

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

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

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

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

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

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

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

67. člen

(1) Če je vloga nepopolna ali nerazumljiva, je samo zaradi tega ni dovoljeno zavreči. Organ, mora v roku petih delovnih dni zahtevati, da se pomanjkljivosti odpravijo, in določiti vložniku rok, v katerem jo

mora popraviti. Zahtevo v obliki dopisa za odpravo pomanjkljivosti se pošlje ali izroči vložniku, če je podal vlogo neposredno pri organu.

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

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

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

68. člen

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

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

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

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

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

74. člen

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

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

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

75. člen

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

76. člen

(1) V zapisnik se vpiše:

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

- (2) Zapisnik mora obsegati natančen in kratek potek ter vsebino v postopku opravljenega dejanja in danih izjav. Pri tem se mora zapisnik omejiti na tisto, kar se tiče same zadeve, ki je predmet postopka. V zapisniku se navedejo vse listine in drugi dokazi, ki so bili v kakršenkoli namen uporabljeni pri dejanju. Če je treba, se te listine oziroma drugi dokazi priložijo zapisniku.
- (3) Izjave strank, prič, izvedencev in drugih udeležencev v postopku, ki so pomembne za odločitev, se zapišejo v zapisnik dobesedno v prvi osebi. V zapisnik se vpišejo tudi vsi sklepi, ki se izdajo med dejanjem.
- (4) Če se opravi kakšno zaslišanje po tolmaču, se navede, v katerem jeziku je zaslišani govoril in kdo je bil tolmač.
- (5) Zapisnik se piše med opravljanjem uradnega dejanja. Če se dejanje ne more končati isti dan, se vsak dan posebej vpiše v isti zapisnik tisto, kar je bilo tisti dan napravljeno in to podpiše.
- (6) Če se dejanje, o katerem se piše zapisnik, ne more opraviti zdržema, se v zapisniku navede, da je bilo prekinjeno.
- (7) Če se med dejanjem napravijo ali preskrbijo načrti, skice, risbe, fotografije in temu podobno, se priložijo zapisniku in v njem natančno navedejo.
- (8) Če narava upravne zadeve tako zahteva, se zapisnik v določenih zadevah lahko piše tudi v obliki knjige ali kakšne drugačne evidence.
- (9) Zapisnik se lahko narekuje v elektronski nosilec zvoka. V tem primeru uradna oseba, ki vodi postopek, ob koncu dejanja pozove udeležence, da v elektronski nosilec zvoka izjavijo, da so z vsebino zapisnika seznanjeni, in ali se z njo strinjajo oziroma ali imajo kakšne pripombe.
- (10) Pisni odpravek zapisnika iz prejšnjega odstavka mora biti sestavljen v osmih dneh in poslan vsem osebam, udeleženim pri dejanju, z dopisom, da lahko v nadaljnjih osmih dneh ugovarjajo zoper morebitno nepravilnost prepisa. Če v osmih dneh ne dajo pripomb na zapisnik, se šteje, da nanj nimajo pripomb. Na to jih je treba v dopisu posebej opozoriti.

78. člen

- (1) Preden se zapisnik sklene, se prebere strankam, zaslišanim in ostalim udeležencem pri dejanju postopka, če želijo, pa si ga same preberejo. Udeleženci imajo tudi pravico pregledati zapisnik in dati svoje pripombe. Na koncu zapisnika se navede, da je bil zapisnik prebran in da ni bilo nobenih pripomb; če pa je bilo kaj pripomb, se na kratko zapiše njihova vsebina. Nato podpiše zapisnik tisti, ki je sodeloval pri dejanju, na koncu pa ga overi uradna oseba, ki je dejanje vodila, in morebitni zapisnikar.
- (2) Če obsega zapisnik zaslišanje več oseb, se podpiše vsaka od njih pod tistim delom zapisnika, kjer je zapisana njena izjava.
- (3) Če se opravi soočenje, podpišejo ta del zapisnika soočenci.
- (4) Če ima zapisnik v fizični obliki več strani, se te označijo z zaporednimi številkami, vsako stran pa overi na koncu s svojim podpisom uradna oseba, ki vodi dejanje postopka, in podpiše tisti, čigar izjava je zapisana na koncu strani.

79. člen

- (1) Dopolnitve že sklenjenega zapisnika se podpišejo in overijo.
- (2) Če tisti, ki bi moral podpisati zapisnik, ne zna ali ne more pisati, ga podpiše nekdo, ki zna pisati in je seznanjen z vsebino zapisnika ter se tudi sam podpiše. Tega ne more storiti uradna oseba, ki vodi postopek, in tudi ne zapisnikar.
- (3) Če kdo noče podpisati zapisnika ali odide, preden je zapisnik sklenjen, se to vpiše v zapisnik in navede, zakaj ga ni hotel podpisati.

81. člen

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

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

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

82. člen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

85. člen

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

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

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

86. člen

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

(2) Dokument se vroči v elektronski obliki tudi, če fizična ali pravna oseba sporoči naslov varnega elektronskega predala ali naslov drugega elektronskega predala, ki ni varen elektronski predal (v nadaljnjem besedilu: drug elektronski predal). Šteje se, da je sporočila naslov elektronskega predala,

če je iz njega poslala vlogo. Organ na naslov elektronskega predala, s katerega je poslana vloga, ki ne vsebuje naslova elektronskega predala, pošlje obvestilo, da se dokument lahko vroča v elektronski obliki na tem naslovu, dokler fizična ali pravna oseba ne sporoči, da želi vročitev dokumenta v fizični obliki.

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

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

86.a člen

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Osebno vročanje

87. člen

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

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

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

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

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

91. člen

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

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

92. člen

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

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

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

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

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

94. člen

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

96. člen

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

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

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

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

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

g) Vročanje na naslovu za vročanje

96.a člen

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

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

97. člen

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

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

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

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

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

102. člen

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

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

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

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

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

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

103. člen

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

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

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

116. člen

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

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

135. člen

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

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

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

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

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

154. člen

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

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

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

155. člen

(1) Ustna obravnavo je javna.

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

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

(3) Izključitev javnosti lahko predlaga tudi prizadeta oseba.

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

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

177. člen

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

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

178.e člen

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

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

179. člen

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

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

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

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

180. člen

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

185. člen

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

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

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

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

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

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

193. člen

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

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

194. člen

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

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

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

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

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

210. člen

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

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

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

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

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

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

(7) Izvirnik odločbe hrani organ.

214. člen

(1) Obrazložitev odločbe obsega:

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

6. razloge, zaradi katerih ni bilo ugodeno kakšnemu zahtevku strank.

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

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

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

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

222. člen

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

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

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

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

224.a člen

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

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

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

228. člen

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

229. člen

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

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

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

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

229.a člen

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

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

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

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

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

235. člen

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

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

(3) Rok za pritožbo zoper odločbo izdano po 211. členu tega zakona teče od dneva, ko je vročena pisna odločba.

(4) Oseba, ki ji odločba ni bila vročena, čeprav posega v njene pravice oziroma pravne koristi, lahko zahteva vročitev pod pogoji iz drugega odstavka 229. člena tega zakona.

(5) Če se stranka, ki ni bila udeležena v postopku, pritoži takrat, ko je pritožbeni rok že potekel za vse stranke, ki so bile udeležene v postopku ali so se stranke že odpovedale pravici do pritožbe, se pritožba obravnava kot predlog za obnovo postopka.

239. člen

(1) Pritožba se vloži pri organu, ki je izdal odločbo na prvi stopnji.

(2) Če je pritožba vložena pri organu druge stopnje, jo ta takoj pošlje organu prve stopnje.

(3) Pritožba, ki je bila vložena pri organu druge stopnje, je pravočasna, če jo je v roku prejel organ druge stopnje.

(4) Kadar stranka vloži pritožbo zato, ker organ prve stopnje o njeni zahtevi ni izdal odločbe (četrti odstavek 222. člena tega zakona), jo organ prve stopnje takoj pošlje organu druge stopnje, ki ravna po 255. členu tega zakona.

(5) Kadar stranka vloži pritožbo na podlagi tretjega odstavka 180.a člena tega zakona, jo organ prve stopnje takoj pošlje organu druge stopnje, ki smiselno ravna po 255. členu tega zakona.

240. člen

(1) Organ prve stopnje preizkusi, ali je pritožba dovoljena in pravočasna in ali jo je vložila upravičena oseba.

(2) Če pritožba ni dovoljena, če je prepozna ali če jo je vložila neupravičena oseba, jo organ prve stopnje zavrže s sklepom.

(3) Zoper sklep, s katerim je bila pritožba po prejšnjem odstavku zavržena, ima stranka pravico pritožbe. Če organ druge stopnje, ki odloča o pritožbi, spozna, da je pritožba utemeljena, odloči hkrati tudi o zavrženi pritožbi.

246. člen

- (1) Če pritožba ni dovoljena, če je prepozna ali če jo je vložila neupravičena oseba, pa je iz teh razlogov ni zavrgel že organ prve stopnje, jo zavrže organ druge stopnje.
- (2) Če organ druge stopnje pritožbe ne zavrže, vzame zadevo v reševanje.
- (3) Organ druge stopnje lahko pritožbo zavrne, odločbo v celoti ali deloma odpravi ali jo spremeni ali jo izreče za nično.
- (4) Organ druge stopnje pošlje pritožbo v odgovor morebitni stranki z nasprotnimi interesi in ji določi rok za odgovor, če tega ni storil že organ prve stopnje. Odločbo, s katero odpravi odločbo, lahko izda šele po prejemu odgovora oziroma po izteku roka za odgovor.

255. člen

- (1) Če se je stranka pritožila zato, ker o njeni zahtevi organ prve stopnje ni izdal odločbe (četrti odstavek 222. člena tega zakona) zahteva organ druge stopnje, naj mu organ prve stopnje sporoči, zakaj odločbe ni pravočasno izdal. Če spozna, da odločba iz opravičenih razlogov oziroma iz razlogov, ki so na strani stranke, ni bila pravočasno izdana, podaljša organu prve stopnje rok za odločbo za toliko časa, kolikor je trajal razlog za zamudo, vendar ne več kot za en mesec.
- (2) Če razlogi, zaradi katerih odločba ni bila pravočasno izdana, niso opravičeni, zahteva organ druge stopnje, naj mu organ prve stopnje pošlje dokumente zadeve.
- (3) Če lahko organ druge stopnje reši zadevo po dokumentih, izda svojo odločbo; če je ne more rešiti na ta način, pa opravi postopek in nato s svojo odločbo reši zadevo. Le izjemoma, če spozna, da bo postopek hitreje in bolj ekonomično izvedel organ prve stopnje, naloži njemu, naj to stori in mu v določenem roku pošlje zbrane podatke, nakar sam reši zadevo. Taka odločba je dokončna.

256. člen

- (1) Odločba o pritožbi mora biti izdana in vročena stranki, brž ko je to mogoče, najpozneje pa v dveh mesecih od dneva, ko je organ prejel popolno pritožbo. Če je pritožba nepopolna in jo pritožnik po pozivu dopolni, začne teči rok za izdajo odločbe tedaj, ko organ prejme dopolnitev pritožbe.
- (2) Rok iz prvega odstavka tega člena ne teče v času, ko je postopek prekinjen po 153. členu tega zakona, in v primerih iz desetega odstavka 82. člena tega zakona.
- (3) Če stranka umakne pritožbo, se pritožbeni postopek s sklepom ustavi.

258. člen

- (1) Zoper sklep je dovoljena pritožba samo takrat, kadar je z zakonom izrecno tako določeno. Tak sklep mora biti obrazložen in vsebovati tudi pouk o pritožbi.
- (2) Pritožba zoper sklep ni dovoljena, če ni dovoljena pritožba zoper odločbo organa, ki je sklep izdal.
- (3) Pritožba se vloži v enakem roku, na enak način in na isti organ kot pritožba zoper odločbo.
- (4) Sklepe, zoper katere ni dovoljena pritožba, lahko izpodbijajo prizadete osebe v pritožbi zoper odločbo razen, če je pritožba zoper sklep s tem zakonom izključena.
- (5) Pritožba ne zadrži izvršitve sklepa razen, če je z zakonom ali s samim sklepom drugače določeno.

260. člen

Postopek, ki je končan z odločbo, zoper katero v upravnem postopku ni rednega pravnega sredstva (odločba, dokončna v upravnem postopku) se obnovi:

1. če se zve za nova dejstva ali se najde ali pridobi možnost uporabiti nove dokaze, ki bi bili mogli sami zase ali v zvezi z že izvedenimi in uporabljenimi dokazi pripeljati do drugačne odločbe, če bi bila ta dejstva oziroma dokazi navedeni ali uporabljeni v prejšnjem postopku;
2. če je bila odločba izdana na podlagi ponarejene listine ali krive izpovedbe priče ali izvedenca ali kot posledica kakšnega dejanja, ki je kaznivo po kazenskem zakonu;

3. če temelji odločba na sodbi, pa je sodba pravnomočno spremenjena, razveljavljena ali odpravljena;
4. če se odločba organa, ki je vodil postopek, opira na kakšno predhodno vprašanje, pa je pristojni organ pozneje to vprašanje v bistvenih točkah drugače rešil;
5. če je bila izdana za stranko ugodna odločba na podlagi njenih neresničnih navedb;
6. če je pri izdaji odločbe sodelovala uradna oseba, ki bi morala biti po zakonu izločena;
7. če je izdala odločbo uradna oseba pristojnega organa, ki je ni imela pravice izdati;
8. če kolegijski organ, ki je izdal odločbo, ni odločal v sestavi kot je predpisana z veljavnimi predpisi, ali če za odločbo ni glasovala predpisana večina;
9. če osebi, ki bi morala biti udeležena v postopku kot stranka ali stranski udeleženec, pa ne gre za primer iz drugega odstavka 229. člena, ni bila dana možnost udeležbe v postopku;
10. če stranke ni zastopal tisti, ki jo po zakonu lahko zastopa, če stranke ni zastopal zakoniti zastopnik, po zakonu pa bi jo bil moral zastopati ali če pooblaščenec stranke ni imel pooblastila, razen če je stranka kasneje odobrila procesna dejanja.

261. člen

- (1) Obnovo upravnega postopka lahko predlaga stranka; organ, ki je izdal odločbo, na katero se obnovitveni razlog nanaša, pa lahko začne obnovo postopka po uradni dolžnosti.
- (2) Zaradi okoliščin iz 1., 6., 7. in 8. točke 260. člena tega zakona sme stranka predlagati obnovo postopka le, če v končanem prejšnjem postopku brez svoje krivde ni mogla navesti okoliščin, zaradi katerih predlaga obnovo.
- (3) Iz razloga navedenega v 9. točki 260. člena tega zakona se ne more predlagati obnove postopka, če gre za primer iz drugega odstavka 229. člena tega zakona.
- (4) Iz razlogov, ki so navedeni v 6. do 9. točki 260. člena tega zakona, stranka ne more predlagati obnove postopka, če je tak razlog brez uspeha uveljavljala že v končanem prejšnjem postopku.
- (5) Državni tožilec in državni pravobranilec lahko predlagata obnovo postopka ob enakih pogojih kot stranka, če odločba posega v javne koristi.

263. člen

- (1) Stranka lahko predlaga obnovo postopka samo v enem mesecu, in sicer:
 1. v primeru iz 1. točke 260. člena – od dneva, ko je mogla navesti nova dejstva oziroma uporabiti nove dokaze;
 2. v primeru iz 2. in 3. točke 260. člena – od dneva, ko je zvedela za pravnomočno sodbo, če postopka ni mogoče izvesti, pa od dneva, ko je zvedela za ustavitev tega postopka ali za okoliščine, zaradi katerih se postopek ne more začeti;
 3. v primeru iz 4. točke 260. člena – od dneva, ko je mogla uporabiti novi akt (sodbo, odločbo);
 4. v primeru iz 5., 6., 7. in 8. točke 260. člena – od dneva, ko je zvedela za obnovitveni razlog;
 5. v primeru iz 9. točke 260. člena – od dneva ko je izvedela, da je bila odločba izdana;
 6. v primeru iz 10. točke 260. člena – od dneva, ko je bila odločba izdana.
- (2) Na rok iz prejšnjega odstavka je vezan tudi organ, če začne obnovo po uradni dolžnosti, rok v primeru iz 1. točke 260. člena začne teči za organ od dneva, ko za odločanje o obnovi pristojni organ zve za nova dejstva oziroma nove dokaze. Enak rok pa velja za organ tudi v primeru iz 5. točke 260. člena..
- (3) Če bi rok, ki je določen v prejšnjem odstavku, začel teči prej, preden bi postala odločba v upravnem postopku dokončna, se šteje ta rok od dneva, ko postane odločba dokončna, oziroma od dneva, ko je vročena dokončna odločba pristojnega organa.
- (4) Po preteku treh let od dokončnosti odločb se obnova ne more več predlagati in tudi ne uvesti po uradni dolžnosti.
- (5) Izjemoma se lahko predlaga oziroma začne obnova tudi po preteku treh let, vendar samo iz razlogov, ki so navedeni v 2., 3. in 4. točki 260. člena tega zakona.

267. člen

(1) Ko organ, ki je pristojen za odločanje o predlogu za obnovo, prejme predlog, mora preizkusiti, ali je predlog dovoljen, popoln in pravočasen, ali ga je podala upravičena oseba in ali je okoliščina, na katero se predlog opira, verjetno izkazana.

(2) Če pogoji iz prejšnjega odstavka niso izpolnjeni, zavrže pristojni organ predlog s svojim sklepom.

(3) Če so pogoji iz prvega odstavka tega člena izpolnjeni, preizkusi pristojni organ, ali so okoliščine oziroma dokazi, ki se navajajo kot razlog za obnovo, taki, da bi lahko pripeljali do drugačne odločbe, razen v primeru iz 9. in 10. točke 260. člena; če ugotovi, da niso, zavrne predlog s svojo odločbo.

270. člen

(1) Na podlagi podatkov, ki so bili zbrani v prejšnjem postopku in v obnovljenem postopku, izda pristojni organ odločbo o zadevi, ki je bila predmet postopka; z njo lahko pusti prejšnjo odločbo, ki je bila predmet obnove, v veljavi, ali pa jo odpravi ali razveljavi in nadomesti z novo.

(2) V obnovljenem postopku lahko stranka, kateri je bila izdana odločba in zoper katero se vodi obnova postopka, umakne svoj zahtevek do izdaje odločbe. Lahko pa ga tudi spremeni v soglasju s stranko z nasprotnim interesom.

275. člen

(1) Pristojni organ po nadzorstveni pravici odpravi oziroma razveljavi odločbo po uradni dolžnosti, če izve oziroma ugotovi, da so podani razlogi za odpravo ali razveljavitev. Odločbo pa lahko odpravi oziroma razveljavi tudi na zahtevo stranke, državnega tožilca ali državnega pravobranilca ali inšpektorja.

(2) Če je bilo zoper odpravljen odločbo vloženo kakšno drugo pravno sredstvo, pristojni organ to pravno sredstvo zavrže.

280. člen

(1) Odločba se lahko vsak čas izreče za nično po uradni dolžnosti ali pa na predlog stranke ali državnega tožilca ali državnega pravobranilca.

(2) Odločba se lahko izreče za nično v celoti ali deloma.

(3) Odločbo izreče za nično organ, ki jo je izdal, organ druge stopnje oziroma organ, pristojen za nadzorstvo nad organom, ki jo je izdal.

(4) Zoper odločbo, s katero se kakšna odločba izreče za nično ali se zavrne predlog stranke ali državnega tožilca ali državnega pravobranilca, naj se odločba izreče za nično, je dovoljena pritožba, razen če zoper odločbo organa, ki jo je izdal, po zakonu ni pritožbe.

306.a člen

(1) Ob naravnih in drugih hujših nesrečah, ob epidemijah ali podobnih izrednih dogodkih (v nadaljnjem besedilu: izredni dogodek), ki v večjem obsegu vplivajo na položaj strank po tem zakonu, omejujejo ali onemogočajo upravno odločanje posameznega organa ali vseh organov, vlada z odlokom določi začasne ukrepe, določene s tretjim odstavkom tega člena.

(2) Z odlokom iz prejšnjega odstavka se določi začasne ukrepe, organe, na katere se nanašajo, in čas veljavnosti ukrepov.

(3) Glede na okoliščine izrednega dogodka se lahko določi eden ali več začnih ukrepov, ki so nujni, primerni in sorazmerni za zavarovanje položaja strank ter omogočanje odločanja v upravnih zadevah:

- določitev krajevne pristojnosti enega ali več organov državne uprave ali nosilcev javnega pooblastila iz državne pristojnosti, če organ ali nosilec javnega pooblastila, ki je krajevno pristojen po splošnih pravilih, dlje časa ne more poslovati, ali je zakonito poslovanje oteženo. Organ ali nosilec javnega pooblastila, ki je krajevno pristojnost pridobil z odlokom, se lahko dogovori z organom ali nosilcem javnega pooblastila, ki je krajevno pristojen po splošnih pravilih, da prevzame odločanje v že začelih zadevah;

- vlaganje vlog izven poslovnega časa in v dela prostih dneh;
- vlaganje vlog po elektronski poti brez varnega elektronskega podpisa s kvalificiranim potrdilom in način ugotavljanja istovetnosti vložnikov;
- omejitev vlaganja vlog neposredno pri organu, razen vlog, ki se po zakonu vložijo samo pri organu;
- omejitev sodelovanja javnosti pri procesnih dejanjih zaradi varovanja zdravja udeležencev;
- omejitev izvrševanja pravice do pregledovanja dokumentov zadeve v prostorih organa, kadar se stranki lahko pošlje kopija dokumentov;
- določitev vročanja z vložitvijo v elektronski predal, ki ni varen elektronski predal po 86. členu tega zakona, če se naslovniku omogoči, da se z odločbo, sklepom ali drugim dokumentom lahko seznani;
- podaljšanje roka za izpolnitev obveznosti, določene s posamičnim upravnim aktom, na zahtevo stranke, če obveznosti iz upravičenega razloga ne more izpolniti pravočasno;
- podaljšanje roka za izdajo in vročitev odločbe, ki je ni mogoče izdati in vročiti v zakonitem roku za največ dva meseca;
- prekinitev teka roka za uveljavitev procesnih pravic in izpolnitev procesnih obveznosti, roka za uveljavljanje materialnih pravic ter izpolnitev materialnih obveznosti, če je zaradi izrednega dogodka onemogočeno poslovanje organa ali onemogočeno ali znatno oteženo uveljavljanje pravic in izpolnjevanje obveznosti strank, razen v nujnih zadevah.

(4) Vročitev iz sedme alineje prejšnjega odstavka velja za opravljeno šesti delovni dan od dneva odpreme, razen če naslovnik odločbe, sklepa ali drugega dokumenta ni prejel ali ga je prejel kasneje. V primeru dvoma o tem, ali je naslovnik odločbo, sklep ali drug dokument prejel, prejem in dan prejema dokazuje organ. Organ lahko po telefonu, po elektronski poti ali na drug način preveri, ali je naslovnik odločbo, sklep ali drug dokument prejel in kdaj ga je prejel. Na odločbi, sklepu ali drugem dokumentu se označi dan odpreme, dan vročitve in začetek teka roka. Vročitev v elektronski predal se opravi, če je bila oseba seznanjena s takšnim načinom vročanja in je s tem soglašala.

(5) Šteje se, da gre za nujne zadeve iz desete alineje tretjega odstavka tega člena, če je zaradi okoliščin izrednega dogodka odločitev nujna in neodložljiva zlasti zaradi:

- varstva človekovih pravic in temeljnih svoboščin (npr. nujnega preživljanja fizične osebe);
- preprečevanja nevarnosti za življenje in zdravje ljudi, za okolje, za javni red in mir, za javno varnost, za premoženje večje vrednosti ali za nastanek hujše gospodarske škode;
- odpravljanja posledic izrednega dogodka;
- nujnega in učinkovitega izvajanja oblasti in delovanja države v času izrednega dogodka.

(6) Ukrepi se odredijo za toliko časa, kolikor traja izredni dogodek, vendar ne za več kot tri mesece. Če izredni dogodek traja dlje kot tri mesece, se veljavnost začasnih ukrepov lahko podaljša, vendar vsakič najdlje za tri mesece. Vlada mesečno preverja okoliščine izrednega dogodka in upravičenost začasnih ukrepov.

(7) Državni organi, razen organov državne uprave, in samoupravne lokalne skupnosti lahko vladi predlagajo sprejem ali prenehanje ukrepov iz tretjega odstavka tega člena. Vlada na predlog ni vezana.

(8) Organi o uveljavitvi začasnih ukrepov obvestijo stranke na javno dostopnem mestu in na spletni strani. O podaljšanju rokov v posamičnih upravnih zadevah se odloči s sklepom.

(9) V odločbi, sklepu ali drugem dokumentu, s katerim se določi rok, se stranko opozori o prekinitvi ali teku roka v skladu z deseto alinejo tretjega odstavka tega člena. Če je bil ukrep prekinitve teka roka sprejet po izdaji odločbe, sklepa ali drugega dokumenta, se stranko nemudoma obvesti, če tek roka zaradi nujnosti zadeve ni prekinjen.

V. PREDLOG, DA SE PREDLOG ZAKONA OBRAVNAVA PO NUJNEM OZIROMA SKRAJŠANEM POSTOPKU

VI. PRILOGE

- osnutek Pravilnika o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o ovojnici, vročilnici in drugih sporočilih za vročanje v upravnem postopku
- osnutek Pravilnika o tehničnih zahtevah za snemanje in izvedbo videokonference v upravnem postopku.