



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

T: 01 478 83 38  
E: gp.mju@gov.si  
www.mju.gov.si

Izdajatelj: Republika Slovenija Ref. št. dokumenta: 007-496/2024/5  
Številka certifikata: 26 e4 3f b9 00 Čas podpisa: 19:51, 08.12.2024  
Potek veljavnosti: 11.12.2028 Podpisnik: Franc Props  
DOKUMENT JE ELEKTRONSKO PODPISAN

ZDRUŽENJE MESTNIH OBČIN  
SLOVENIJE  
ZDRUŽENJE OBČIN SLOVENIJE  
SKUPNOST OBČIN SLOVENIJE

Številka: 007-496/2024-5  
Datum: 6. 12. 2024

**Zadeva: Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o splošnem upravnem postopku**

Obveščamo vas, da je Ministrstvo za javno upravo pripravilo osnutek Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o splošnem upravnem postopku.

Vljudno vas prosimo za pregled osnutka zakona, ki ga pošiljamo v prilogi tega dokumenta. Mnenje nam lahko sporočite do 10. 1. 2025.

S spoštovanjem.

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 nadaljevanju: 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 urejena 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.

Pravila ZUP temeljijo in hkrati izvršujejo nekatere ustavnopravne institucije. 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 svojo oblastno pristojnost, da ugotovijo dejansko stanje zadeve in na temelju 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 in s tem zagotavljajo ustavnopravno ravnovesje med varstvom javnega in zasebnega interesa. Pravila splošnega upravnega postopka z določanjem pristojnosti in pooblastil organom zagotavljajo temelje za spoštovanje človekovega dostojanstva (21. člen Ustave Republike Slovenije: v nadaljevanju URS) in poštenega postopka (22. člen URS), v katerem so fizične in pravne osebe obravnavane kot subjekt upravno procesnega razmerja. Preko pravil splošnega upravnega postopka se zagotavlja tudi spoštovanje človekove pravice do enakega procesnega varstva (22. člen URS), ki zagotavlja temeljna procesna jamstva, kot so pravica do sodelovanja, pravica do izjave, pravica do obveščanja, zastopanja, nepristranske obravnave, pravočasne obravnave ipd. Skozi ZUP se v upravnih zadevah urejajo tudi ustavna pravica do pravnega sredstva (25. člen URS), do enakosti pred zakonom (14. člen URS), uporabe jezika v postopku (62. člen URS) in druga načela pravne in socialne države (2. člen URS).

Pravila ZUP poleg ustavnopravnih jamstev udeležencev v postopku zagotavljajo tudi spoštovanje mednarodnopravnih procesnih standardov v razmerju med oblastnim organom in subjektom, ki se mora podrežati enostranskim oblastnim odločitvam.

Zagotavljanje procesnih standardov zato ni razlog za sprejemanje predmetnega zakona, kot tak je šteti predvsem optimizacijo nekaterih procesnih pravil, ki bodo prispevala h 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, katerega pravni položaj se ureja. Fizične in pravne osebe upravičeno pričakujejo, da bodo oblastni organi odločitev sprejeli hitro in brez nepotrebne odlašanja. To je nenazadnje lahko tudi konkurenčna prednost države v primerjavi z drugimi državami. Zato so potrebni razmisleki o ustreznosti obstoječih procesnih pravil. Pri tem je sicer odločilnega pomena vsakokratno zavedanje, da

procesna pravila niso sama sebi namen, da kot taka po nepotrebem 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, lahko vodi v neustavni položaj.

Hkrati je pri obravnavanju pravil (splošnega) upravnega postopka treba vzeti v obzir, 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 prepoznava v številnih procesnih institucijah, 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 enakovreden lastnoročnemu podpisu, lahko predstavlja oviro za elektronsko poslovanje tistim, 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 dalje, smiselno spustiti na nižjo, vendar z vidika namena ustrezno raven. Uvajanje elektronskega poslovanja in izogibanju dokumentov v fizični obliki bo uspešnejše, če je na zakonski ravni omogočeno, da se vloge, ki jih stranke vlagajo pri organu in jih ta za stranke izpolni, podpisane na podpisno tablico. Nadalje, 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 potrditev oddaje vloge iz takšnega informacijskega sistema, nedvomno odkazuje na resnično voljo vložnika.

Vlaganje vloge pri nepristojnem organu v zakonitem roku po veljavnem zakonu predstavlja 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 ne priporočena 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 dokazov o oddaji, ali se bo zanesel, da bo izvajalec poštne storitve jasno označil datum oddaje. Možnost vložitve vloge po pošti kot priporočene in ne priporočene (»navadne«) pošiljke sicer omogoča tudi veljavni zakon, vendar pa glede na način oddaje vzpostavlja drugačno ureditev pravočasnosti.

Pisanje zapisnika je predvideno o ustni obravnavi, 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 na zapisnik zapišejo le pomembnejše izjave, ostale 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 lahko predstavlja oviro 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 kakršnakoli izjava. Nastajanje zapisnika in njegova vsebina je tudi v tem primeru izključna odgovornost uradne osebe, ki mora skrbeti, da se izjava tiče predmeta 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 velevajo podpisovanje vseh udeležencev postopka, saj zadostuje, da zapisnik podpiše le uradna oseba, ki je vodila procesno dejanje. Veljavni zakon omogoča zvočno snemanje zapisnika z naknadnim prepisom, kar se je 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 pohitrili 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 zadržanost udeležencev ter uradnih oseb.

Vodenje upravnih postopkov v slovenskem jeziku oziroma v slovenskem jeziku in jeziku narodne skupnosti, kot uradnih jezikov v Republiki Slovenij temelji na URS. V navedene standarde ni poseženo, če se omogoči obravnavanje vlog, ki so sestavljene v tujem jeziku, če ga uradna oseba razume, ali če uradna oseba pod prej omenjenih pogojev lahko z udeležencem komunicira v tujem jeziku. Vsakokratno vztrajanje na vlaganju vlog v uradnem jeziku v Republiki Sloveniji, čeprav uradna oseba razume jezik, v katerem je sestavljena, podaljšuje postopek in povečuje stroške, brez prepričljivega razloga. Enako velja v situacijah, ko se uradna oseba lahko sporazumeva z udeležencem v tujem jeziku, vendar ji to preprečuje zakon, ki določa obvezno postavitev tolmača. Ob tem je sicer treba ugotoviti, da že veljavni zakon omogoča obravnavo (dokaznih) listin v tujem jeziku (177. člen ZUP), če uradna oseba razume tuj jezik, zato je overjen prevod listine potreben le v primeru nerazumevanja. Zmožnost in dopustnost ugotavljanja dejanskega stanja ter odločanja na podlagi listin v tujem jeziku zato usmerja k temu, da se enako obravnavajo vloge v tujem jeziku, če uradna oseba razume tuj jezik, zato vsakokratno pozivanje na vložitev vloge v uradnem jeziku ni smiselno. Tako kot ni smiselno postavljanje tolmača, kot vmesnega člana med uradno osebo in udeležencem v postopku, če uradna oseba lahko opravi tudi tolmačenje.

Ustna obravnava se izvaja za razjasnitev dejanskega stanja posamične 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 pričó ali izvedenca ali če se opravi ogled. Opustitev izvedbe ustne obravnave, kadar je ta obvezna, se pogosto tretira 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 na določenem prostoru, največkrat pri organu, ali preko videokonference. Vendar zakon ni uredil vseh situacij, 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. Kot tako se prepoznava pravilo Zakona o overitvi listin v mednarodnem prometu, da mora biti tuja javna listina overjana (prim. 1. in 14. člen). Z overitvijo tuje listine se potrди, da je listino izdal na njej navedeni izdajatelj. S tem ima tuja listina, ob pogoju vzajemnosti, enako dokazno moč kot domača javna listina. Toda vsakokratno overjanje tujih javnih listin ni nujno z vidika dokazne vrednosti. Kadar tuja javna listina ni overjena, sicer nima enake dokazne javne listine, vseeno pa se lahko uporabi kot dokaz. Zato v postopkih, ko uradna oseba ne dvomi v pristnost listine, ni potrebe po overitvi.

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 neizvršena, posledično pa je izdana odločba obremenjena celo z absolutno bistveno kršitvijo pravil postopka. Pravice do izjave stranke ni mogoče opustiti ali omejiti, dopustno pa je določiti drugačen način izvrševanja, ki vanjo ne bo posegal. Takšna možnost je izdaja informativne odločbe, s katero se prvenstveno zasleduje prav 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.

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 obrazložitvijo 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 stranka ni zainteresirana za uporabo pravnega sredstva ali sodnega varstva. Zato je nujen razmislek o spremembi pravil o pisanju obrazložitve, toliko bolj ker ta ni obvezna v določenih sodnih zadevah, niti ni predvidena v odločbah o prekrških, kot tudi v upravnih zadevah, ki so v avtonomiji univerze, hkrati pa se z vložitvijo zahteve za izdajo odločbe z obrazložitvijo ustrezno varuje 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 roku dveh mesecev od popolnosti zahtevka oziroma začetka postopka po uradni dolžnosti (če so izpolnjeni pogoji za vodenje skrajšanega ugotovitvenega postopka v roku enega meseca). 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 nek zahtevek popoln, zato pravilo o časovnem okviru za izdajo odločbe pogosto razumejo drugače uradne osebe istega organa ali uradne osebe istovrstnih organov, prav tako tudi stranke. Takšna situacija odstopa od ustavnopravnih izhodišč o jasnosti in določenosti 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 na način, da ga bodo na enoznačen način razumeli organi in stranke, saj je od tega odvisno tudi uveljavljanje pravnega sredstva zaradi molka. Enako kot za prvostopenjsko odločanje sicer velja tudi za drugostopenjsko.

Ustavitev postopka je vezana na izdajo sklepa. V situacijah, ko do okoliščin, ki so razlog za ustavitve (umik zahtevka, presoja o zaključku postopka po uradni dolžnosti) pride pri procesnem dejanju 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).<sup>1</sup> Kadar stranke soglašajo z elektronskim vročanjem, organi

---

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

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 uveljavljen 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 lahko 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, kot tudi da si njihovega običajnega poslovanja in delovanja dandanašnji ni mogoče predstavljati drugače kot v elektronski obliki, je razumno pričakovanje, da lahko upravni organi v vseh upravnih zadevah z njimi poslovali izključno elektronsko. Zavezo k elektronskemu poslovanju mora določiti zakon, kar predlagana sprememba ZUP tudi stori s tem, da določi, da se poslovnim subjektom lahko vroča na elektronski naslov, ki ga sporočijo v postopku, sicer (podrejeno) pa v elektronski predal, ki je določen v informacijskem sistemu Finančne uprave Republike Slovenije (eDavki). Tam namreč že sedaj prejemajo vsa pisanja v davčnih zadevah. S tem se sledi večji preglednosti in ekonomičnosti, saj niti poslovnim subjektom niti državi ni treba odpirati ali vzpostavljati novih elektronskih predalov, ampak se uporabljajo obstoječi, ki so se sicer do sedaj uporabljali le v davčnih zadevah.

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 zasleduje cilj po hitrejši vročitvi, 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 t.i. osebne vročitve (glej v nadaljevanju) je takšna ureditev nesmotrna. Osebno vročanje temelji na omenjeni 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 ga v petnajstih dneh ne prevzame (vročitev velja za vročeno z dnem izteka omenjenega roka). Izkušnje kažejo, da večina naslovnikov, ki jih ni mogoče opraviti osebne vročitve, počaka da se pošiljka dostavi in vloži v hišni predalčnik (k temu pripomore tudi (ne)dostopnost do poštnih okenc zaradi omejenega delovnega časa). Čakanje na iztek petnajstdnevnega roka zato lahko vpliva na trajanje postopka, ki lahko tudi zaradi vročanja več dokumentov preseže zakonsko omejitev dveh mesecev. Zato se z zakonom skrajšuje rok za nastanek domneve vročitve in hkrati spreminja dolžno postopanje vročevalca, ki dokument pusti v hišnem predalčniku neposredno po neuspeli vročitvi, ne šele po nastanku fikcije vročitve.

ZUP ne določa, da bi se odločbe, sklepi in drugi dokumenti, od vročitve katerih začne teči rok, lahko vročale drugače kot s t.i. 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. Način vročitve sicer zagotavlja možnost spremljanja vročitve, pri čemer vročilnica služi kot dokaz vročitve, puščeno obvestilo o neuspeli 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 ugodi), 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. Ta so se izkazala kot ustrezna pri odločanju o izbiri 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 način 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 pravnomočnost odločbe oziroma sklepa, s katerim se postopek zaključi. Kadar so

postopki enostopenjski, mora stranka čakati na nastanek pravnomočnosti na iztek roka za vložitev tožbe (30 dni). Enako, kadar je bila vložena pritožba. Z možnostjo odpovedi pravici do sodnega varstva lahko pravnomočnost 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 upravne zadeve, 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 izkazalo kot potencialno škodljivo za zaščito tajnih podatkov oziroma nacionalno varnost, 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, kar sedaj 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 upravni zadevi. 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,<sup>2</sup> toliko bolj ker sistemi za vodenje evidenc omogočajo njihovo samodejno izpisovanje in potrjevanje. Zato je pri elektronskem poslovanju treba omogočiti samodejno izdajo potrdil preko 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 zasledujejo naslednji cilji:

- skrajšanje časa od vložitev vloge do dokončnosti upravnega akta oziroma zaključka upravnega postopka;
- lažja dostopnost strank do organov pri fizičnem in elektronskem poslovanju;
- večja raven procesne avtonomije organa pri ugotavljanju in razčiščevanju dejanskega stanja;
- odprava pravnih praznin za širšo uporabo sredstev za avdio in video komunikacijo v ugotovitvenem in dokaznem postopku;
- krepitev načela kontradiktornosti pri zagotavljanju pravice do izjave;
- ureditev poslovanja s tajnimi podatki v upravnih zadevah;
- učinkovitejše vročanje;
- 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;
- razbremenitev instančnih organov odločanja o procesnih zahtevkih določenih oseb;
- zmanjšanje stroškov postopka za organe in stranke;
- poenostavitev izdaje potrdil iz uradnih evidenc v elektronski obliki;
- terminološka uskladitev zakona z drugimi predpisi.

### **2.2 Načela**

---

<sup>2</sup> Zgolj upravne enote v koledarskem letu izdajo približno 500.000 potrdil iz uradne evidence v koledarskem letu.

Predlagane spremembe in dopolnitev zakona temeljijo na naslednjih temeljnih načelih upravnega postopka: zaslišanja oziroma pravice do izjave, varstva pravic stranke in javnih koristi, materialne resnice, pravice do pritožbe in ekonomičnosti.

## 2.3 Poglavitne rešitve

### a) Predstavitev predlaganih rešitev

#### - **Komunikacija oziroma občevanjem 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 skrajšanje postopka ter zmanjšanje stroškov postopka na strani stranke in organa. Pri tem pa 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 varnim elektronskim podpisom overjenim s kvalificiranim potrdilom. Ob tem, da predlog zakona upošteva spremembe pravnega reda in terminologijo v zvezi z elektronskimi podpisi 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 Zakonom o elektronski identifikaciji in storitvah zaupanja, z namenom razširjanja normativnih pogojev za elektronsko podpisovanje vlog določa, da se vloge lahko podpišejo z naprednim elektronskim podpisom, s katerim razpolaga več potencialnih vložnikov kot s kvalificiranim elektronskim podpisom. Uporaba slednjega je tudi sicer zahtevnejša in lahko vpliva na obseg elektronskega poslovanja. Ob tem, da nižja raven elektronskega podpisa zagotavlja zadostno pravno varnost vložnikov, se z nižanjem pravnega standarda sorazmerno zmanjšuje obremenitev organa vezana na presojo formalnih pogojev za obravnavo vloge. Pomembna novost pri ugotavljanju identitete vložnika se nanaša tudi na spremembo pravil, ko je vloga vložena preko informacijskega sistema za sprejem vlog vročanje in obveščanje ali preko drugega informacijskega sistema organa. Vložnik se bo lahko identificiral tudi 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. Takšna identifikacija vložnika zadostuje za ugotovitev volje kot pogoja za obravnavo vloge zato podpisovanje z elektronskim podpisom ne bo potrebno. 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 na strani organa obstoječa pravila zakona določajo dolžno postopanje za preveritev pristnosti vlog.

Poenostavitev komunikacije se razširja na podpisovanje vlog na podpisno tablico, kadar se vloga vloži pri organu, ko ta za stranko izpolni obrazec vloge. To rešitev so do sedaj omogočali le nekateri področni zakoni, zato je smiselno, da se možnost podpisa vloge preko podpisne tablice omogoči tudi v splošnem zakonu. S tem se prepreči nepotrebno tiskanje, skeniranje in hramba vlog v fizični obliki in narejen dodaten korak v smeri brezpapirnega poslovanja.

V zvezi s pravočasnostjo vlog se spreminjajo in poenostavljajo pravila, če je vloga pravočasno vložena pri nepristojnem organu. Namesto vlaganja zahtevka za vrnitev v prejšnje stanje, ki ga določa veljavni zakon in s tem (formalno) odločanje organa, se predlaga, da se očitna pomota ali nevednost kot razlog in povod za vložitev vloge pri nepristojnem organu, obravnava že pri sami presoji pravočasnosti vloge, brez vlaganja zahtevka za vrnitev v prejšnje stanje, kot enako procesno situacijo ureja tudi Zakon o pravnem postopku. S tem bo omogočeno, da se kot pravočasna obravnava vsaka vloga, ki je ob zakonskim 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.



Zakon spreminja uveljavljeno domnevo (pravočasne) vložitve 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 v obliki priporočene poštna pošiljke. Oddaja priporočene poštna pošiljke omogoča vložniku vloge dokaz o oddaji, če je njegov pravni položaj odvisen od časa 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 poštna pošiljke s strani izvajalca poštna storitve razviden s pošiljke, pri obravnavi ni razloga za razlikovanje med priporočeno in nepriporočeno («navadno») poštna pošiljko, pri čemer je prva kot taka 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 iz priporočene ali nepriporočene poštna pošiljke. Zato z vidika varstva javnega interesa razlikovanje poštnih pošiljk v odvisnosti od plačila za izvedeno poštna storitev ne more biti odločujoče oziroma pravno upoštevno. 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 vloga vložena na dan, ko jo je prejel, s tem pa tudi, da je vložena prepozno.

Predlog zakona ne spreminja poslovanja organov v uradnem jeziku, prav tako ne spreminja obveznosti strank, da vloge vlagajo v uradnem jeziku, a omogoča, da organ lahko obravnava vlogo v tujem jeziku, če vložitev v uradnem jeziku zaradi realne možnosti obravnavanja ni potrebna, ker uradna oseba obvlada tuj jezik. S tem se ne vzpostavlja pravno upravičenje stranke, da vlogo vložijo v tujem jeziku, ampak le izjemoma omogoči obravnavanje vloge brez pozivanja k odpravi pomanjkljivosti, če uradna oseba razume tuj jezik, v katerem je sestavljena. Tako se odpravi formalnost, ko je organ vsakokrat pozival stranko k vložitvi vloge v uradnem jeziku ali pa jo celo zavrgel, če stranka pozivu ni sledila v postavljenem roku, čeprav to realno ni bilo potrebno. Z morebitno vložitvijo vloge v tujem jeziku stranka po uveljavitvi zakonske spremembe še vedno tvega, da jo bo organ pozval k odpravi pomanjkljivosti, zato je v njenem interesu, da jo vložijo v uradnem jeziku. Z možnostjo obravnavanja vloge v tujem jeziku se obveznega pozivanja razbremeni organ. Možnost obravnavanja (dokaznih) listin v tujem jeziku, ob enakih izhodiščih kot obravnave vloge v tujem jeziku, zakon ureja že vrsto let, in omogoča razbremenitev organa in strank, pohitritev ter pocenitev postopka. Kot omenjeno, obravnava vloge v tujem jeziku ne pomeni uradnega poslovanja v tujem jeziku, organ bo s stranko, kot do sedaj, posloval v uradnem jeziku, skladno z Ustavo Republike Slovenije. Povedano drugače, dokumenti (poziv, zapisnik, odločba, sklep) bodo izdani le v uradnem jeziku, ne v jeziku, v katerem bodo vložene in obravnavane vloge.

Na temelju Ustave Republike Slovenije se strankam in drugim udeležencem, ki ne znajo uradnega jezika, zagotavlja pravica, da neposredna dejanja v postopku, denimo ustno obravnavo, spremljajo po tolmaču. Cilj je omogočiti, da oseba zaradi zagotavljanja poštenosti postopka postopek spremlja v jeziku, ki ga razume. Za doseg omenjenega standarda vsakokratna postavitev tolmača ni nujno potrebna. Govorimo o situacijah, ko uradna oseba razume in govori tuj jezik ter posledično lahko komunicira v tem jeziku. Enako kot navedeno zgoraj v zvezi z obravnavo vloge v tujem jeziku, velja tudi pri neposrednih procesnih dejanjih, dejstvo, da uradna oseba neposredno komunicira v tujem jeziku, ne spreminja ustavnopravnega izhodišča, da se postopek vodi v uradnem jeziku. Uradna oseba bo na enak način kot tolmač omogočila stranki ali drugemu udeležencu, da spremlja postopek v razumljivem jeziku, zato »posredništvo« tolmača ni potrebno. Nasprotno, v takih primerih njegova postavitev podaljša in podraži postopek. Če se uradni osebi zaupa, da bo zakonito in strokovno izvedla postopek in odločila v upravni zadevi, ji je treba zaupati, da bo stranki v njenem jeziku sporočila tisto, kar bi v uradnem jeziku. Ob tem je tudi sicer treba vzeti v obzir, da se za tolmača lahko postavi vsakdo, ki zna tuj jezik, pri čemer ni treba, da bi šlo za sodno zapriseženega tolmača.

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 odločitev v zadevi, ostale izjave se evidentirajo v obliki uradnega zaznamka. Pisanje slednjega se omeji na dejanja, ki se tičejo ugotovitvenega in dokaznega postopka v konkretni in posamični zadevi, kar je zakon do sedaj presegal z zapovedjo pisanja uradnih zaznamkov o navodilih, usmeritvah, ki se tičejo notranjega dela organa. Obveznosti pisanja zapisnika se poenostavljajo pri načinu pisanja, opušča se dolžnost, da se izjave v zapisnik pišejo dobesedno, 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 omogoča, da uradna oseba lahko dovoli, da udeleženec 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 poznana 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 o tem seznanjeni, dejstvo, da jih je uradna oseba seznanila, ter njihov odziv, vključno z morebitnim ugovorom glede vsebine, pa bo evidentiran 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 upravnih postopek, se uvaja podpisovanje zapisnika le s strani uradne osebe. Sprememba temelji na dejstvu, da podpis strank in drugih udeležencev že sedaj *per se* ni potreben, da zapisnik velja kot javna listina oziroma dokaz o poteku postopka in vsebini danih izjav. Že v skladu z veljavno ureditvijo se podpis zapisnika lahko odkloni ali zapusti obravnavo 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 vsebini danih izjav (pravilo, da zapisnik ne postane javna listina v delu, na katerega se nanaša ugovor, se ne spreminja!). Takšen način pisanja zapisnika omogoča izvedbo ustnih obravnav, kadar se izvajajo preko videokonference, kar bi bilo sicer zelo oteženo ali celo onemogočeno.

Novost v predlaganem zakonu je zvočno ali zvočno – slikovno snemanje zapisnika oziroma naroka. Zakon trenutno omogoča le zvočno snemanje zapisnika, če običajno pisanje zapisnika zaradi posebnih okoliščin ni mogoče, na primer, ker se procesno dejanje opravlja izven uradnih prostorov oziroma na terenu (v tem delu se zakon le dopolnjuje s pravili o hrambi zvočnega zapisa). Ob tem zvočno snemanje ne nadomešča zapisnika, ampak pomeni le začasno evidentiranje dejanja in izjav, saj se na tem temelju sestavi zapisnik in pošlje v potrditev strankam. Snemanje naroka se lahko izvedbe zaradi večje učinkovitosti dela na obravnavi, ko na obravnavi sodeluje več udeležencev (strank, stranskih udeležencev, prič, izvedenci), ker je tako obravnavanje hitrejše, to pa je v interesu organa in udeležencev. Enako velja če se ustna obravnava izvaja preko videokonference, kjer bi sprotno pisanje zapisnika podaljšalo uradno dejanje za dlje časa kot je potrebno. Ob tem se organ lahko odloči za snemanje celotne obravnave ali njenega dela. Udeležence je o začetku in koncu snemanja treba obvestiti. Dejstvo, da se ustna obravnava snema, se sicer evidentira na zapisniku z osnovnimi podatki o naroku, udeležencih, snemanju in hrambi zapisnika. Zaradi preglednosti poteka naroka oziroma v izogib vsakokratnemu pregledu ali poslušanju zapisnika (ločenost vodenja postopka in odločanja, instančni nadzor, sodni nadzor, strokovni nadzor) zakon določi, da uradna oseba vseeno napravi zapis dogajanja in izjav danih na obravnavi v obliki uradnega zaznamka. Posnetek je del dokumentacije zadeve, zato se hrani enako kot se hrani drugo dokumentarno gradivo.

Na področje elektronskega vročanja, ki je podrobno urejen z zadnjo spremembo ZUP, se posega kolikor se nanaša na vročanje tako imenovanim poslovnim subjektom, to je naslovnikom, ki niso

fizične osebe, kot so državni organi, organi samoupravnih lokalnih skupnosti, pravne osebe, samostojni podjetniki, osebe, ki samostojno opravljajo dejavnosti, odvetniki in odvetniške družbe. Uvaja se obvezno elektronsko vročanje, ki ni vezano na njihovo dejansko ali fiktivno soglasje, kot pri fizičnih osebah, saj omenjeni subjekti pri opravljanju svojih dejavnosti že sicer poslujejo elektronsko, na določenih upravnih področjih, konkretno v zvezi z odmero davkov, pa so dolžni poslovati izključno elektronsko tudi z državo. Elektronsko poslovanje, ne samo vročanje tudi vlaganje vlog, s finančno upravo se izvaja elektronsko več kot deset let, pri čemer se v tem času ni izpostavljala ali problematizirala pravna ustreznost v smislu morebitnega prekomernega poseganja oblasti v zasebno sfero, ki predstavlja omejitve ustavnopravnih jamstev poštenega postopka. Ob tem in tehnoloških možnostih na strani Finančne uprave Republike Slovenije, kot tudi Ministrstva za digitalno preobrazbo, ki je vzpostavilo gradnik - informacijski sistem za vročanje (t.i. SI-CEV), so vzpostavljeni pogoji za prehod na elektronsko poslovanje oziroma ni več videti prepričljivih razlogov, da se v prehodnem obdobju ne bi vzpostavijo vročanje poslovnim subjektom le po elektronski poti. Ob tem je tudi slednjim treba dati možnost, da vplivajo na način elektronskega vročanja tako, da izberejo drug elektronski naslov, kot je naslov varnega elektronskega predala v informacijskem sistemu Finančne uprave Republike Slovenije (t.i. eDavki). V takem primeru bodo organi dokumente upravnih zadev vročali v sporočen elektronski naslov, namesto v eDavke. S prehodno določbo zakona je predvideno, da bi se obvezno elektronsko vročanje poslovnim subjektom začelo izvajati z izdajo odredbe, da so izpolnjeni tehnični in tehnološki pogoji za povezavo informacijskih sistemov SI-CEV in eDavki.

Pomembna novost pri vročanju je skrajšanje rokov za fiktivno vročitev tako pri vročanju dokumentov v fizični kot v elektronski obliki. 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. Petnajst dnevno obdobje za prevzem dokumenta, sploh ob (praviloma) dvomesečnem roku za izdajo odločbe, je predolgo, saj ima naslovnik že pred potekom časa možnost seznanitve z dokumentom. S tem se podaljšuje trajanje postopka, sploh kadar je že pred vročitvijo odločbe ali sklepa, s katerim se postopek zaključí, treba opraviti eno ali več vročitev. Večja učinkovitost postopkov je predvsem v interesu strank. Stranke, ki začnejo postopek, so zainteresirane, da se da čimprej zaključí. Enako, če se zoper njih vodi postopek po uradni dolžnosti. Zato morebitna odsotnost v trenutku vročitve ne more biti razlog za vztrajanje na veljavnem roku za (fiktivno) vročitev. Kolikor 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. Ob tem večina strank ni odsotna pogosto, največkrat v času letnega dopusta, zato zaradi tovrstnih odsotnosti ni smiselno sistemsko določati daljših rokov, sploh ker je odsotnost upravičen lahko razlog za vrnitev v prejšnje stanje. Ob skrajšanju petnajstdnevnega roka za prevzem dokumenta na sedem dni, roki za uveljavljanje pravnih sredstev, na primer za pritožbo, ostajajo nespremenjeni.

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. Spememba zato predvideva, da bo vročevalec naslovníku poskušal neposredno vročiti dokument, če 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 (dejansko) 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 naslovníkom, ki jim dokumenta ne bo mogoče pustiti v hišnem predalčniku, se bo na vratih stanovanja, delavnice ali poslovnega prostora, kjer se opravlja vročanje, pustilo sporočilo, da dokument lahko prevzame na pošti. Če tega ne bo storil, bo pošta vrnila dokument organu.

Prej omenjeno kvalificirano – osebno vročanje dokumentov v fizični obliki se dopolnjuje z možnostjo organa, da dokumente v fizični obliki vroča zgolj z dostavo oziroma vložitvijo v hišni ali izpostavljeni predalčnik. Tak dokument bi veljal za vročen sedmi dan od dneva odpreme oziroma petnajsti 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, ali ponovno opraviti vročitev ali šteti da je vročitev opravljena, ko (če!) se je z dokumentom seznanil. 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 dopusti tudi v ZUP.

Zakon predvideva, da se dokumenti v fizični obliki praviloma vročajo z dostavo v hišni ali izpostavljeni predalčnik, vendar hkrati dopušča, da se organ odloči drugače in dokument vroči na kvalificiran način. Pri tem bo uporabil obstoječa merila iz 83. člena ZUP: učinkovitost, hitrost in stroški. 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 kvalificiran in s tem za dražji način vročitve, ker bo prav zaradi natančne pravne ureditve bolj učinkovit. Nasprotno bo postopal kadar bo vročal dokument, ki ga naslovnik pričakuje in želi, saj bo tako dosegel temeljni namen vročanja.

Ob omenjenem je kot novost pri vročanju treba izpostaviti tudi možnost vročanja v poštni predal. Ta je bila sedaj dokaj okrnjena, vezana na neuspešno osebno vročitev in na nezmožnost puščanja obvestila v hišnem predalčniku ali na vratih stanovanja, delavnice ali poslovnega prostora. S predlagano spremembo bo naslovnikom možno vročati neposredno v poštni predal, vročitev pa bo ne glede na (kvalificiran ali poenostavljen) 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. Novost je, da zakon določi, da se v primeru ediktnega 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 objavi tudi na naslovu organa ali organizacije, 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 omenjeni možnosti zvočnega ali zvočno – slikovnega snemanja naroka za ustno obravnavo predlog zakona jasneje določi, da izvajanje ustne obravnave pri organu ali preko videokonference 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 preko videokonference se določi, da organ lahko strankam in drugim udeležencem v vabilu omogoči, da se ustne obravnave udeležijo preko videokonference. Sodelovanje preko videokonference 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 preko videokonference, vendar

organ na predlog ni vezan. V vabilu, s katerim organ omogoči sodelovanje na obravnavi preko videokonference, vabljenim hkrati pošlje podatke o načinu preverjanja identitete in tehnična navodila za sodelovanje na videokonferenci. Z zakonom se ne določa tehničnih omejitev za izvajanje videokonference, saj se sledi namenu, da organ uporabi tehnične možnosti, ki so na razpolago. Ob tem je na strani organa, da glede na predmet obravnave ugotovi, ali tehnične možnosti zagotavljajo minimalne varnostne in druge pogoje za obravnavanje. Predmet večine upravnih zadev namreč ne predstavlja obravnavanje posebnih oziroma občutljivih osebnih podatkov, tajnih ali drugače varovanih podatkov, ki jih ne bi bilo mogoče obravnavati z obstoječimi tehničnimi rešitvami, ki jih vsakodnevno uporabljajo organi. Na tak način je mogoče doseči širšo uporabo tehničnih možnosti, s tem pa tudi pohitrili in poceniti upravne postopke, toliko bolj kadar se videokonferenca opravlja z osebami, ki so v tujini. S tem se lahko v precejšnji meri izognemo uporabi procesne institucije pravne pomoči med organi, saj bi organ tudi izven svojega območja oziroma krajevne pristojnosti lahko opravil procesno dejanje. Za izvajanje videokonference namreč ni relevantno, kjer se oseba v času naroka nahaja.

S predlogom zakona se ureja tudi pravna praznina o ugotavljanju identitete osebe, ki na naroku sodeluje preko videokonference. Če tehnične možnosti to dopuščajo, se oseba lahko identificira s sredstvom elektronske identifikacije najmanj srednje ravni zanesljivosti, vendar je pričakovati, da bo v večini primerov uporabljena video identifikacija z veljavnim identifikacijskim dokumentom, ki ga oseba pokaže v kamero. V ta namen zakon pooblašča organ, ki izvaja ustno obravnavo preko videokonference, da ujemanje podobe sodelujočega s fotografijo na identifikacijskem dokumentu primerja s fotografijo, ki se hrani v uradni evidenci organa, ki je dokument izdal.

Predlog zakona spreminja oziroma opušča pravilo o obveznem izvajanju ustne obravnave. Pravilo namreč ne dosegata namena, še več, vodi v neustrezno prakso zlasti sodišča, ki vsako opustitev izvedbe ustne obravnave 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 temu tako, ko se zasliši priča ali izvedenec ali opravi ogled, saj omenjenih procesnih dejanj ni mogoče opraviti izven ustne obravnave, saj se tako zagotavljajo temeljne pravice stranke iz 146. člena ZUP. Toda tudi v teh primerih je treba presoditi, ali je morebitna opustitev izvedbe ustne obravnave z možnostjo sodelovanja stranke lahko vplivala na zakonitost odločitve. Kadar v postopku sodelujejo stranke z nasprotnimi interesi pa izvedba ustne obravnave nujno ne pripomore k razjasnitvi dejanskega stanja niti k ekonomičnosti postopka, zato ne more biti brezpogojno obvezna. Hkrati je treba ugotoviti, da razumevanje pravila, ki ureja sodelovanje strank z nasprotnimi interesi ne gre enačiti s sodelovanjem strank z interesom oziroma stranskih udeležencev, kot se sicer dogaja. 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. Tako je odločitev o procesnem vodenju tudi v tem delu dosledno prepuščena uradni osebi, enako kot izvedba drugih procesnih dejanj po 145. členu ZUP.

#### **- Vrnitev v prejšnje stanje**

Zakon dopušča 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 ali očitne pomote, kar pomeni, da se ohranja možnost vrnitve iz prvega in tretjega razloga veljavnega zakona, zato je sprememba v tem delu le redakcijska. Drugi razlog vrnitve v prejšnje stanje – vložitev vloge zaradi nevednosti ali 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).

## - Dokazovanje

Pravila o dokazovanju se spreminjajo in dopolnjujejo v delu, ki ureja dokazovanje z listinami, pričanje in izvedenstvo. Dokazovanje z listinami, ki jih izda tuj organ, je z Zakonom o overitvi listin v mednarodnem prometu pogojeno z overitvijo po tem zakonu, če ni z mednarodno pogodbo ali pravnim aktom Evropske unije določeno drugače (gl. prvi odstavek 14. člena).<sup>3</sup> Ob odsotnosti mednarodnih pogodb ali pravnih aktov Evropske unije obvezno overjanje tujih (javnih) listin lahko pomeni podaljševanje postopka, saj je poleg overitve v državi izvora listino treba overiti tudi na ministrstvu za zunanje zadeve oziroma diplomatskem predstavništvu ali konzulatu Republike Slovenije v tujini. Tako overjena listina velja kot javna listina v Republiki Sloveniji in potrjuje verodostojnost podpisa osebe in verodostojnost pečata ali žiga. S spremembo se omogoča uporabo tudi neoverjene tuje (javne) listine. Takšna listina sicer nima dokazne vrednosti javne listine v Republiki Sloveniji, vendar ohranja dokazno vrednost, ki jo v vsakem posamičnem primeru ugotavlja in presoja uradna oseba. Uradna oseba bo v primeru dvoma v pristnost tuje (javne) listine še vedno lahko zahtevala, da jo stranka overi v skladu z Zakonom o overitvi listin v mednarodnem prometu, sicer pa bo listino uporabila kot dokaz v postopku.

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 pričo 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. Prav tako lahko organ pozove tudi stranko, da predloži pisne izjave prič, katero zaslišanje je predlagala. Če tega ne stori, jo organ ni dolžan zaslišati na obravnavi, razen če stranka izkaže, da izjave ni mogla pridobiti. Tako kot po zakonu, ki ureja pravdni postopek, mora priča tudi po ZUP pisno izjavo podpisati in za potrditev identitete in posledično izjave predložiti kopijo osebne dokumenta s fotografijo, ki ga je izdal državni organ. Dajanje pisne izjave ne pomeni, da organ priče ne more tudi 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 določenem dejstvu potrebno; če oceni, da predlog stranke ne vpliva na ugotovljeno dejansko stanje, zaslišanja ne izvede. Dajanje pisne izjave pomeni, da organ z izjavo seznanj 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. 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 zadeve se lahko seznanj. Zakon določa, da se izvedensko delo opravi na obravnavi oziroma da se na obravnavi predstavita izvid in strokovno mnenje, če se ne opravlja na obravnavi. Zakon omenjeno 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

---

<sup>3</sup> Tuje listine se lahko uporabijo v Republiki Sloveniji, če jih po predhodnih overitvah v državi izvora listine overi ministrstvo, pristojno za zunanje zadeve, oziroma diplomatsko predstavništvo ali konzulat Republike Slovenije v tujini, če ni z mednarodno pogodbo ali pravnim aktom Evropske Unije določeno drugače.

tem poštenost postopka brezpogojno terja, da z njo seznanijo stranko. Ker vsakokrat izvedba ustne obravnave ni potrebna, se predlaga, da organ ob vročitvi pozove stranko, da sporoči, če 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 obravnava ne izvede, organa pa svojo odločitev opre na pisni izvid in mnenje.

#### - **Pravica do izjave**

Predlagani zakon ne posega ali omejuje pravice do izjave stranke, ureja pa način njenega izvrševanja, ki ga veljavni zakon ne pozna, je pa uveljavljen v nekaterih posebnih upravnih postopkih. Govorimo o t.i. informativni odločbi ali predodločbi, katere osnovni namen je omogočiti stranki, da se seznanijo z dejanskim stanjem upravne zadeve, ki po presoji organa ustreza materialni resnici, in z izjavo izpodbija ugotovitve, da je dejansko stanje pravilno ali popolno ugotovljeno ali da temelji na pravilnem sklepu o dejanskem stanju. Informativna odločba sama po sebi ne posega v pravni položaj stranke, saj izjava oziroma ugovor dejanskega stanja prepreči ali suspendira nastanek vseh pravnih učinkov. Na podlagi izjave oziroma ugovora mora organ postopek nadaljevati ali izdati končno odločbo, v kateri se opredeli do 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 v zadevi.

Ker se z informativno odločbo neposredno ne odloča o pravici, obveznosti ali pravni koristi, ampak se ob ugotovljenem dejanskem in pravnem stanju sporoča morebitna bodoča odločitev, ugovor ne predstavlja pravnega sredstva zoper upravni akt, prav tako se na njegovi podlagi ne presoja zakonitosti.

Informativna odločba ima v veliki meri enake sestavne dele kot odločba o glavni stvari: uvod, izrek, obrazložitev in pouk o pravnem sredstvu. Informativno odločbo podpisuje 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 v pouku stranko o tem pouči. V pouku se namreč navede možnost ugovora, rok za ugovor in posledice nevlolitve ugovora.

Zakon določa, da ima stranka osem dni od vročitve pravico vložiti ugovor, vendar sme organ določiti daljši rok, če gre za zahtevno zadevo. Prav tako se možnost zahtevanja podaljšanja roka omogoči stranki, ne glede na to, ali je rok določen z zakonom ali ga je določil organ. Izdaja informativne odločbe in vložitev ugovora ne vpliva 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.

#### - **Obrazložitev odločbe**

Obrazložitev odločbe je izraz poštenosti postopka, saj odločbe sicer ni mogoče izpodbijati, instančni organ ali sodišče pa je ne more preizkusiti. Odločba brez obrazložitve ali s pomanjkljivo obrazložitvijo zato predstavlja absolutno bistveno kršitev pravil upravnega postopka. S predlagano spremembo se od omenjenega standarda odstopa le navidezno. Zavedanje pomena obrazložitve terja, da se stranki omogoči seznanitev z dejanskim in pravnim stanjem zadeve, zato se omogoči, da stranka, ki se z odločitvijo ne strinja, zahteva, da organ izda odločbo s (polno) obrazložitvijo. Nasprotno, če se z odločitvijo strinja, obrazložitve ne bo zahtevala. V takih primerih bo organ razbremenjen pisanja obrazložitve in se lahko posveti drugim 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.

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 roku osmih dni pri organu, ki je odločbo izdal. Pravica ni pogojena s kakršnimikoli razlogi, zadostuje, da se v vlogi jasno izrazi volja. Rok za pritožbo ali sodno varstvo začne teči z vročitvijo odločbe z obrazložitvijo.

Kolikor stranka ne napove pritožbe, se šteje, da se je pritožbi odpovedala, zato po izteku roka za napoved pritožbe odločba postane dokončna in pravomočna. Če v postopku sodeluje več strank, napoved pritožbe ene izmed njih, ovira nastanek dokončnosti in pravomočnosti. 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. Situacija je podobna tisti v pritožbenem postopku, kjer stranke, ki niso vložile pritožbe ne sodelujejo v postopku, če se seveda postopek zaradi ugotavljanja dejanskega stanja ne dopolni. Enako velja 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 (drugače v primeru spremembe odločbe na drugi stopnji).

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 vloži 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.

#### **- Rok za izdajo odločbe in molk organa**

Ureditev, po kateri se rok za izdajo in vročitev odločbe veže na popolnost vloge, ni ustrezna in pogosto ne zagotavlja namena zaradi katerega je vzpostavljena. Presoja formalne popolnosti vloge je namreč v pristojnosti 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 pravico do pritožbe (zaradi molka) sploh izteče. Omenjeno 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, prav tako lahko neposredno 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 s sklepom 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 vloži pritožbo zaradi molka oziroma zahteva od organa izdajo odločbe v skladu z zakonom, ki ureja upravni spor. Navedena 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 uradnih postopkih.

#### **- Pravna sredstva**

Sprememba temeljnega načela o pravici do pritožbe sledi ustavni pravici 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 prizadetost pravnega položaja vložnika pravnega sredstva, zato je pravico na enak način treba urediti v ZUP. Ustavnopravna razlaga 13. člena ZUP in ostalih procesnih pravil, ki urejajo pravico do pravnega sredstva v ZUP, je namreč lahko prezrta, če jo zakon ne uredi na enak način. Zato vsakokratna pravica do pritožbe stranke, kot jo ureja 13. člen, ni ustrezna, s spremembo pa se sledi opredelitvi pravice do pravnega sredstva po ustavi. S tem je omogočeno, da zakonska pravila o pravici do pritožbe (enako pri obnovi postopka) upravičenju vežejo na prizadetost osebnega pravnega položaja pritožnika (stranke, stranskega udeleženca ali druge prizadete osebe) in možnost njegove spremembe oziroma izboljšanja. Zato organ ne bo vsebinsko obravnaval pritožbe ali drugega pravnega sredstva, če pogoj varovanja osebnih pravic in pravnih koristi ter 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 pravnem 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 o tajnih podatkih. Obstoječa pravila v zvezi s tajnimi podatki urejajo le nekatere procesne situacije, kot je pravica do pregleda dokumentov upravne zadeve (82. člen ZUP), obveznost odgovarjanja priče na vprašanja, s katerimi bi razkrila tajne podatke, izključitev javnosti iz ustne obravnave ipd., zato so se izkazala kot pomanjkljiva. S predlagano spremembo se zato spreminja pregled tajnih podatkov v okviru pravice do pregleda dokumentov zadeve ter postopanje organa, kadar odloči v zadevi na podlagi tajnih podatkov.

Pravica do pregleda tajnih podatkov, ki so sestavni del dokumentov upravne zadeve, se priznava stranki, o katerem pravnem položaju se odloča. Ne glede na pravni interes, ki izhaja iz položaja stranke, se pri odločanju o pravici upošteva pomen seznanitve za poštenost postopka na eni ter zaščita tajnih podatkov na drugi strani. Na podlagi položaja stranke se pravica do pregleda lahko omeji ali zavrne, če to izhaja iz vsebine in pomena tajnih podatkov, lastnosti in občutljivosti tajnih podatkov, teže in pomena odločitve za stranko ter posledice razkritja za organ in nacionalno varnost. To od organa zahteva skrbno presojo vseh okoliščin. Omenjeni kriteriji sledijo kriterijem, ki jih v isti pravni situaciji ureja Zakon o pravnem postopku. Organ lahko dovoli pregled tajnih podatkov v skladu z zakonskimi merili, vendar mora pri tem upoštevati tudi, ali je razkritje vseh podatkov nujno za varstvo pravnega položaja stranke. Čeprav v dokumentaciji upravne zadeve praviloma ni dokumentov, ki niso relevantni za odločitev v zadevi, se v primeru, ko dokumenti vsebujejo relevantne in nerelevantne tajne podatke za varstvo pravnega položaja stranke oziroma odločitev o zadevi, omogoči le delni vpogled v tiste tajne podatke, ki so potrebni za odločitev v zadevi. Za razliko od uveljavljenega postopka pregledovanja, prepisovanja in kopiranja

dokumentov upravne zadeve po 82. členu ZUP, je zaradi specifičnosti situacije v zvezi v zvezi z zaščito tajnih podatkov predvideno, da organ vedno odloči s pisnim sklepom, ne glede na dovoljenost pritožbe. Ta se sicer tudi v tem primeru dovoljuje le zoper sklep, s katerih se zahteva zavrne. V sklepu o dovolitvi se določi način izvršitve in sicer datum in kraj, kjer se omogoči pregled, stranko pa je treba opozoriti na dolžnost varovanja tajnih podatkov in posledice njihovega razkritja. Pregled tajnih podatkov se bo izvedel izključno v uradnih prostorih organa, ki izpolnjujejo varnostne kriterije. Stranki se lahko omogoči pregled tajnih podatkov tudi na ustni obravnavi, če je poskrbljeno za varnostne ukrepe.

Kadar organ odloči na podlagi tajnih podatkov odločba postane dokument, ki pridobi oznako tajnosti v skladu z Zakonom o tajnih podatkih. Takšna odločba ima načeloma enake sestavne dele kot vsaka druga, razen če se presodi, da občutljivost tajnih podatkov ter morebitnih škodljivih posledic razkritja za organ ali nacionalno varnost, ne dovoljuje, da bi se stranka z njimi neposredno seznanila. V takih primerih se izda odločba z obrazložitvijo, ki vsebuje tajne podatke, in odločba z obrazložitvijo brez tajnih podatkov. Stranki se vroči odločba brez tajnih podatkov, ki pa vsebuje poučitev z možnostjo, da se lahko zahteva pregled odločbe po 82.a členu ZUP. Z možnostjo pregleda odločbe se zagotavlja pravica do pravnega sredstva ali sodnega varstva.

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 oziroma pregleda tajnih podatkov poseben oziroma specialni predpis, glede na splošnega. To pomeni, da se za vsa vprašanja v zvezi z obdelavo tajnih podatkov, ki niso urejena v Zakonu o splošnem upravnem postopku, na primer glede obravnave različnih vlog, 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 konkretni in posamični zadevi ter izvrševanje 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 tudi hitrejši pravnomočen zaključek upravnega postopka, kar je lahko pogoj za začetek novega postopka, denimo, če je bila zahteva zavrnjena ali postopek ustavljen; nepravnomočen zaključek je namreč formalna ovira za začetek novega postopka (gl. četrto točko prvega odstavka 129. člena ZUP).

#### **- Ostale 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 katerega 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 in 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 (sedaj je to resorni minister). O izločitvi predstojnika občinske uprave še naprej odloča resorni minister, v katerega delovno področje spada upravna zadeva.

Z namenom lažjega izvajanja procesnih dejanj in zmanjšanja 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 konkretne zadeve, denimo o poteku postopka, pravnorelevantnih 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 celoten postopek lahko razbremenil nepotrebnih 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 obvezna.

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 omenjenim zakonom tako, da v celotnem zakonu nadomesti besedilo »državni pravobranilec« z besedilom »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 kriterijem, ki so z zakonom določeni za javno listino (169. člen ZUP), zato zanj velja domneva resničnosti, kot za ostala potrdila, ki jih v fizični ali elektronski obliki v vsakem posamičnem primeru osebno podpiše uradna oseba. Tudi v omenjenih 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 se tudi 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 upravno procesnih razmerij, ki bodo vzpostavljena s predlogom zakona, je potrebno 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.

Z vzpostavitev 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 skladen 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 bo potrebna prilagoditev informacijskega sistema za vročanje in informacijskega sistema Finančne uprave Republike Slovenije, ki bo državni proračun obremenila za cca. 40.000 EUR.<sup>4</sup> Zaradi normativnih sprememb pri vročanju poslovnim subjektom, ki narekujejo prej omenjene prilagoditve informacijskih sistemov, je sicer pričakovati zmanjšanje izdatkov organov za vročanje oziroma posredno zmanjšanje obveznosti za državni proračun. Ocenjuje se, da bodo prihranki na letni ravni presegli 100.000 EUR.

### **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**

### **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 lahko dokument pošlje z nepriporočeno pošiljko ali s priporočeno pošiljko s povratnico. Zakon vzpostavlja domnevo, da je vročitev

---

<sup>4</sup> Stroški bodo natančneje ocenjeni, ko bodo ugotovljen obseg potrebnih sprememb v informacijskem sistemu.

opravljena, če je dokument vročen na naslov prebivališča ali na naslov sedeža ali če naslovnik podpiše povratnico. Vročanje dokumentov v elektronski obliki poteka na način, da je dokument na voljo v informacijskem sistemu ali informacijskem portalu oziroma se pošlje na elektronski naslov udeleženca v postopku. Dokumentu se doda digitalni podpis in po potrebi elektronski žig oziroma v utemeljenih primerih le elektronski žig. Dokument, ki je na voljo ali posredovan z elektronskimi sredstvi, se šteje za vročenega v naslednjih primerih: da je ustrezni informacijski sistem zabeležil odprtje ali sprejem dokumenta; da je prejemnik potrdil prejem dokumenta, poslanega z elektronskimi sredstvi; da je bil dokument ali obvestilo o dostopnosti dokumenta posredovano na elektronski naslov družbe, vpisane v poslovni register; da je bil dokument ali obvestilo o dostopnosti dokumenta posredovan 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 varen način. Nadalje zakon določa tudi, da vloga vsebuje želeni način vročitve upravnega akta ali drugega dokumenta in podrobnosti, potrebne za vročitev. Vročitev izven Estonije se opravi po postopkih določenih v mednarodnih sporazumih. Kolikor takšnih sporazumov ni, se dokumenti vročajo po diplomatski poti tako, da organ posreduje dokument z ustreznim zahtevkom ministrstvu, pristojnemu za zunanje zadeve, ki ga posreduje 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 najenostavnejši način, pri čemer se zagotavlja 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 sodelovali pri dejanju postopka. Digitalnih zapisnikov ni treba podpisati z digitalnim podpisom, če je bila oseba, ki je vodila postopek, identificirana na varen 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 zahteva navedba upravnega organa, ki je akt izdal, navedbo in podpis predstojnika ali druge pooblaščenice osebe, datum (čas) izdaje in morebitne druge podatke, 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 pooblaščenega 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 v primeru, ko 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 zaprišeženim prevajalcem ali v njihovih uradih, se lahko po dogovoru uporablja tuji jezik. Če dogovor ni dosežen, komunikacija poteka prek tolmača, 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 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 (2009 in 2021) določa, da se lahko vloga 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 preko 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 ustna obravnava izvede tudi na kraju oglada 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, bo 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 podpisanem 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. Overjen 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 omenjenih mestih.

Vročanje pisanj pravni osebi, osebi, ki opravlja registrirano dejavnost, in osebi javnega prava se opravi z izročitvijo listine pooblaščenca za sprejem pisanj. Če osebe, pooblaščenec za sprejem 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 je dolžna 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, pooblaščenec za zastopanje ali pooblaščenec za sprejem pisanj, med postopkom spremeni naslov in o tem ne obvesti osebe javnega prava, se vročitev opravi neposredno stranki, kot da oseba, pooblaščenec za zastopanje, ali pooblaščenec za sprejem 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 nadaljevanju: 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 pravno varnost. Zadeva se obravnava v pisni obliki oziroma po odločitvi organa lahko cel 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 z kakšno drugo zahtevo. Zahteva vsebuje informacije o identiteti zasebnika in informacije, ki so potrebne, da lahko organ stopi v 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 določen dan prejel dokument s pošno pošiljko ali obvestilom o prispetju predplačane poštne 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 odložen na poštnem uradu na prejšnji delovni dan. Dokument, ki je v poštnem nabiralniku organa, ko ga ta na določen 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 čimbolj utemelji svoj zahtevek. Če je potrebno, 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 slednjem 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; ali 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; ali 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 zabeležita. 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 izdelava 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 so 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 situacijo šteje za najbolj izvedljivo. Zapisnik je treba na vsaki ustni obravnavi sestaviti v pisni obliki, ki se mu priložijo 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 lahko udeleženec 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 lahko udeležena oseba obravnave 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, 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 lahko zaslišanje opravi z

uporabo avdiovizualne opreme, razen če je osebni nastop pred organom bolj smotrno ali potreben iz posebnih razlogov, ob upoštevanju ekonomičnosti postopka.

Če uradni akt vključuje večje zneske denarnih izdatkov, se lahko stranki, ki vložijo 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 napolnjuje 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 navede 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 če ni bil imenovan pooblaščenec za vročanje, ali če 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 formalno določenih načinov, se lahko dokumenti naslovniku 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 posredovati 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 temeljno 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 marsikaterih 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 varstvo javnega interesa. V nadaljevanju izpostavljamo nekatere najpomembnejše učinke, 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:

- organi ne bodo dolžni vsakokrat zahtevati vložitev vloge v uradnem jeziku, ampak le takrat, ko bo to potrebno, ker tujega jezika ne poznajo in zato vloge ne morejo obravnavati;
- možnost občevarja s stranko v tujem jeziku vodi v prenehanje obveznosti vsakokratne postavitve tolmača in aktivnostih v zvezi s tem (izdaja sklepa o postavitvi, izdaja sklepa o stroških), hkrati pa omogoča hitrejšo izvedbo procesnih dejanj;
- 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 preko 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;
- omogočanje podpisovanja obrazcev vlog s podpisom na podpisno tablico razbremeni organov tiskanja, skeniranja in hrambe dokumentov v fizični obliki;
- opusti se instruktorski rok za formalni preizkus vloge; z vidika stranke je bistveno, kdaj je postopek zaključen oziroma ali je zaključen v zakonitem roku;
- v primerih očitne pomote se organe (in stranke) razbremeni 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; organe se razbremeni 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 poštni predal naslovnika, s čimer se postopek lahko pohitri; enak učinek se dosega z elektronskim vročanjem poslovnim subjektom, razbremenitvijo obveznosti obveščanja stranke, ki vloge vloga 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 se omogoči izvajanje videokonferenčne obravnave, s čimer odpade potreba po pravni pomoči, postopek pa je izpeljan bistveno hitreje in učinkoviteje; na ta način se zmanjšajo tudi 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;
- vsakokratna overitev tujih javnih listin ni več potrebna, organ presodi, ali je overitev listine nujna zaradi dvoma v pristnost listine;
- omogoči se samodejna izdaja potrdil iz uradnih evidenc v elektronski obliki, kadar se vloga vlogi preko informacijskih sistemov, s čimer odpade potreba po ročnem izdajanju potrdil;
- omogoči se, da se dejansko stanje ugotavlja 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 bo organ izdal odločbo brez obrazložitve, ki predstavlja pretežni del upravnega akta in za katerega 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.

Pričakovati je, da bodo procesne razbremenitve prispevale k hitrejši obravnavi posameznih zadev, s tem pa tudi k večjemu obsegu obravnav 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 do 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 predpisan način;
- v primerih, ko vlaga vloge v tujem jeziku v pisni ali ustni obliki, se razbremeni plačila stroškov tolmačenja, če uradna oseba govori tuj jezik; z možnostjo komunikacije pri obravnavi pisnih vlog, kot tudi pri neposrednih dejanjih (npr. ustna obravnava) v tujem jeziku se poveča dostopnost organov in omogoči hitrejše obravnavanje;
- stranke bodo na ustnih obravnavah lahko sodelovale preko videokonference, s čimer se zmanjšajo potni in drugi stroški postopka, hkrati pa hitreje in učinkoviteje razčisti dejansko stanje;
- poslovni subjekti ne bodo dolžni odpirati posebnih elektronskih predalov, ampak bodo lahko dokumente upravnih zadev prejeli v informacijski sistem eDavki; zaradi skrajšanja rokov za fiktivno vročitev bodo postopki tekli hitreje, kar je zlasti pomembno za aktivne stranke;
- stranke, ki dokazujejo neko dejstvo s tujo javno listino, bodo to morale overiti le na zahtevo organa;
- stranke bodo dejstvo lahko dokazovale s pisnimi izjavami prič;
- izdaja potrdil iz uradnih evidenc v elektronski obliki bo hitrejša in cenejša (ukinitev upravne takse).

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

Procesne razbremenitve imajo pozitivni 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 ostale stranke upravnih postopkov tudi za gospodarske subjekte velja, da procesne razbremenitve omogočajo hitrejše vodenje in zaključevanje upravnih postopkov. Za poslovanje v upravnih zadevah bodo lahko uporabljali svoje elektronske predale ali pa elektronske predale v informacijskem sistemu Finančne uprave Republike Slovenije – eDavki. Pričakovati je, da bodo spremembe zaradi hitrejšega teka postopkov vplivale na večjo konkurenčnost.

#### **6.4 Presoja posledic za socialno področje, in sicer za:**

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

#### **6.5 Presoja posledic za dokumente razvojnega načrtovanja, in sicer za:**

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 pripevamo k doseganju 12. cilja Strategije razvoja Slovenije 2030, t.j. »Učinkovito upravljanje in kakovostne javne storitve«. Slednja 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 v 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, kot tudi v okviru drugih sorodnih dejavnosti (na primer projekta Upravna svetovalnica, ki ga izvaja s Fakulteto za upravo Univerze v Ljubljani). Kot pokazatelj 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 izpostavljene v drugih delih tega gradiva.

### **7. PRIKAZ SODELOVANJA JAVNOSTI PRI PRIPRAVI PREDLOGA ZAKONA**

(gradivo bo dopolnjeno, ko bo po javni obravnavi pripravljen predlog zakona)

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

## **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 in sekretar

## 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 prvem odstavku 45. člena, v tretjem in četrtem odstavku 229. člena, v petem odstavku 261. člena, v prvem odstavku 275. člena, v prvem in četrtem odstavku 280. člena se besedilo »državni pravobranilec« v vseh sklonih nadomesti z besedilom »državni odvetnik« v ustreznem sklonu.

### 2. člen

V 13. členu se v prvem odstavku prva poved spremeni tako, da se glasi:

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

### 3. člen

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

### 4. člen

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

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

Peti odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(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 katerega delovno področje spada upravna zadeva.«.

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 katerega delovno področje spada zadeva.«.

### 5. člen

V 62. členu se spremeni šesti odstavek tako, da se glasi:

»(6) Če vloga ni vložena v uradnem jeziku, organ pozove vložnika, da jo vloži v uradnem jeziku, če je to potrebno. Pri tem postopa tako, kot je predpisano za ravnanje z nerazumljivo ali nepopolno vlogo.«.

Za sedmim odstavkom se doda nov osmi odstavek, ki se glasi:

»(8) V primerih iz prejšnjega odstavka lahko uradna oseba stranki ali drugemu udeležencu omogoči spremljanje postopka, vložitev vloge ali ustne izjave tako, da z njim neposredno komunicira v jeziku, ki ga stranka ali drug udeleženec uporablja, razen če se zahteva tolmač. Tisti, ki je zahteval tolmača, mora založiti predujem stroškov, sicer se tolmač ne postavi.«.

## **6. 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 (vloga v fizični obliki), ali vloga, ki je v elektronski obliki in je podpisana z naprednim elektronskim podpisom, ki temelji na kvalificiranem potrdilu (v nadaljevanju: elektronski podpis). Pisna vloga se praviloma izroči neposredno organu, pošlje po pošti, po elektronski poti ali preko 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.«.

Sedmi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(7) Vlada lahko z uredbo določi seznam vlog, ki se lahko vložijo tudi brez elektronskega podpisa, in način identifikacije strank v teh primerih.«.

## **7. člen**

V 64. členu se v drugem odstavku besedilo »podpisane z varnim elektronskim podpisom organa« nadomesti z besedilom »opremljene s kvalificiranim elektronskim žigom organa«.

## **8. člen**

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

»(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. Če se obrazec izpolni v elektronski obliki se lahko podpiše z elektronskim podpisom ali s podpisom na podpisno tablico.«.

## **9. člen**

V 66. členu se za sedmim odstavkom doda nov osmi odstavek, ki se glasi:

»(8) Podpis vloge v elektronski obliki ni potreben, če se vloga vloži preko informacijskega sistema iz 63. člena tega zakona ali informacijskega sistema organa, v katerem se identiteta vložnika ugotovi in potrdi s sredstvom elektronske identifikacije najmanj srednje ravni zanesljivosti ali v centralni storitvi za spletno prijavo in elektronski podpis iz 48. člena Zakona o elektronski identifikaciji in storitvah zaupanja (Uradni list RS, št. 121/21, 189/21 – ZDU-1M in 18/23 – ZDU-1O). Podatek o elektronski identifikaciji se z vlogo sporoči organu.«.

## **10. člen**



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

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

»(2) Organ ravna v skladu s prejšnjim odstavkom tudi, če vloge v elektronski obliki zaradi tehničnih razlogov ne more prebrati. Od vložnika zahteva, da jo v določenem roku vloži v skladu s tehničnimi navodili.«.

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

## **11. člen**

V 68. členu se drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:

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

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

»(3) Če se vloga pošlje po pošti, se za dan, ko je organ prejel vlogo, šteje dan oddaje na pošti, ki ga označi izvajalec poštних storitev. Če dan oddaje ni naveden ali razviden, se šteje, da je vloga vložena, ko jo organ prejme, razen če stranka s listino izvajalca poštne storitve o oddaji poštne pošiljke dokaže kdaj je oddala vlogo na pošti.«.

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

## **12. člen**

74. člen se spremeni tako, da se glasi:

»74. člen

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

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

## **13. člen**

75. člen se spremeni tako, da se glasi:

»75. člen

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

## **14. člen**

V 76. členu se v tretjem odstavku črta besedilo »ki so pomembne za odločitev« in beseda »dobesedno«.

Deseti odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(10) Pisni odpravek zapisnika iz prejšnjega odstavka mora biti sestavljen v petih dneh in poslan strankam in drugim osebam, udeležnim pri dejanju, s pozivom, da lahko v petih dneh ugovarjajo zoper morebitno nepravilnost prepisa; druge osebe lahko ugovarjajo prepisu v delu, v katerem je njihova izjava. Če v petih dneh ne dajo pripomb na zapisnik, se šteje, da nimajo pripomb. Na to jih je treba v pozivu posebej opozoriti. Zvočni zapis zapisnika se izbriše po poteku roka za ugovor, če je stranka ugovarjala točnosti prepisa, pa po pravnomočnosti odločbe.«.

## **15. člen**

78. člen se spremeni tako, da se glasi:

### **»78. člen**

(1) Stranke in druge osebe, katerih izjava je vpisana v zapisnik, imajo pred sklenitvijo pravico seznaniti se z zapisnikom tako, da ga preberejo ali zahtevajo, da se jim prebere, ter ugovarjati zoper vsebino zapisnika. Druge osebe lahko ugovarjajo samo glede vsebine zapisnika, v katerem je njihova izjava.

(2) Uradna oseba mora stranke in druge osebe opozoriti na pravico iz prejšnjega odstavka. V zapisnik se zabeleži, če so stranke uveljavile pravico do seznanitve z zapisnikom in na kakšen način ter kratka vsebina morebitnih ugovorov. Če ugovorov ni, se to navede v zapisnik.

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

(4) Zapisnik v fizični obliki lastnoročno podpiše uradna oseba, ki je dejanje vodila. Zapisnik v elektronski obliki uradna oseba in zapisnikar podpišeta s kvalificiranim elektronskim podpisom.«.

## **16. člen**

V 79. členu se drugi in tretji odstavek črtata.

V prvem odstavku se črta oznaka odstavka »(1)«.

## **17. člen**

Za 80. členom se doda nov 80.a člen, ki se glasi:

### **»80.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; o tem obvesti stranke ter druge udeležence na naroku.

(2) Posnetek mora vsebovati naslednje podatke: navedbo organa, kraj, datum in ura naroka, zadeva, v kateri se narok opravlja, navedba osebnega imena uradne osebe, zapisnikarja, strank, zastopnikov, pooblaščenecv in drugih udeležencev. Iz posnetka mora biti razvidno, kdo je dal izjavo.

(3) O ustni obravnavi, ki se snema, se sestavi zapisnik. V zapisniku se poleg podatkov iz prejšnjega odstavka navede, da je bila posneta z napravo za zvočno ali zvočno – slikovno

snemanje, da so bili udeleženci obveščeni o snemanju, podatke o morebitni prekinitvi snemanja in kraju hrambe posnetka.

(4) Na podlagi zvočnega ali zvočno – slikovnega posnetka se v roku petih dni po obravnavi naredi kratek povzetek opravljenega dejanja in danih izjav v obliki uradnega zaznamka.

(5) Posnetek se hrani na nosilcu, na katerega je posnet, ali v informacijskem sistemu organa, dokler se hranijo dokumenti upravne zadeve.

(6) Dostop do posnetka se omogoči osebam, ki imajo pravico do pregleda dokumentov po 82. členu tega zakona. Te imajo pravico do poslušanja posnetka ali do prepisa v obsegu kot se jim zagotavlja pravica do pregleda dokumentov.«.

#### **18. člen**

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

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

#### **19. člen**

V 82. členu se v prvem odstavku besedilo »svojim kvalificiranim potrdilom za elektronski podpis« nadomesti z besedilom »sredstvom elektronske identifikacije najmanj sprednje ravni zanesljivosti«.

V petem odstavku se črta druga poved.

#### **20. člen**

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

##### **»82.a člen**

(1) Če so dokumenti zadeve, skladu z zakonom, ki ureja tajne podatke, označeni s stopnjo tajnosti (v nadaljevanju: tajni podatek), jih imajo stranke pravico pregledati.

(2) Pri odločanju o pravici do pregleda tajnih podatkov se upošteva pomen omenjene pravice za varstvo pravnega položaja stranke in pomen zaščite tajnih podatkov, zlasti vsebino in pomen tajnih podatkov za postopek, občutljivost tajnih podatkov, težo in pomen odločitve za stranko ter škodljive posledice razkritja tajnega podatka za organ in nacionalno varnost.

(3) Organ v skladu s prejšnji odstavkom dovoli delni pregled tajnih podatkov, če razkritje vseh tajnih podatkov v dokumentu ni nujno za varstvo pravnega položaja stranke.

(4) O dovolitvi pregleda tajnih podatkov se izda pisni sklep. V sklepu, s katerim se dovoli pregled dokumentov, se določi kraj in način pregleda ter opozori stranke, da morajo podatke varovati v skladu z zakonom, ki ureja tajne podatke, in na posledice razkritja. Zoper sklep, s katerim se zahtev zavrne, je dovoljena pritožba.

(5) Pregled tajnih podatkov se opravi v prostorih organa, ki izpolnjujejo varnostne pogoje po zakonu, ki ureja tajne podatke. Če prostori organa ne izpolnjujejo varnostnih pogojev, se pregled

lahko opravi v prostorih drugega organa. Pregled tajnih podatkov se lahko opravi tudi na ustni obravnavi ob varnostnih ukrepih, ki zagotavljajo varnost tajnih podatkov.«.

## **21. člen**

V 85. členu se za tretjim odstavkom doda nov četrti odstavek, ki se glasi:

»(4) Vročitev se opravi neposredno v poštni predal, če se naslovnik s pošto dogovori, da se mu vroča v poštni predal.«.

## **22. 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, razen če takšna vročitev ni mogoča. Na enak način se vroča tudi odvetniku in notarju oziroma odvetniški in notarski pisarni.

(2) Vročitev se opravi v elektronski predal v informacijskem sistemu Finančne uprave Republike Slovenije (v nadaljevanju: portal eDavki), razen če je sporočen naslov drugega elektronskega predala. Vročitev v portal eDavki se opravi po pravilih za elektronsko vročanje po zakonu, ki ureja davčni postopek, vročitev v drug elektronski predal pa po pravilih tega zakona.«.

## **23. člen**

V 86. členu se prvi in drugi odstavek spremenita tako, da se glasita:

»(1) Fizični osebi se dokument v elektronski obliki lahko vroči, če v registru stalnega prebivalstva prijavi naslov za vročanje v elektronski obliki.

(2) Dokument se lahko vroči v elektronski obliki, če fizična oseba v vlogi sporoči naslov varnega elektronskega predala ali naslov drugega elektronskega predala, ki ni varen elektronski predal (v nadaljevanju: drug elektronski predal), ali če elektronski predal uporablja za vlaganje vlog.«.

Tretji odstavek se spremeni tako, da se glasi:

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

## **24. člen**

V 86.a členu se prvi odstavek črta.

V tretjem odstavku se številka »15« nadomesti s številko »7«. Besedilo »s kvalificiranim potrdilom za varen elektronski podpis« se nadomesti z besedilom »z elektronskim podpisom«.

Četrti odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(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 7 dneh in obvestilo o posledicah takega vročanja. Naslovnik preko informacijskega sistema pridobi enolično identifikacijsko številko za prevzem dokumenta. Vročitev je opravljena z dnem, ko naslovnik potrdi prevzem z enolično identifikacijsko številko.«.

V petem odstavku se prvi stavek spremeni tako, da se glasi:

»(5) Če naslovnik pri vročanju po tretjem in četrtem odstavku tega člena v 7 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.«.

V šestem odstavku se številka »15.« nadomesti s številko »7.«.

## **25. 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 7. dan od dneva odpreme, če se dokument pošilja v tujino pa 15. dan od dneva odpreme, razen če naslovnik dokumenta ni prejel ali ga je prejel kasneje. Na dokumentu oziroma ovojnici se označi dan odpreme in dan nastopa vročitve. Naslovnik lahko uveljavlja svoje procesne pravice takoj, ko se po odpremi z dokumentom dejansko seznanijo, tudi če rok za seznanitev še ni potekel.

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

## **26. 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 tistemu, kateremu so namenjeni, če je to potrebno zaradi okoliščin iz četrtega odstavka 83. člena tega zakona ali kakšnega drugega razloga.

(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 vročevalc pošiljko v hišnem oziroma izpostavljenem predalčniku.

(4) Če se vroča v poštni predal, se vročitev opravi brez predhodnega poskusa osebne vročitve po prvem odstavku tega člena.

(5) Vročitev po tretjem in četrtem odstavku tega člena velja za opravljeno 7. dan od dneva, ko je bila pošiljka puščena v hišnem ali izpostavljenem predalčniku oziroma poštne predalu. Vročevalec na pošiljki in na sporočilu, ki ga vrne organu, navede vzrok take vročitve, datum in kraj, kjer je pošiljko pustil, ter se podpiše. Naslovnik mora biti seznanjen o posledicah takega vročanja.

(6) Če naslovnik nima hišnega ali izpostavljenega predalčnika oziroma poštne predala, pusti vročevalec na vratih stanovanja, poslovnega prostora ali delavnice sporočilo. Če sporočila ni mogoče pustiti na prej določenih mestih, ga lahko pusti na drugem primernem mestu. V sporočilu navede, kje se dokument nahaja in da ga mora naslovnik prevzeti v 7 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 odstavka mora vsebovati tudi obvestilo o posledicah takega vročanja.

(7) Vročitev po prejšnjem odstavku tega člena je opravljena z dnem, ko naslovnik prevzame dokument. Če dokumenta ne prevzame v 7 dneh, 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.«.

## **27. člen**

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

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

(2) Fizičnim in pravnim osebam v tujini se lahko izjemoma vroča tudi preko diplomatskega predstavništva ali konzulata Republike Slovenije v tujini, razen konzulata, ki ga vodi častni konzularni funkcionar. Diplomatsko predstavništvo ali konzulat vročitev opravi po predpisih države, v kateri se vroča.«.

## **28. 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 v skladu s tem zakonom ni mogoče opraviti na drug način.

(2) Z javnim naznanilom se naslovnika obvesti, da se v določenem času lahko seznanijo z dokumentom pri organu oziroma zahteva, da mu organ izroči ali pošlje dokument v fizični ali elektronski obliki. V njem se navedejo še vzroki za takšno vročanje, podatki o upravni zadevi, naslovniku, številka dokumenta, ki se vroča, izrek morebitne odločitve, dan objave in dan nastopa vročitve.

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

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

## **29. člen**

96. člen se spremeni tako, da se glasi:

»96. člen

(1) Če stranka ali njen zakoniti zastopnik ali pooblaščenec med postopkom spremeni svoje stalno ali začasno prebivališče, sedež, naslov ali elektronski predal, 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 pooblastilu in vročevalec v skladu z drugim odstavkom 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 nadaljevanju: naslov za vročanje) oziroma sedež enak naslovu, kjer je bil opravljen poizkus vročitve, odredi naj se vse nadaljnje vročitve v postopku opravljajo tako, da se na oglasni deski in na enotnem državnem portalu e-uprava objavi obvestilo o vročanju z javnim naznanilom, ki vsebuje podatke iz tretjega odstavka 94. člena 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 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 državnem portalu e-uprava objavi obvestilo o vročanju z javnim naznanilom, ki vsebuje podatke iz tretjega odstavka 94. člena 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 navedel v vlogi ali v pooblastilu. Če tudi ta vročitev ni uspešna se postopa po tretjem, četrtem in petem odstavku tega člena.«.

## **30. člen**

96.a člen se črta.

## **31. 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) Organ lahko v vabilu dovoli 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 se stranka

nahaja, in obratno (videokonferenca). V vabilu se navedejo podatki o načinu preverjanja identitete in tehnična navodila za sodelovanje na videokonferenci.

(4) Narok se praviloma opravi v poslopiju organa, ki vodi postopek, lahko pa tudi v kakšnem drugem kraju, če to terja ekonomičnost postopka.

(5) Organ lahko preloži narok, če je to potrebno za izvedbo dokazov, ali če so za to drugi upravičeni razlogi. Če se narok preloži, se naznani kraj in čas novega naroka. Razloge za preložitve se navede v zapisnik.«.

### **32. člen**

V 103. členu se prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(1) Stranki, ki je iz opravičenih vzrokov ali po očitni pomoti 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.«.

Drugi in tretji odstavek se črtata.

### **33. člen**

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

»(2) Če je postopek ustavljen lahko stranka, 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.«.

### **34. 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 zahtevka ali ugotovitve, da je postopek treba ustaviti.«.

Dosedanji peti odstavek postane šesti odstavek.

### **35. člen**

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

#### **»146.a člen**

(1) Organ z namenom seznanitve stranke z dejstvi in okoliščinami, ki so pomembne za izdajo odločbe, in zagotavljanja pravice do izjave, lahko izda informativno odločbo.

(2) Informativna odločba ima enake sestavne dele kot odločba, s katero se postopek zaključi. V nazivu se navede, da gre za informativno odločbo, v pouku o pravnem sredstvu pa 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 dopusten ugovor v 8. dneh od vročitve pri organu, ki je odločbo izdal. Organ v zahtevnejših zadevah lahko določi daljši rok za ugovor. Na prošnjo stranke se rok iz upravičenih razlogov lahko podaljša.

(4) Stranka mora v ugovoru navesti razloge zaradi katerih se ne strinja z informativno odločbo.

(5) Organ po ugovoru dopolni postopek, če bi bila odločitev lahko drugačna, sicer izda odločbo o glavni stvari. Če se postopek dopolni, lahko izda novo informativno odločbo.

(6) Če ugovor ni vložen, informativna odločba postane dokončna odločba o glavni stvari. Šteje se, da se je stranka, ki ni vložila ugovora, odpovedala pravici do pritožbe oziroma pravici do sodnega varstva, če pritožba ni dovoljena.

(7) Če je v postopku več strank pa vse niso vložile ugovora, se odločba o glavni stvari vroči vsem. Stranka ima pravico do pritožbe zoper končno odločbo, ne glede na to, ali je vložila ugovor.«.

### **36. 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 ter učinkovite izvedbe postopka.

(2) Ustna obravnava se v skladu s tretjim odstavkom 102. člena tega zakona lahko izvede z uporabo tehničnih sredstev za prenos slike in zvoka (videokonferenca), če vsaj ena oseba sodeluje preko videokonference.

(3) Identiteta oseb, ki sodelujejo na ustni obravnavi preko videokonference, se ugotovi s sredstvi za elektronsko identifikacijo najmanj srednje ravni, z video identifikacijo na podlagi veljavnega identifikacijskega dokumenta s fotografijo ali na drug primeren način. V primeru dvoma o identifikaciji osebe, ki se identificira z dokumentom s fotografijo, se lahko od organa, ki je izdal identifikacijski dokument, zahteva vpogled v uradno evidenco, v kateri je shranjena fotografija, in primerja podobo obraza v času video identifikacije s fotografijo v uradni evidenci.«.

### **37. člen**

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

»(2) Javnost ustne obravnave v primeru videokonference se zagotavlja s tem, da zainteresirani lahko spremljajo obravnavo v prostorih ali v kraju kjer se opravlja preko naprav za prenos slike in zvoka, razen če se zaradi velikega interesa javnosti dovoli, da ustno obravnavo spremljajo izven prostorov organa.«.

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

### **38. 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, lažje in hitreje izvedla, organ lahko pred začetkom obravnavanja na ustni obravnavi ali kot samostojno dejanje v postopku, strankam predstavi ključna pravna in dejanska vprašanja v zvezi s predmetom odločanja in pravnimi posledicami 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.«.

### **39. člen**

V 177. členu se drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(2) Listine, ki jih izdajo tuji organi in ki veljajo v kraju, kjer so bile izdane, za javne listine, morajo biti overjene v skladu s predpisi, če je to potrebno.«

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

»(3) Overjene listine iz prejšnjega odstavka imajo ob pogoju vzajemnosti enako dokazno moč kot domače javne listine. Za potrdila pogoj vzajemnosti ne velja.«.

### **40. člen**

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

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

»(5) Potrdilo in druge listine, o katerih se vodi uradna evidenca, se na zahtevo vloženo preko informacijskega sistema iz 63. člena tega zakona ali informacijskega sistema organa, lahko izdajo samodejno v elektronski obliki tako, da se opremijo s kvalificiranim elektronskim žigom organa, ki je potrdilo izdal. Potrdilo in druge listine, ki se izdajo samodejno, so takse proste.«.

### **41. člen**

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

### **42. člen**

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

»(2) Uradna oseba zahteva, da priča navede naslednje podatke: osebno ime, prebivališče, datum rojstva in njeno razmerje do stranke. Če je priča uradna oseba, ki se zasliši zaradi svojega dela, lahko namesto prebivališča in datuma rojstva pove naziv in naslov organa, iz katerega prihaja.«.

### **43. člen**

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

#### **»186.a člen**

(1) Organ lahko pozove pričo, da poda pisno izjavo oziroma odgovori na določena vprašanja, če oceni, da je glede na naravo zadevo, vsebino vprašanj ali osebo priče takšen način zadosten.

Pričo se opozori, da mora dati resnično izjavo, da ne sme ničesar zamolčati, na posledice krive izjave in na katera vprašanja ni dolžna odgovoriti.

(2) Organ lahko pozove stranko, da predloži pisno izjavo priče, katere zaslišanje je predlagala. Če izjave ne predloži, se priča ne vabi k zaslišanju, razen če izkaže, da izjave ni mogla pridobiti.

(3) Priča v pisni izjavi navede osebno ime in prebivališče ter se podpiše. Izjavi priloži kopijo osebnega dokumenta s fotografijo, ki ga je izdal državni organ.

(4) Pričo, ki je dala pisno izjavo, se lahko tudi zasliši.«.

#### **44. člen**

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

»(2) Izvedencu se s sklepom o postavitvi dovoli pregled vseh ali dela dokumentov zadeve, če je to potrebno za pripravo izvida in mnenja. Če so dokumenti v skladu z zakonom, ki ureja tajne podatke, označeni s stopnjo tajnosti, se pri dovolitvi pregleda smiselno upošteva drugi odstavek 82.a člena tega zakona. Izvedenca je treba opozoriti, da mora varovati podatke v skladu z zakonom, ki ureja tajne podatke, in na posledice razkritja.«.

#### **45. člen**

194. člen se spremeni tako, da se glasi:

»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, organ določi, da izvedenec pripravi pisen izvid in mnenje ali ju poda ustno na ustni obravnavi.

(3) Če gre za zahtevno izvedensko delo organ določi, da se pripravi pisen izvid in mnenje.

(4) Če se pripravi pisni izvid in mnenje, se vroči stranki. Organ pozove stranko, da se izjavi, ali ju želi obravnavati na naroku; poziv ni potreben, če organ ugotovi, da je obravnava izvida in mnenja na naroku potrebna.

(5) Pisni izvid in mnenje se obravnavata na ustni obravnavi, če tako zahteva stranka ali tako presodi organ.

(6) 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.

(7) Glede zaslišanja izvedencev se smiselno uporabljajo določbe 185. člena tega zakona.«.

#### **46. člen**

V 214. členu se četrti odstavek črta.

#### **47. člen**

Za 214. členom se doda nov 214.a člen, ki se glasi:

»214.a člen

- (1) V postopkih začetih na zahtevo stranke se izda odločba brez obrazložitve.
- (2) V pouku o pravnem sredstvu se stranko pouči o obveznosti napovedi pritožbe, roku za napoved pritožbe, organu, pri katerem se napove pritožba, izdelavi odločbe z obrazložitvijo in možnostjo njenega izpodbijanja s pritožbo.
- (3) Stranka mora napovedati pritožbo v osmih dneh od vročitve odločbe pri organu, ki je odločbo izdal. 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 pripravi odločbo z obrazložitvijo po 214. členu tega zakona v osmih dneh od prejema napovedi pritožbe. Odločba z obrazložitvijo se vroči vsem strankam.
- (6) Zoper odločbo se lahko pritoži samo stranka, ki je napovedala pritožbo. Rok za pritožbo začne teči od vročitve odločbe z obrazložitvijo.
- (7) Če zoper odločbo ni dovoljena pritožba, se za napoved sodnega varstva zoper odločbo iz prvega in drugega odstavka tega člena smiselno uporabljajo pravila o napovedi pritožbe.
- (8) Oseba, ki do izdaje odločbe brez obrazložitve ni sodelovala v postopku, pa bi morala biti udeležena kot stranski udeleženec, lahko v roku, v katerem 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 organ zahtevi ne ugodí, jo s sklepom zavrže. Zoper sklep je dovoljena pritožba.
- (9) Če oseba iz prejšnjega odstavka napove pritožbo ali zahteva vročitev odločbe, ko se je rok za napoved pritožbe za stranke potekel, se zahteva obravnava kot predlog za obnovo postopka.«.

**48. člen**

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

»218.a člen

- (1) Organ, ki odloči na podlagi podatkov, ki so v skladu z zakonom, ki ureja tajne podatke, označeni s stopnjo tajnosti, izda odločbo z obrazložitvijo, ki vsebuje tajne podatke, in odločbo z obrazložitvijo brez tajnih podatkov, če je to potrebno zaradi občutljivosti tajnih podatkov, možnih škodljivih posledic njihovega razkritja za organ ali nacionalno varnost.
- (2) Če se izda odločba po prejšnjem odstavku, se vroči odločba z obrazložitvijo brez tajnih podatkov in poučitev, da se v skladu z 82.a členom tega zakona lahko zahteva pregled odločbe z obrazložitvijo s tajnimi podatki.
- (3) Odločba s tajnimi podatki, ki se ne vroči po prejšnjem odstavku, se vroči po zakonu, ki ureja tajne podatke.«.

**49. člen**

V 222. členu se spremenita prvi in drugi odstavek tako, da se glasita:

»(1) V postopkih na zahtevo stranke in v postopkih po uradni dolžnosti, če je to v interesu stranke, mora pristojni organ izdati odločbo čimprej, najpozneje pa v dveh mesecih od dneva, ko je prejel vlogo za začetek postopka, oziroma od dneva, ko je bil začet postopek po uradni dolžnosti.

(2) Če pristojni organ odloča v skrajšanem ugotovitvenem postopku, mora odločbo izdati čimprej, najpozneje pa v enem mesecu od dneva, ko je prejel vlogo za začetek postopka, oziroma od dneva, ko je bil postopek začet po uradni dolžnosti, če je to v interesu stranke.«.

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

»(3) Če zaradi zahtevnosti ugotovitvenega postopka, utemeljenih razlogov na strani stranke ali organa, ne more izdati odločbe v roku iz prvega odstavka tega člena, organ s sklepom podaljša rok za največ dva meseca. V sklepu navede razlog za neizdajo odločbe v predpisanem roku.«.

Dosedanja tretji postane četrti odstavek.

Dosedanji četrti odstavek postane peti odstavek in se spremeni tako, da se glasi:

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

## **50. člen**

228. člen se spremeni tako, da se glasi:

»228. člen

(1) Sklep, zoper katerega je dovoljena pritožba, se izda brez obrazložitve. Pri tem se smiselno uporabljajo pravila tega zakona o izdajo odločbe brez obrazložitve.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek mora biti sklep obrazložen in vsebovati pouk o pravnem sredstvu, če se zahtevek zavrže, če se zavrne zahtevek za vstop v postopek, če se dovoli obnova postopka ali če s sklepom naloži kakšno dejanje.«.

## **51. 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, tretji in četrti odstavek postanejo tretji, četrti in peti odstavek.

## **52. člen**

V 235. členu se četrti odstavek črta.

Peti odstavek postane četrti odstavek.

### **53. člen**

V 240. členu se prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

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

- ni dovoljena,
- ni pravočasna,
- je ni vložila upravičena oseba,
- pritožnik ne varuje svojih pravic ali pravnih koristi in
- pritožnik nima pravnega interesa.«.

Drugi odstavek se črta.

Tretji odstavek postane drugi odstavek.

### **54. člen**

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

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

### **55. člen**

V 255. členu se v prvem odstavku spremeni prva poved 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) zahteva organ druge stopnje, naj mu organ prve stopnje sporoči, zakaj odločbe ni pravočasno izdal.«.

### **56. člen**

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

»(1) Odločba o pritožbi mora biti izdana čimprej, 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 ne more izdati odločbe v roku prejšnjega odstavka tega člena, organ s sklepom podaljša rok za največ dva meseca. V sklepu navede razlog za neizdajo odločbe v predpisanem roku.«.

Dosedanji drugi in tretji odstavek postaneta tretji in četrti odstavek.

### **57. člen**

V 263. členu se peti odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(5) Izjemoma se lahko predlaga oziroma začne obnova tudi po preteku treh let, vendar samo iz razlogov, ki so navedeni v 2., 3., 4. in 5. točki 260. člena tega zakona.«.

## **58. člen**

V 267. členu se prvi in drugi odstavek spremenita tako, da se glasita:

»(1) Predlog za obnovo postopka se zavrže, če:

- ni dovoljen,
- ni pravočasen,
- ga ni vložila upravičena oseba,
- če okoliščina, na katero se opira, ali okoliščina, da je vložen pravočasno, ni verjetno izkazana;
- predlagatelj ne varuje svojih pravic ali pravnih koristi in,
- predlagatelj nima pravnega interesa.«.

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

## **59. člen**

V 270. členu se drugi odstavek črta.

## **60. člen**

V 306.a členu se v tretjem odstavku spremeni tretja alineja tako, da se glasi:

»- vlaganje vlog po elektronski poti brez elektronskega podpisa in način ugotavljanje istovetnosti vložnikov;«.

V tretjem odstavku se sedma alineja črta.

Četrty odstavek se črta.

Peti, šesti, sedmi, osmi in deveti odstavek postanejo četrti, peti, šesti, sedmi in osmi odstavek.

## **61. člen**

Za 306.a členom dodajo novi ČETRRTI B DEL, XVII.b poglavje in 306.b člen, ki se glasijo:

»ČETRRTI B DEL  
ODPOVED PRAVICI DO SODNEGA VARSTVA

XVII.b poglavje

### **306.b. člen**

(1) Stranka se lahko odpove pravici do sodnega varstva po vročitvi dokončne odločbe.

(2) Odpoved se ne more preklicati, odločba postane pravnomočna, ko organ prejme pisno ali ustno izjavo na zapisnik stranke oziroma zadnje stranke, če je teh več.

(3) Odpoved pravici do sodnega varstva je dopustna tudi zoper sklep, ki se lahko izpodbija pred sodiščem.«.

## PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA

### **62. člen**

(1) Minister, pristojen za upravo, v roku treh mesecev od uveljavitve zakona, izda predpis za izvrševanje spremenjenega 87. člena zakona.

(2) Do uveljavitve predpisa iz prejšnjega odstavka 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).

### **63. člen**

Minister, pristojen za upravo, v soglasju z ministrom, pristojnim za finance, ob izpolnitvi tehničnih pogojev za vročanje po elektronski poti po 85.a členu tega zakona, izda odredbo o določitvi datuma, od katerega se vročanje opravlja v portalu eDavki.

### **64. člen**

Ta zakon začne veljati 15 dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.



### III. OBRAZLOŽITEV

#### 1. člen

V zbirnem členu se v celotnem zakonu nadomesti besedilo »državni pravobranilec« 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 omenjenim zakonom.

#### 2. 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 izpodbijanja odločitev, s katerimi se ne varuje osebnega pravnega položaja prizadetega.

Ustavnoppravna 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.

#### 3. člen

S spremembo 31. člena se podaljšuje rok za opravo strokovnega izpita iz upravnega postopka iz treh na šest mesecev. Izkušnje kažejo, da kandidati, ki se prijavljajo na razpise za delovna mesta, za katere je potreben strokovni izpit, tega težko opravijo v treh mesecih, sploh če so bili 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 z podaljšanjem roka za opravo izpita bolje pripravijo na strokovni izpit in ga tudi opravijo.

#### 4. 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 ne odloča predstojnik, brez vsebinsko prepričljivega razloga, 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 katerega 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 in 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 (sedaj je to resorni minister). O izločitvi predstojnika občinske uprave še naprej odloča resorni minister, v katerega delovno področje spada upravna zadeva.

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

## **5. člen**

S spremembo šestega odstavka 62. člena se spreminja pravilo, da mora biti vloga vložena v uradnem jeziku, sicer ni sposobna za obravnavo. Če je bilo pravilo kršeno, je organ moral omogočiti stranki, da odpravi pomanjkljivost in vlogo vloži v uradnem jeziku, sicer se vloga ni obravnavala. Takšno pravilo ni potrebno, če uradna oseba razume jezik, v katerem je vloga sestavljena. Enako velja, če tuj jezik razumejo morebitne druge stranke v postopku. S predlagano spremembo, ki omogoči obravnavo vloge in izvedbo postopka, če je vloga v tujem jeziku, se v ničemer ne spreminja temeljno pravilo 62. člena ZUP, da se vloge vlagajo v uradnem jeziku, saj zgolj izjemoma omogoča obravnavo vloge v tujem jeziku, če prevod zaradi organa oziroma uradne osebe ali druge stranke ni potreben. Prav tako se ne spreminja pravilo, da se postopek vodi v uradnem jeziku, v katerem se pišejo pozivi, vabila, odločbe, sklepi in drugi dokumenti.

V skladu s prakso ustavnega, vrhovnega in upravnega sodišča se strankam in drugim udeležencem, ki ne znajo uradnega jezika, zagotavlja pravica, da neposredna dejanja v postopku, denimo ustno obravnavo, spremljajo po tolmaču. Z vidika zakona je pravno nepomembno, ali uradna oseba razume jezik, ki ga uporablja stranka, saj se predpostavlja, da bo uradno dejanje opravila v uradnem jeziku, stranki ali drugemu udeležencu, ki ne razume uradnega jezika, pa bo na njegovo zahtevo postavila tolmača. Takšno normativno izhodišče je pretogo, saj terja postavitev tolmača tudi kadar objektivno ni potreben, to je ko uradna oseba razume in govori tuj jezik in s stranko ali drugim udeležencem lahko komunicira v tem jeziku. Zato se omogoči, da uradna oseba v takih primerih neposredno komunicira v tujem jeziku, brez posredovanja tolmača. Enako kot navedeno zgoraj v zvezi z obravnavo vloge v tujem jeziku, velja tudi pri neposrednih procesnih dejanjih, dejstvo, da uradna oseba neposredno komunicira v tujem jeziku, ne spreminja ustavnopravnega izhodišča, da se postopek vodi v uradnem jeziku, zato se le v uradnem jeziku pisal zapisnik. Uradna oseba bo na smiselno enak način kot tolmač omogočila stranki ali drugemu udeležencu, da spremlja postopek v njem razumljivem jeziku. Dejstvo, da uradna oseba komunicira v tujem jeziku ali da posamezni stranki ali udeležencu tolmači, z vidika poštenega postopka ni ovira, kot v primeru če bi uradna oseba lahko nastopala v vlogi priče ali izvedenca, ko se mora izločiti iz postopka. Kljub temu, da tolmačenje po tolmaču ni potrebno, se stranki ali drugemu udeležencu ohrani pravica da zahteva, da se postavi tolmač. Če se uradni osebi zaupa, da bo zakonito in strokovno izvedla postopek in odločila v upravni zadevi, ji je treba zaupati, da bo stranki v njenem jeziku sporočila tisto, kar bi v uradnem jeziku, in da bo v zapisniku zabeležila v uradnem jeziku zabeležila tisto, kar je oseba povedala. Ob tem je tudi sicer treba vzeti v obzir, da se za tolmača lahko postavi vsakdo, ki zna tuj jezik, pri čemer ni treba, da bi šlo za sodno zapriseženega tolmača.

Možnost, da uradna oseba ustno komunicira s stranko v tujem jeziku, se nanaša ne samo na ustno obravnavo, ampak tudi na sprejemanje uстных vlog in izjav.

## **6. člen**

Sprememba 63. člena določi, da se vloga v elektronski obliki lahko podpiše z naprednim elektronskim podpisom s kvalificiranim potrdilom, sedaj s kvalificiranim elektronskim podpisom. 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 zagotavljajo možnost zanesljive avtentikacije vložnika in s tem potrditve resničnosti njegove volje.

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 možnost od 2005 dalje, zato je očitno, da pristojnost ni potrebna.

#### **7. člen**

Sprememba 64. člena upošteva dejstvo, da organi dokumentov v elektronski obliki ne podpisujejo z varnimi oziroma kvalificiranimi elektronskimi podpismi, ampak žigi oziroma kvalificiranimi elektronskimi žigi.

#### **8. člen**

S spremembo 65. člena se omogoči, da vložnik vloge, ki pri organu zahteva izpolnitev obrazca vloge, tega podpiše z lastnoročnim podpisom na podpisni tablici. S tem, ko organ izpolni obrazec vloge v elektronski obliki, omogoči vložniku, da ga v takšni obliki tudi podpiše, zato odpade potreba po tiskanju, skeniranju in hrambi vloge v fizični obliki.

#### **9. člen**

Z novim osmim odstavkom 66. člena se ureja vložitev vloge v elektronski obliki brez naprednega elektronskega podpisa, kadar se vloga vloži preko informacijskega sistema za sprejem vlog vročanje in obveščanje ali preko 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 identificiran vložnik preko informacijskega sistema odda oziroma pošlje organu. Informacijski sistem hkrati pošlje podatke o elektronski identifikaciji. V kolikor organ dvomi, da je vlogo vložila oseba, ki je navedena kot vložnik, mora organ v skladu z obstoječimi pravili odpraviti tak dvom.

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 poseben 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 omenjenih 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 poseben rok za le delni formalni preizkus (po tem členu preizkus ne obsega pogojev iz 129. člena) ni potreben, saj bo v organ v tem roku moral pozvati stranko tudi k odpravi morebitnih pomanjkljivosti.

#### **10. člen**

Z dopolnjenim 67. členom se določi, da organ z vlogo, ki je vložena po elektronski poti in jo zaradi tehničnih razlogov ne more prebrati, ravna enako kot z nepopolno in nerazumljivo vlogo. V primeru, ko vloge ne more prebrati, namreč ne gre za enako dejansko stanje, kot če vloga ni razumljiva, ker iz vloge niti ni mogoče razbrati kakšen zahtevek uveljavlja vložnik in v kateri upravni zadevi, saj tega ne more ugotoviti. Tudi v tej situaciji bo od vložnika zahteval, da pomanjkljivost odpravi v skladu s tehničnimi navodili, kar bo omogočilo nadaljnjo obravnavo. Če stranka pomanjkljivosti ne bo odpravila, se vloga zavrže.

#### **11. člen**

Z novim drugim odstavkom 68. člena se določa, da se vloga šteje kot pravočasna, če je bila po očitni pomoti ali iz nevednosti pravočasno vložena pri nepristojnem organu. Veljavni zakon pravočasno vložitev vloge pri nepristojnem organu obravnava kot razlog za vrnitev v prejšnje stanje (drugi odstavek 103. člena ZUP). Takšna ureditev pomeni, da je stranka zaradi očitne pomote ali nevednosti morala vložiti predlog za vrnitev v prejšnje stanje, ki je bil obravnavan na predpisan način, organ pa je o tem meritorno odločal. 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 ali iz nevednosti 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 ta presodi, da gre za očitno pomoto ali nevednost 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 pošto, vendar to pogojuje s tem, da je poslana v obliki priporočene poštno pošiljke. Oddaja priporočene poštno pošiljke omogoča vložniku vloge dokaz o oddaji, kar je pomembno, če je njegov pravni položaj odvisen od časa 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 poštno pošiljke s strani izvajalca poštno storitve razviden, pri obravnavi ni razloga za razlikovanje med priporočeno in ne priporočeno poštno pošiljko, pri čemer je prva kot taka 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 iz priporočene ali ne priporočene poštno pošiljke. Zato z vidika varstva javnega interesa razlikovanje poštnih pošiljk v odvisnosti od plačila za izvedeno poštno storitev ne more biti odločujoče oziroma pravno upoštevno. Na kakšen način bo vložnik poslal vlogo po pošti naj presodi sam, predvsem 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 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.

## **12. 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. 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 zapažanj in ugotovitev, o katerih se ne piše zapisnik. Zakon nadalje opušča pravilo, da se uradni zaznamek piše o ustnih navodilih, sporočilih in drugih okoliščinah, ki se tičejo notranjega dela organa; evidentiranje internih navodil in sporočil v zvezi z delom organa, ki ne vplivajo na upravno procesna razmerja



se je posredno dala prednost branju zapisnika po uradni osebi, saj je bilo drugačno postopanje pogojeno z zahtevo udeležencev. Po predlogu se bo stranka izjasnila, na kakšen način bo uveljavljala pravico do seznanitve z vsebino zapisnika.

Na pravico do seznanitve in ugovora mora uradna oseba 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 zapisniku zabeležijo morebitni ugovori na vsebino zapisnika oziroma ugotovitev, da sodelujoči niso imeli ugovorov.

V skladu z uveljavljenim pravilom se spremembe zapisnika po ugovoru zapiše na koncu 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 sedaj, zapisnika ne podpisujejo. Omenjena ureditev podpisovanja oziroma overjanja zapisnika sledi ureditvi v Zakonu o pravnem 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. Prav tako oseba lahko odide pred zaključkom uradnega dejanja, zato do podpisa ne pride. Drugače velja v situacijah, če udeleženci ugovarjajo vsebini zapisnika; v skladu z veljavnim 80. členom se v delu, na katerega se nanaša ugovor, ne šteje kot dokaz o poteku postopka in vsebini danih izjav. Zato je ključno, da se sodelujoči osebi omogoči seznanitev z zapisnikom in ugovarjanje na vsebino, kar se evidentira, ne pa njen podpis.

#### **16. člen**

V 79. členu se črtata drugi in tretji odstavek. Glede na spremembo pravila o podpisovanju zapisnika v 78. členu ZUP, so pravila o postopanju v situaciji, ko podpisnik ne zna ali ne more podpisati zapisnika, ali odide prej preden je bil zapisnik sklenjen, nepotrebna.

#### **17. člen**

V novem 80.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 preko 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, pooblaščenecv 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.

Snemanje v celoti ne nadomesti zapisnika o ustni obravnavi, ampak le v delu, ki se nanaša na opis poteka postopka in vsebino danih izjav. Organ mora o ustni obravnavi, ki se snema, napisati zapisnik, ki poleg splošnih podatkov o organu, naroku, zadevi, uradni osebi, udeležencih, obsega še specifične podatke v zvezi s snemanjem: navedbo o snemanju in seznanitvi udeležencev, navedbo o kraju hrambe posnetka.

Na podlagi posnetka se napravi uradni zaznamek s kratkim povzetkom opravljenega dejanja in danih izjav. Takšen zapis je potreben za izvedbo postopka, ker bi bilo sicer ob izdaji odločbe, v postopku s pravnimi sredstvi in v sodnem postopku treba vsakokrat predvajati posnetek. To se stori le v primeru dvoma - izpodbijanja navedb o opravljenih dejanjih na obravnavi in vsebini danih izjav.

Posnetek se hrani na nosilcu 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 upravne zadeve (82. člen ZUP).

#### **18. člen**

S spremembo 81. člena se določi način podpisovanja zapisnika o glasovanju in podpisovanju, če se vodi v elektronski obliki. Predsedujoči kolegijijskemu organu ga podpiše z kvalificiranim elektronskim podpisom, zaradi ne relevantnosti se opusti obvezen podpis zapisnikarja.

#### **19. člen**

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 omenjene 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 omenjeni uredbi in zakonu.

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

#### **20. člen**

Z novim 82.a členom se podrobneje uredi pravica do pregleda dokumentov upravne zadeve, ki so v skladu z zakonom, ki ureja tajne podatke, označeni s stopnjo tajnosti. Veljavni peti odstavek 82. člena ureja pravico do pregleda tajnih podatkov tako, da: priznava pravico do pregledovanja oziroma vpogledovanja v dokumente, ne tudi prepisovanja in kopiranja, da pravico prizna strankam, ne pa tudi drugim osebam, ki izkažejo pravni interes, in pravico omejuje na dokumente, ki so bili kot podlaga za odločitev. Takšna ureditev, ki je neposredno povezana z zagotavljanjem standardov poštenega postopka, se je v praksi izkazala za pomanjkljivo, tako z materialnega kot procesnega vidika.

Procesna ureditev ZUP ureditev postopanja s tajnimi podatki pomeni odstop od splošne ureditve varstva tajnih podatkov po Zakonu o tajnih podatkih. ZUP je glede dovoljenosti dostopa oziroma pregleda tajnih podatkov poseben oziroma specialni predpis glede na splošnega. Omenjenemu konceptu sledi tudi predlagana ureditev 82.a člena. To pomeni, da se za vsa vprašanja v zvezi z

obdelavo tajnih podatkov, ki niso urejena v Zakonu o splošnem upravnem postopku, uporablja splošni predpis.

Z 82.a členom se pravica do pregleda tajnih podatkov, ki so sestavni del dokumentov upravne zadeve, priznava stranki, o katerem 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. Ne glede na pravni interes, ki izhaja iz položaja stranke, se pri odločanju o pravici upošteva pomen seznanitve za poštenost postopka na eni ter zaščito tajnih podatkov na drugi strani. Na podlagi položaja stranke se pravica do pregleda lahko omeji ali zavrne, če to izhaja iz vsebine in pomena tajnih podatkov za odločitev v zadevi, lastnostjo in občutljivostjo tajnih podatkov, težo in pomenom odločitve za stranko ter posledicami razkritja za organ in nacionalno varnost. To od organa zahteva skrbno presojo vseh okoliščin.

Organ lahko dovoli pregled tajnih podatkov v skladu z zakonskimi merili, vendar mora pri tem upoštevati tudi, ali je razkritje vseh podatkov nujno za varstvo pravnega položaja stranke. Čeprav v dokumentaciji upravne zadeve praviloma ni dokumentov, ki niso relevantni za odločitev v zadevi, se v primeru, ko dokumenti vsebujejo relevantne in nerelevantne tajne podatke za varstvo pravnega položaja stranke oziroma odločitev o zadevi, omogoči le delni vpogled v tiste tajne podatke, ki so potrebni za odločitev v zadevi.

Za razliko od postopka pregledovanja, prepisovanja in kopiranja dokumentov upravne zadeve po 82. členu ZUP, je zaradi specifičnosti situacije v zvezi z zaščito tajnih podatkov predvideno, da organ vedno odloči s pisnim sklepom, ne glede na dovoljenost pritožbe. Ta se sicer dovoljuje le zoper sklep, s katerih se zahteva zavrne. V sklepu o dovolitvi se določi tudi način izvršitve in sicer datum in kraj, kjer se omogoči pregled, stranko pa je treba opozoriti stranko na dolžnost varovanja tajnih podatkov in posledice njihovega razkritja.

Pregled tajnih podatkov se bo izvedel izključno v uradnih prostorih organa, ki izpolnjujejo varnostne kriterije. Zaradi preprečevanja zlorab (vpogled tretjih oseb, zajemi dokumentov iz ekrana ipd.) se ne omogoča elektronskega pregleda v informacijskem sistemu.

Strankam se lahko omogoči pregled tajnih podatkov tudi na ustni obravnavi. Javnost je iz ustne obravnave, na kateri se obravnavajo tajni podatki izključena že po veljavnem zakonu (četrta točka prvega odstavka 155. člena).

## **21. člen**

V 85. členu se ureja kraj vročanja dokumenta v fizični obliki. Obstoječim možnostim se dodaja vročanje v poštni predal, kadar naslovnik s pošto sklene pogodbo za vročanje poštnih pošiljk na tak način. V takšnem primeru pošta dokument vloži v poštni predal, vročitev pa se šteje za opravljeno v skladu s pravili, ki določajo način vročitve, npr. kot vročitev z neposredno vložitvijo ali kvalificirano vročitvijo po 87. členu zakona.

## **22. člen**

Z novim 85.a členom se ureja elektronsko vročanje državnemu organu, organu samoupravne lokalne skupnosti, pravni osebi, samostojnemu podjetniku posamezniku in posamezniku, ki samostojno opravlja dejavnost, kot tudi odvetniku in notarju oziroma odvetniški in notarski pisarni. Omenjenim subjektom se dokumenti praviloma vročajo po elektronski poti, vročitev po fizični poti ali na drug način je dopustna, če vročitve po elektronski poti ni mogoče opraviti iz kateregakoli razloga. 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, poslujejo elektronsko, zato se upravičeno pričakuje, da bodo na enak način, vsaj kar se tiče 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 sedanje 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 kriterijih iz 83. člena zakona.

Zakon omogoča, da obravnavani subjekti med postopkom organu sporočijo naslov elektronskega predala, v katerega naj se vročajo dokumenti. Če tega ne storijo se jim vročitev opravi v elektronski predal v informacijskem sistemu Finančne uprave Republike Slovenije (eDavki). Na tak način se opravi vročitev tudi v situacijah, ko jim organ vroča prvi dokument, ker pred tem v postopku niso sodelovali. Vročitev se opravi v skladu s pravili za vročanje, ki jih določa Zakon o davčnem postopku.

Obveznost elektronskega poslovanja v upravnih zadevah bo v skladu z zakonom vzpostavljena, ko bo o tem izdana posebna odredba. Do takrat se omenjenim subjektov dokumenti vročajo po elektronski poti, če sporočijo naslov elektronskega predala za vročanje.

### **23. 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.

V drugem odstavku se črta pravilo, po katerem mora organ pred začetkom vročanja obvestiti osebo, da bo na elektronski naslov, iz katerega je poslala vlogo, lahko vročal dokumente, če ne sporoči naslova drugega elektronskega predala ali zahtevala da naj se ji vroča po fizični poti. Posebno obvestilo ni smiselno, ker je zaradi vložitve elektronske vloge očitno, da oseba v konkretni in posamični zadevi, o kateri teči postopek, uporablja ta elektronski predal. Oseba, ki za komunikacijo z organom sama uporablja elektronski predal, lahko upravičeno pričakuje, da bo ta elektronski predal lahko uporabil tudi organ za seznanjanje s postopkov oziroma vročanje. Obvestilo o možnosti elektronskega vročanja se ohranja v procesnih situacijah, 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, seznanj z možnostjo elektronskega vročanja in s tem omogoči realno varstvo pravnega položaja oziroma se ji da možnost, da zakonsko domnevo spremeni tako, da zahteva vročanje dokumentov v fizični obliki.

Sprememba tretjega odstavka je potrebna zaradi spremembe drugega odstavka.

### **24. 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 t.i. 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 namreč ob pogojih v 86.a členu lahko opravi na kateremkoli 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 lahko realno seznanj z dokumentom v sedmih dneh, saj do njega lahko dostopi kadarkoli in kjerkoli. Sprememba podpisovanja sledi pravilu

spremenjenega 63. člena ZUP, da se za elektronsko podpisovanje vlog zadošča napredni elektronski podpis, ki temelji na kvalificiranem potrdilu, in da se v nadaljnjem besedilu zakona uporablja pojem elektronski podpis; napreden elektronski podpis zadošča za verodostojno potrditev tako vložitve vloge kot prevzema dokumenta.

S spremembo četrtega 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 omenjeni identifikator ni sestavni del sporočila, ki ga dobi na mobilni telefon, kot je določeno v zakonu. Prej omenjeno 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 petem 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 bodoče ohranja kot oblika obveščanja, s katero se naslovníku 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, ker je naslovníkom omogočeno, da se po različnih poteh seznanijo z dokumentom, zato o možnosti seznanitve praviloma ni dvomov.

## **25. 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 zato ohranja pristojnost organa, da odločbe, sklepe in drugi dokumenti, od vročitve katerih začne teči rok, vroči tistemu, kateremu so namenjeni po posebnem postopku določenem v 87. členu. To pomeni, da organ ni dolžan vročati odločb, sklepov in drugih dokumentov v fizični obliki po 87. členu, kot je to veljalo do sedaj, ampak to možnost uporabi le, če presodi, da je to potrebno zaradi okoliščin iz četrtega odstavka 83. člena.

Vročitev dokumentov v fizični obliki z vložitvijo v hišni predalčnik pomeni način vročanja z možnostjo seznanitve naslovníka. Tovrstno vročanje je po področnih zakonih že uveljavljeno na različnih področjih, na ta način 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 je šteje, da je vročen oziroma kdaj začne teči rok, če je določen.

Zaradi pravnega varstva naslovníka se določi, da domneva ne nastane, če se izkaže, da naslovnik dokumenta ni prejel ali ga je prejel kasneje. 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 naslovníka ali drugi razlogi, zaradi katerih se z dokumentom ni mogel seznaniti v roku petih dne 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 seznanj z dokumentom pred nastopom zakonske domneve seznanitve, se določi, da lahko procesne pravice uveljavlja takoj, tudi če zakonska domneva seznanitve ni nastopila.

## **26. člen**

S spremembo 87. člena se spreminjajo pogoji in postopek vročanja, če je dokument v fizični obliki treba vročiti »v roke« 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 ni dolžan 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 ali izpostavljenem predalčniku. S tem se omogoči, da se naslovnik nemudoma seznanj z dokumentom, ne da bi pošiljko prevzemal pri pošti ali čakal da jo vročevalec po izteku roka pusti v hišnem ali izpostavljenem predalčniku. Takšno postopanje je ugodnejše tudi za vročevalca, saj ni treba, da bi po izteku roka ponovno hodil k naslovniku, da mu v hišnem ali izpostavljenem 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 ali izpostavljenem predalčniku. Krajši rok ne vpliva na možnost seznanitve. Če bi bil naslovnik v tem času odsoten, kar v postopkih na zahtevo ni verjetno, 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 na obstoječem petnajst dnevem roku, saj skrajšanje roka pomembno vpliva na trajanje postopka, toliko bolj če je v postopku treba opraviti vročitev različnih dokumentov.

Ker naslovniki pogosto nimajo hišnega ali izpostavljenega predalčnika, čeprav je ta obvezen, 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.

Pravno relevantne podatke za nastanek fikcije vročitve vročevalec sporoči organu.

## **27. 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 preko ministrstva, pristojnega 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 preko ministrstva za zunanje zadeve države sprejemnice ali drugega ministrstva, za katerega je tako dogovorjeno.« Glede na navedeno, vročanje dokumentov preko ministrstva za zunanje zadeve v zasebnih zadevah oseb z diplomatsko imuniteto v upravnih postopkih ni obvezno, saj je

obveznost pošiljanja dokumentov preko ministrstva 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 ostalim naslovnikom. Še vedno pa je vročitev osebam z imuniteto mogoča tudi preko ministrstva, pristojnega za zunanje zadeve, kolikor je v konkretnem 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, a jo podrobneje uredi institut vročanja s seznanitvijo, zato se v 92. členu izrecno navajanje neposredne vročitve opušča. Organ bo dokument po fizični poti lahko poslal neposredno na poštni naslov v tujini. Pri tem bo po fizični poti uporabil uveljavljene mednarodne poštno načine dostave v hišni predalčnik ali poštni predal. 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 preko diplomatskega predstavništva ali konzulata Republike Slovenije v tujini, razen konzulata, ki ga vodi častni konzularni funkcionar, kjer se tovrstne upravne naloge ne opravljajo. Slednje bo vročitev opravilo po predpisih države, v kateri se vroča. Način vročitve dokumenta, bodisi z vložitvijo pošiljke v hišni predalčnik, bodisi formalno (osebno) v prostorih diplomatskega predstavništva ali konzulata oziroma s podpisom poštne povratnice, 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 smatrala vsaka zahteva za vročitev preko diplomatskega predstavništva ali konzulata, ki bi brez utemeljenega razloga zahtevala enak način vročitve, ki bi ga lahko opravili brez posredovanja diplomatskega predstavništva ali konzulata, neposredno iz Republike Slovenije.

V 92. členu se opušča možnost vročanja fizičnim in pravnim osebam po diplomatski poti (preko ministrstva za zunanje zadeve), ki se ni uporabljala, poleg tega se je največkrat nepravilno zamenjevala z vročanjem preko diplomatskega predstavništva ali konzulata.

Diplomatska predstavništva in konzulati Republike Slovenije v tujini v upravnih zadevah iz svoje pristojnosti vročajo v skladu z pravili 83. in 86.b člena oziroma po predpisih države v kateri se vroča, kot je opredeljeno v drugem odstavku 92. člena.

## **28. 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 nekatere procesne položaje, ki jih zakon ni urejal in s tem porajal dvome 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 objavo tudi na zakonskem naslovu prebivališča in s tem poveča možnosti seznanitve. Organ, ki je odredil vročitev z javnim naznanilom, organu ali organizaciji posreduje 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 slednje je odločilna objava na oglasni deski organa, ki vroča, in na državnem portalu e-uprava.

Z javnim naznanilom se naslovnika seznanijo, da lahko dobi dokument pri organu ali zahteva, da mu ga organ pošlje v fizični ali elektronski obliki. Naslovnika se seznanijo še o razlogih za takšno vročanje, s podatki o konkretni upravni zadevi, z izrekom odločitve (če se vroča odločba oziroma sklep), o dnevu objave in nastopu fikcije vročitve. Trenutek vpogleda v dokument pri organu ali posredovanje dokumenta naslovniku ne vpliva na nastanek fikcije vročitve, ta nastane z iztekom zakonitega petnajstdnevnega roka, ne glede kdaj naslovnik prejme dokument v fizični ali elektronski obliki.

### **29. člen**

Obveznost stranke oziroma drugega naslovnika iz 96. člena, da obvešča organ o vsaki spremembi stalnega ali začasnega prebivališča, sedeža ali poštnega 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). Kolikor 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.

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, v izogib ponavljanju in obremenjevanju zakonskega besedila, sklicujeta na vsebino sporočila iz tretjega odstavka 94. člena. Če bodo izpolnjeni pogoji za vročitev z javnim naznanilom, ker naslovnik ni sporočil spremembe naslova, bo javno obveščen, da se v roku petnajst dni lahko seznanijo z dokumentom pri organu oziroma v tem času zahteva, da mu organ izroči ali pošlje dokument v fizični ali elektronski obliki, o vzrokih za takšno vročanje v konkretni upravni zadevi, številki dokumenta, s katerim naj se seznanijo, morebitnim izrekom odločitve (če se vroča upravni akt), datumom objave in datumom nastopa vročitve.

### **30. člen**

96.a člen se črta, ker so procesne situacije, ki jih ureja, zajete v spremenjenem in dopolnjenem 94. členu.

### **31. člen**

Sprememba 102. člena spreminja pravila o izvajanju ustne obravnave, kadar se opravlja preko naprav za prenos zvoka ali slike - videokonference. Zakon dosledno poudari, da se narok izvede za 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 sedaj.

Z videokonferenco mora biti udeležencem zagotovljeno 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 izvrševanju drugih procesnih pravic (146. člen ZUP).

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

Sodelovanje na videokonferenci je prostovoljno, ne samo da je odvisno od tehničnih možnosti osebe, ampak tudi od interesa po osebem spremljanju ali spremljanju preko videokonference.

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

Sodelovanje na videokonferenci se omogoči le vabljenim udeležencem, ne tudi zainteresirani javnosti. Ti obravnavo lahko spremljajo na kraju, kjer so opravljajo.

Izvedba ustne obravnave preko videokonference 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 ali zamudo.

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 iz naroka, ker je to obvezna sestavina vsakega vabila v skladu s pravili o vabljenju, zato na tem mestu ni potrebno.

### **32. člen**

Črtanje drugega odstavka 103. člena je potrebno zaradi spremembe 68. člena, ki ureja pravočasnost vloge, če je iz nevednosti ali po očitni pomoti pravočasno poslana po pošti ali pa je izročena nepristojnemu organu. Zaradi omenjenega razloga zadostuje, da bo nevednost ali očitna pomota razvidna iz vloge ali da bo stranka to pojasnila organu.

Z razširitvijo prvega odstavka z »očitno pomoto«, ki s tem ureja bistveno podobno procesno situacijo kot tretji odstavek, ni potrebe po tretjem odstavku.

### **33. člen**

Ob splošnem pravilu 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 predstavlja izjemo, da se v primeru ustavitve postopka, ne glede na razlog (ustavitev zaradi umika ali ustavitve po uradni dolžnosti), stranki naknadno omogoči, da priglasijo stroške. Veljavno pravilo se namreč omejuje na ustavitev zaradi umika in na nasprotno stranko, kar ne upošteva podobnih prej omenjenih situacij. V primeru ustavitve postopka naj se stranki, ki predhodno ni bila pozvana na priglasitev stroškov, vedno omogoči, da priglasijo stroške v zakonitem roku. S tem se omogoči zaključek postopka odločanja o predmetu, kljub odprtemu vprašanju glede stroškov postopka.

### **34. člen**

Sklep o ustavitvi postopka se trenutno izda kot samostojen dokument, zato se s predlagano spremembo 135. člena omogoča, da se sklep zapiše tudi na zapisnik, ki se vodi v zvezi z dejanjem, 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 (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 ustavitve po uradni dolžnosti med procesnim dejanjem, o katerem se piše zapisnik. V ostalih 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 sedaj 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.

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

### **35. člen**

Informativna odločba 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 njeni 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 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 potencialno 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 osemdnevnega 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 ti potrebni, se mora izvesti vedno, ne glede na način, na katerega se stranki omogoči dajanje izjave).

Pravica do izjave se zagotovi z ugovorom, ki se vloži pri organu, ki je pripravil t.i. osnutek odločbe oziroma informativno odločbo. Ker se z informativno odločbo neposredno ne odloča o pravici, obveznosti ali pravni koristi, ampak se ob ugotovljenem dejanskem in pravnem stanju sporoča

morebitna bodoča odločitev, ugovor v tej situaciji ne predstavlja pravnega sredstva zoper upravni akt, prav tako se na njegovi podlagi ne presoja zakonitosti.

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 nazivu označi, da gre za informativno odločbo in v pouku stranko o tem pouči. V pouku se namreč navede možnost ugovora, rok za ugovor in posledice nevlóžitve ugovora.

Zakon določa, da ima stranka osem dni od vročitve pravico vložiti ugovor, vendar organ sme določiti daljši rok, če gre za zahtevno zadevo. Prav tako se možnost zahtevanja podaljšanja roka omogoči stranki, ne glede na to, ali je rok določen z zakonom ali ga je določil organ.

Če je zoper informativno odločbo vložen ugovor, mora organ preizkusiti razloge za ugovor in presoditi ali lahko vplivajo na odločitev. Po ugovoru se postopek lahko dopolni ali takoj izda odločbo o glavni stvari, v kateri se opredeli tudi do izjave, ki jo stranka navede v ugovoru. Končna odločba o glavni stvari se lahko izda tudi v škodo stranke, ki je vložila ugovor.

Na podlagi dopolnjenega postopka je dopustno izdati novo informativno odločbo z namenom seznanitve z novim oziroma spremenjenim dejanskim stanjem ter zagotovitvijo pravice do izjave.

Izdaja informativne odločbe in vložitev ugovora ne vpliva 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 omenjeno, nevlóžitev ugovora (če je strank več) ne omejuje pravice do pritožbe. Tisti, 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 sicer enaka kot informativna oziroma (ne)spremenjena, kot tudi z morebitno dopolnitvijo postopka.

### **36. 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 navedenih dokazov se ustna obravnava praviloma izvaja zaradi zagotavljanja poštenosti postopka in kontradiktornosti, da se strankam omogoči postavljanje vprašanj in izpodbijanje ugotovitev organa ali navedb prič in izvedencev. Toda opustitev razpisa ustne obravnave tudi v prej omenjenih situacijah sama po sebi ni bistvena kršitev določb upravnega postopka, ampak je treba vsakokrat ugotavljati, ali je vplivala oziroma ali bi lahko vplivala na zakonitost odločitve. To 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 procesni »avtomatizem«, da se odločbe odpravljajo, ne da bi se presojalo, ali je opustitev, vplivala na odločitev. Zgolj 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 preko videokonference. Ta ni več vezana na predlog stranke, ampak se v skladu s spremenjenimi pravili 102. člena ZUP izvede, če jo dovoli organ, s tem ko vabljenim omogoči, da niso navzoči na kraju kjer se izvaja, ampak jo spremljajo preko sredstev za prenos zvoka in slike - videokonference. O možnosti spremljanja videokonference presoja organ, zato na predlog strank in drugih udeležencev ni vezan. Če presodi, da ustno obravnavo lahko učinkovito izvede preko



videokonference vabljeni udeleženci na to opozori in jih seznaniti s tehničnimi in drugimi pogoji za sodelovanje (več o tem glej obrazložitev 102. člena zakona).

Z predlogom zakonom se odpravlja pomanjkljivost veljavnega zakona, ki ni urejal načina identifikacije udeležencev, ki na ustni obravnavi sodelujejo preko videokonference. Ti se bodo lahko identificirali s sredstvi za elektronsko identifikacijo, video identifikacijo z veljavnim identifikacijskim dokumentom s fotografijo ali na drug primeren način. Pričakovati je, da se bodo s sredstvi elektronske identifikacije vsaj v začetnem obdobju le redki lahko identificirali zaradi tehničnih omejitev, zato se omogoči video identifikacija, ki se izvede na način, da oseba pokaže osebni dokument v kamero. Pravila o snemanju zapisnika omogočajo, da organ posname celotno obravnavo ali njen del, kar v primeru dvomov zaradi identifikacije lahko pomeni tudi le del, ko se izvaja video identifikacija. Zakon sicer daje pooblastilo organu, ki je izvedel videokonferenco, da od izdajatelja identifikacijskega dokumenta zahteva vpogled v uradno evidenco, v kateri je shranjena fotografija.

### **37. člen**

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

### **38. člen**

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

### **39. člen**

S spremembo 177. člena se spreminja pravilo, ki onemogoča obravnavo listine, ki jo izda tuj organ, če ni overjena na predpisan način. Sprememba omogoča organu, da v primeru dvoma o pristnosti listine v smislu, da jo je izdal organ, ki je naveden kot izdajatelj, zahteva njeno overitev. Ne overjena listina sicer ne velja kot javna listina v Republiki Sloveniji, vendar ji to ne jemlje dokazne vrednosti, zato jo organ v okviru načela proste presoje lahko upošteva, če ne dvomi v njeno verodostojnost.

### **40. člen**

V 179. členu se vsebina prvega odstavka uskladi s 5. členom ZUP, ki opredeljuje pojem organa. 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 pojem 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 lahko tudi potrdilo v elektronski obliki izda samodejno, če se bila zahteva vložena preko informacijskega sistema. Na ta način je zagotovljeno ugotavljanje identitete vložnika (za pisno vlogo za izdajo potrdila veljajo enaka pravila kot za ostale 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 s kvalificiranim elektronskim žigom izdajatelja. 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 kriterijem, ki so z zakonom določeni za javno listino (169. člen ZUP), zato zanj velja domneva resničnosti, kot za ostala potrdila, ki jih v fizični ali elektronski obliki v vsakem posamičnem primeru osebno podpiše uradna oseba. Tudi v omenjenih 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 se tudi 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.

#### **41. člen**

V 180. členu se vsebina prvega odstavka uskladi s 5. členom ZUP, ki opredeljuje pojem organa. 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.

#### **42. člen**

V 185. členu se spremeni obveznost priče za navajanje podatkov na zapisnik. Priča mora praviloma navesti: osebno ime, prebivališče, datum rojstva in njeno 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 naziv in naslov organa, iz katerega prihaja.

#### **43. 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 ali izvedencev, saj zakon določa obvezno ustno obravnavo. Z novim 186.a členom se organu omogoči, da 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 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 pred organom ali

na ustni obravnavi. V pozivu se pričo 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.

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

Na podlagi zgoraj omenjenih okoliščin organ lahko pozove tudi stranko, da predloži izjave prič, katero zaslišanje je predlagala. Če tega ne stori, jo organ ni dolžan zaslišati na obravnavi, razen če stranka izkaže, da izjave ni mogla pridobiti.

Pisno izjavo mora priča podpisati in za potrditev svoje identitete in posledično izjave mora predložiti kopijo osebnega dokumenta s fotografijo, ki ga je izdal državni organ.

Dajanje pisne izjave ne pomeni, da organ prič ne more tudi zaslišati, če je to potrebno za ugotovitev ali razjasnitev dejanskega stanja zadeve. Zaradi nepopolnih izjav priče, jo organ praviloma ne poziva k dopolnitvi izjave. 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 določenem dejstvu potrebno; če oceni, da predlog stranke ne vpliva na ugotovljeno dejansko stanje, zaslišanja ne izvede.

Dajanje pisne izjave pomeni, da organ z izjavo seznanj 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. Pisna izjava ne vpliva na siceršnje pravice stranke, da izpodbija njene navedbe.

#### **44. 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 sezani.

Kadar so dokumenti, ki jih je treba pregledati za pripravo ekspertize, opremljeni s stopnjo tajnosti, v skladu z zakonom o tajnih podatkih, organ pri dovolitvi ali omogočanju pregleda smiselno upošteva drugi odstavek 82.a člena, na podlagi katerega se opravi presoja, ki upošteva pomen poštenega postopka in varstva tajnih podatkov.

#### **45. 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, če želi obravnavati izvid in mnenje na obravnavi. Poziv ni potreben, če nujnost obravnave zaradi ugotovitve in razjasnitve dejanskega stanja, na katerega se nanaša izvedensko delo, prepozna organ. Nasprotno, kolikor organ iz izvedenskega dela ugotovi konkretno 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 stranki ne more poseči v pravico 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.

#### **46. člen**

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

#### **47. člen**

214.a člen omogoča, da organ izda odločbo s skrajšano obrazložitvijo / odločbo brez obrazložitve

Iz takšne odločbe ne izhajajo niti pravne niti dejanske okoliščine upravnega odločanja, zato se stranki omogoči, da za zavarovanje pravnega položaja v pritožbenem postopku, pridobi odločbo s t.i. polno obrazložitvijo po prvem odstavku 214. člena ZUP. Stranka lahko od organa zahteva, da izda odločbo s polno obrazložitvijo in sicer tako, da napove pritožbo v roku osmih dni pri organu, ki je odločbo izdal.

Organ mora stranko o tej možnosti poučiti v pouku odločbe.

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

Kolikor 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 pravomočnosti. Kljub temu, da se odločba s polno obrazložitvijo vroči vsem strankam, pritožbo lahko izpodbija samo tista stranka, ki je napovedala pritožbo. Šteje se, da so se stranke, ki niso napovedale pritožbo, odpovedale pritožbi, zato se njihova morebitna pritožba šteje kot nedovoljena. Situacija je podobna tisti v pritožbenem postopku, kjer stranke, ki niso vložile pritožbe ne sodelujejo v postopku, če se seveda postopek zaradi ugotavljanja dejanskega stanja ne dopolni. Enako velja 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 (drugače v primeru spremembe odločbe na drugi stopnji).

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 vloži 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.

#### **48. 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. Organ tudi v primeru tajnih podatkov postopa po splošnih pravilih o odločbi, razen če presodi, da občutljivost tajnih podatkov ter morebitnih škodljivih posledic razkritja za organ ali nacionalno varnost, ne dovoljuje, da bi se stranka z njimi neposredno seznanila v izdani in vročeni odločbi. V takih primerih organ izda odločbo z obrazložitvijo, ki vsebuje tajne podatke, in odločbo z obrazložitvijo brez tajnih podatkov. Stranki

se vroči odločba brez tajnih podatkov, ki pa vsebuje seznanitev z možnostjo, da stranka zahteva pregled odločbe po 82.a členu ZUP. Z možnostjo pregleda odločbe se zagotavlja pravica do pravnega sredstva ali sodnega varstva.

Pravica do pregleda odločbe 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 kadarkoli, tako kot sicer lahko pregleda dokumente zadeve, vključno s tajnimi podatki, pri čemer se vsakokrat presojuje okoliščine iz drugega odstavka 82.a člena ZUP.

#### **49. člen**

Z določitvijo roka za izdajo odločbe zakon varuje pravni položaj stranke, ki je prizadet, če organ ne odloča oziroma če ne odloča v zakonitem roku. Veljavni zakon določa, da mora organ izdati odločbo v dveh mesecih od popolnosti zahtevka oziroma v dveh mesecih od začetka postopka po uradni dolžnosti. V postopkih na zahtevo pogosto ni jasno, kdaj je vloga popolna oziroma kdaj je začel teči rok ter posledično kdaj stranka pridobi pritožbo zaradi molka. Zaradi jasnosti pravnega položaja stranke, je v postopkih na zahtevo začetek tega roka vezati na trenutek vložitve vloge pri pristojnem organu (če vloga ni vložena pri pristojnem organu, rok začne teči, ko jo prejme pristojni organ). V postopkih na zahtevo stranke se začetek teka roka ne spreminja.

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. Zakon iztek roka veže na izdajo odločbe ne več na njeno vročitev (enako zakon ureja iztek pritožbenega roka).

Zahtevnost nekaterih upravnih zadev, tako z materialnopravnega kot procesnopravnega (na tem mestu tudi odprava formalnih pomanjkljivosti) ter dejanskega vidika, je lahko razlog, da odločba ne more biti izdana v zakonitem roku. V takih primerih se organu omogoči, da sprejme odločitev o podaljšanju roka. O tem izda sklep z navedbo razlogov za podaljšanje, s katerim seznanijo stranko. Zoper sklep pritožba ni dovoljena v skladu z ustaljenimi pravili.

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

Podaljšanje roka je dopustno za največ dva meseca. Če rok ni podaljšan, je dopustna pritožba zaradi molka po izteku dveh oziroma enega meseca.

Pritožba zaradi molka ne temelji več le na zavrženem 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, s katero se odločba v postopkih po uradni dolžnosti.

#### **50. 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 skladu z drugim odstavkom 214. člena ZUP v obrazložitvi odločbe. Na ta način stranke s pravnimi sredstvi lahko 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 pri tem smiselno uporabljajo pravila o izdaji odločbe brez obrazložitve. To pomeni, da se tudi sklep zoper katerega je dovoljena pritožba izda brez obrazložitve, a s poučitvijo, da stranka lahko napove pritožbo, organ pa ji izda sklep s (polno) obrazložitvijo. Splošno pravilo ne velja za sklepe, s katerimi se zahtevek zavrže, s katerim se zavrne zahteva za vstop v postopek, dovoli obnova ali se naloži kakšno dejanje (npr. v izvršilnem postopku, denarna kazen ipd.).

### **51. člen**

Sprememba prvega odstavka 229. člena se navezuje na spremembo 13. člena. Tako kot v temeljnem načelu, kot tudi v pravilu, 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 ne odločitev o pravnem položaju stranke, to je odločitev o njeni pravici, obveznosti ali pravni koristi. Pravica po prvem odstavku, kot do sedaj, pripada tudi osebi, katere pravni položaj je v tem delu izenačen s stranko, o kateri pravicah, obveznostih in pravnih koristih se odloča (t.i. stranski udeleženci). Gre za osebo, ki je zaradi varstva pravne koristi sodelovala v postopku in imela priznan procesno pravni 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 pritožbo v roku, ki je določen za stranko. V tem delu se zakon ne spreminja po vsebini, ampak le nomotehnično, saj se pravni položaj ureja v posebnem odstavku.

V skladu s prvim in drugim odstavkom mora pritožnik izkazati pravni interes, da s pritožbo lahko izboljša svoj pravni položaj.

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 izpodbija odločbo, ker je izdana v nasprotju z javnim interesom.

### **52. člen**

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

### **53. člen**

V 240. členu se ureja predhodni preizkus pritožbe. Do sedaj se je ta omejeval na ugotavljanje dovoljenosti, pravočasnosti in upravičenosti vlagatelja. S predlagano spremembo se razširja na ugotavljanje ali pritožnik s pritožbo varuje svoje pravice in pravne koristi ter na njegov pravni interes.

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 ščititi svoj pravni položaj.

Prav tako mora biti pritožba usmerjena v izboljšanje pravnega položaja pritožnika. Zato organ pritožbe ne bo obravnaval, če pritožnik ne varuje svojega pravnega položaja oziroma svojega pravnega položaja s pritožbo ne bo mogel izboljšati. Pravni interes mora vložnik izkazovati ves čas postopka, ne samo v trenutku vložitve pritožbe oziroma v času predhodnega preizkusa.

### **54. 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 jo ni zavrgel organ prve stopnje.

#### **55. člen**

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

#### **56. 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 zakon omogoča podaljšanje roka za največ dva meseca. Po poteku roka, podaljšanega ali ne podaljšanega, stranka lahko vloži zahtevo za izdaj odločbe po zakonu, ki ureja upravni spor.

#### **57. 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 lahko obnovi, če je izdana za stranko ugodna odločba, na podlagi njenih neresničnih navedb. Govorimo o procesnih situacijah, 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 potrebno spremeniti pravilo, po katerim iztek objektivnega roka pomeni nezmožnost varovanja javnega interesa ali interesa drugih oseb, ki so prizadeti zaradi neresničnih navedb stranke.

#### **58. člen**

S spremenjenim 267. členom se predhodni preizkus predloga za obnovo postopka dopolni z novima formalnima pogojema, ki se navezujeta na varstvo osebnih pravic in pravnih koristi vložnika ter na njegov pravni interes, da v obnovi postopka lahko doseže spremembo oziroma izboljšanje svojega pravnega položaja.

V spremenjenem drugem 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. Kolikor ga ne dopolni v tem delu, se prav tako zavrže po 267. členu ZUP (ne po 67. členu ZUP).

#### **59. člen**

Obnova postopka je izredno pravno sredstvo, s katerim je izjemoma dopusten poseg v dokončne upravne akte, s katerimi je odločeno o pravicah, obveznostih in pravnih koristih strank. Namenjena je preizkusu zakonitosti dokončne odločbe zaradi verjetno izkazanih taksativno določenih razlogov, ki predstavljajo hujše kršitve pravil upravnega postopka, ki lahko vplivajo na odločitve in s tem varstvo zasebnega in javnih interesov. Možnost razpolaganja z zahtevkom v smislu spremembe ali umika, če se postopek obnovi z izdajo sklepa o dovolitvi obnove ali celo brez izdaje omenjenega sklepa, presega osnovni namen izrednega pravnega sredstva, zato je razpolaganje z zahtevkom 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) oziroma do dokončnosti odločitve (umik). V postopku obnove je odločba dokončna in kot taka učinkuje do izdaje odločbe o razveljavitvi ali odpravi, ki se izda v obnovljenem postopku.

#### **60. člen**

Vsebina 306.a člena se uskladi z drugimi pravili zakona, konkretno 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 vročanju v t.i. navadni elektronski predal v času izrednih dogodkov niso potrebna, ker zakon tovrstno vročanje določa že sicer.

#### **61. 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 konkretni in posamični zadevi ter izvrševanje pravice, ki se veže na pravnomočnost. Z odpovedjo pravici do sodnega varstva je omogočen tudi hitrejši pravnomočen zaključek upravnega postopka, kar je lahko pogoj za začetek novega postopka, denimo, če je bila zahteva zavrnjena ali postopek ustavljen; nepravnomočen zaključek je namreč formalna ovira za začetek novega postopka (gl. četrto točko prvega odstavka 129. člena ZUP).

#### **62. člen**

Določi se rok, v katerem minister, pristojen za upravo, izda predpis za izvrševanje spremenjenega 87. člena ZUP, s katerim se drugače uredi postopek t.i. osebnega vročanja. Do izdaje oziroma uveljavitve omenjenega predpisa se vročanje opravlja po pravilih sedaj veljavnega zakona.

#### **63. člen**

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 v portal eDavki je mogoče po izdaji odredbe ministra, pristojnega za upravo, izdano v soglasju z ministrom, pristojnim za finance, s katero se po vzpostavitvi tehničnih pogojev določi datum začetka, od katerega se elektronsko vročanje lahko opravi v portal eDAvki.

#### **64. člen**

S končno določbo se ureja trideset dnevni *vacatio legis*.



## **IV. BESEDILO ČLENOV, KI SE SPREMINJAJO**

### **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.

### **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.

### **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 preko 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 zanjo 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, zahtevke 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 seznanijo 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 ugodi, 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 pooblaščenec.

(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, udeleženi 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 odločitev, 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 seznanijo, 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 seznanitve 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 preko 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. Naslovníku se sporoči dan odpreme in dan vročitve. Naslovnik lahko uveljavlja svoje procesne pravice takoj, ko se po odpremi z dokumentom dejansko seznanijo, tudi če rok za seznanitev 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 četrtem odstavkom 83. člena tega zakona.

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

### **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 poštno 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 hišnem oziroma izpostavljenem 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.

## **92. člen**

(1) Osebam v državi, ki uživajo diplomatsko imuniteto, se vročijo dokumenti preko 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.

## **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 neznan, 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.

## **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 obravnava. V vabilu na narok za videokonferenčno obravnava pa organ navede, da se vsi, ki se ne želijo ali ne morejo vključiti v videokonferenčno obravnava, 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 posloplju organa, ki vodi postopek, lahko pa po sklepu organa tudi v kakšnem drugem kraju, če to terjaja 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 obravnava 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.

#### **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.

### **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 ugotovi, 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 postega 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.

## **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 ugodí 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.

## **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.

## **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 zavržel 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.

#### **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 začasnih 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 dni;
- 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 naslovníku omogoči, da se z odločbo, sklepom ali drugim dokumentom lahko seznaní;
- 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;
- prekinitve 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**

/