



Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

T: 01 478 83 30

E: gp.mju@gov.si

www.mju.gov.si

Številka: 020-114/2020-34
Ljubljana, dne 3. 11. 2020
EVA 2020-3130-0022
GENERALNI SEKRETARIAT VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE Gp.gs@gov.si
ZADEVA: Predlog Uredbe o spremembah in dopolnitvah Uredbe o upravnem poslovanju – predlog za obravnavo
1. Predlog sklepov vlade: Na podlagi prvega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G, 65/14 in 55/17) je Vlada Republike Slovenije na ... seji ... pod točko ... sprejela naslednji <p style="text-align: center;">SKLEP</p> Vlada Republike Slovenije je izdala Uredbo o spremembah in dopolnitvah Uredbe o upravnem poslovanju ter jo objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. <p style="text-align: right;">Dr. Božo Predalič GENERALNI SEKRETAR</p> Sklep prejmejo: <ul style="list-style-type: none">- ministrstva,- Služba vlade Republike Slovenije za zakonodajo,- Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije.
2. Predlog za obravnavo predloga zakona po nujnem ali skrajšanem postopku v državnem zboru z obrazložitvijo razlogov: /
3.a Osebe, odgovorne za strokovno pripravo in usklajenost gradiva: Boštjan Koritnik, minister Urška Ban, državna sekretarka Peter Pogačar, generalni direktor Direktorata za javni sektor
3.b Zunanji strokovnjaki, ki so sodelovali pri pripravi dela ali celotnega gradiva: Pri pripravi gradiva niso sodelovali zunanji strokovnjaki.
4. Predstavniki vlade, ki bodo sodelovali pri delu državnega zbora: /
5. Kratek povzetek gradiva: S predlagano spremembo in dopolnitvijo Uredbe o upravnem poslovanju se urejajo nekatera pravna

razmerja v zvezi z elektronskim vročanjem v upravnih zadevah, organizacijo in delovanjem informacijskega sistema za vročanje. Spreminjajo pa se pravila o poslovanju z dokumenti izdanimi v elektronski obliki, ki jih je naslovníkom treba dostaviti v fizični obliki. Prav tako se razširja nabor vlog oziroma zahtevkov, ki jih je v upravnem postopku mogoče vložiti brez kvalificiranega elektronskega podpisa.

6. Presoja posledic za:

a)	javnofinančna sredstva nad 40.000 EUR v tekočem in naslednjih treh letih	NE
b)	usklajenost slovenskega pravnega reda s pravnim redom Evropske unije	NE
c)	administrativne posledice	DA
č)	gospodarstvo, zlasti mala in srednja podjetja ter konkurenčnost podjetij	NE
d)	okolje, vključno s prostorskimi in varstvenimi vidiki	NE
e)	socialno področje	NE
f)	dokumente razvojnega načrtovanja: <ul style="list-style-type: none"> – nacionalne dokumente razvojnega načrtovanja – razvojne politike na ravni programov po strukturi razvojne klasifikacije programskega proračuna – razvojne dokumente Evropske unije in mednarodnih organizacij 	NE

7.a Predstavitev ocene finančnih posledic nad 40.000 EUR: /

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

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

II. Finančne posledice za državni proračun

II.a Pravice porabe za izvedbo predlaganih rešitev so zagotovljene:

Ime proračunskega uporabnika	Šifra in naziv ukrepa, projekta	Šifra in naziv proračunske postavke	Znesek za tekoče leto (t)	Znesek za t + 1
SKUPAJ				
II.b Manjkajoče pravice porabe bodo zagotovljene s prerazporeditvijo:				
Ime proračunskega uporabnika	Šifra in naziv ukrepa, projekta	Šifra in naziv proračunske postavke	Znesek za tekoče leto (t)	Znesek za t + 1
SKUPAJ				
II.c Načrtovana nadomestitev zmanjšanih prihodkov in povečanih odhodkov proračuna:				
Novi prihodki		Znesek za tekoče leto (t)	Znesek za t + 1	
SKUPAJ				
OBRAZLOŽITEV:				
I. Ocena finančnih posledic, ki niso načrtovane v sprejetem proračunu				
II. Finančne posledice za državni proračun				
II.a Pravice porabe za izvedbo predlaganih rešitev so zagotovljene:				
II.b Manjkajoče pravice porabe bodo zagotovljene s prerazporeditvijo:				
II.c Načrtovana nadomestitev zmanjšanih prihodkov in povečanih odhodkov proračuna:				
7.b Predstavitev ocene finančnih posledic pod 40.000 EUR:				
<p>Zaradi predlaganih sprememb in dopolnitev Uredbe o upravnem poslovanju ne bodo nastala nova finančna bremena oziroma finančne posledice za proračun. Sredstva za vzpostavitev varnih elektronskih predalov na državnem portalu eUprava so bila načrtovana in izpostavljena ob sprejemanju Zakona o državni upravi, ki je Ministrstvu za javno upravo naložil pristojnost zagotavljanja varnih predalov (34.a člen ZDu-1). Stroški, ki nastajajo pri nadgradnji eUprave se plačujejo iz projekta eUprava3 v okviru operacije Uprava 2020 (projekt in pogodba za izvajanje operacije bosta podaljšana do 31. 12. 2023). Stroški vzpostavitve informacijskega sistema za vročanje so bili predvideni ob sprejemanju Zakona o splošnem upravnem postopku, zato z določitvijo podzakonskih pravil, po katerih se bo presojal, kateri informacijski sistem se poveže s centralnim informacijskim sistemom za vročanje, ne bo dodatnih stroškov. Ministrstvo bo upravno administrativne aktivnosti, kot so preverjanje skladnosti sistemov in priklop, opravilo v okviru redne dejavnosti.</p>				
8. Predstavitev sodelovanja z združenji občin:				
Vsebina predloženega gradiva (predpisa) vpliva na:			NE	
<ul style="list-style-type: none"> - pristojnosti občin, - delovanje občin, - financiranje občin. 				

<p>Gradivo (predpis) je bilo poslano v mnenje:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Skupnosti občin Slovenije SOS: DA – Združenju občin Slovenije ZOS: DA – Združenju mestnih občin Slovenije ZMOS: DA <p>Predlogi in pripombe združenj so bili upoštevani: združenja vsebinskih predlogov niso podala</p>	
9. Predstavitev sodelovanja javnosti:	
Gradivo je bilo predhodno objavljeno na spletni strani predlagatelja:	DA
<p>(Če je odgovor DA, navedite: Datum objave: 7. 7. 2020</p> <p>V razpravo so bili vključeni: /</p>	
<p>10. Pri pripravi gradiva so bile upoštevane zahteve iz Resolucije o normativni dejavnosti:</p> <p>Gradivo je bilo poslano v usklajevanje:</p>	DA
11. Gradivo je uvrščeno v delovni program vlade:	NE
<p>Boštjan Koritnik MINISTER</p>	

Na podlagi 19., 63., 64. in 139. člena ter za izvrševanje 97., 178., 178.b, 178.e in 178.h člena Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13) in na podlagi 7. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo, 89/07 – odl. US, 126/07 – ZUP-E, 48/09, 8/10 – ZUP-G, 8/12 – ZVRS-F, 21/12, 47/13, 12/14, 90/14 in 51/16) ter za izvrševanje prvega odstavka 39. člena Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/06 in 51/14) Vlada Republike Slovenije izdaja

UREDBO O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH UREDBE O UPRAVNEM POSLOVANJU

1. člen

V Uredbi o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 9/18, 14/20) se v 23. členu drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(2) Državni portal eUprava omogoča fizičnim osebam brezplačno in prostovoljno uporabo varnega elektronskega predala in hrambo dokumentov za namene poslovanja z organi.«.

2. člen

V 63.a členu se za prvim odstavkom doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»(2) Na dokumentu, izdanem v elektronski obliki in podpisanim z elektronskim podpisom, se na vidnem mestu označi, da je podpisan z elektronskim podpisom, kdo ga je podpisal, datum podpisa, številka dokumenta, podatke o izdajatelju, identifikacijski številki in veljavnosti potrdila za elektronski podpis.«.

Dosedanji drugi odstavek postane tretji odstavek.

3. člen

V 65. členu se v drugem odstavku za piko doda nov stavek, ki se glasi: »Potrditev ni potrebna, če je fizična kopija opremljena s podatki iz drugega odstavka 63.a člena te uredbe.«.

4. člen

86. člen se spremeni tako, da se glasi:

»86. člen
(dovoljenje za vročanje po elektronski poti)

Vročanje po elektronski poti se opravi v varni elektronski predal v informacijskem sistemu pravne ali fizične osebe, ki ima dovoljenje ministrstva, pristojnega za javno upravo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), za vročanje po elektronski poti.«.

5. člen

Za 86. členom se dodajo novi 86.a, 86.b, 86.c, 86.č, 86.d, 86.e, 86.f in 86.g člen, ki se glasijo:

»86.a člen
(pogoji za izdajo dovoljenja)

Dovoljenje za vročanje po elektronski poti se izda pravni ali fizični osebi, ki opravlja vročanje kot svojo dejavnost, če informacijski sistem pravne ali fizične osebe omogoča:

- vročanje po elektronski poti v varni elektronski predal v skladu z Zakonom o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13), Pravilnikom o obliki in vsebini ovojnice, vsebini vročilnice in drugih sporočil za osebno vročanje v upravnem postopku (Uradni list RS, št. 1/19) in to uredbo,
- izmenjavo elektronskih obvestil z informacijskim sistemom za vročanje v skladu s tehničnimi pogoji, ki jih določi vlada,
- vlaganje dokumentov v varni elektronski predal, ne glede na obseg in število dokumentov, ki so že v varnem elektronskem predalu,
- sledljivost dostopa do varnega elektronskega predala in preprečevanje nepooblaščenih dostopov in
- dostop do varnega elektronskega predala imetniku predala, v primeru državnega organa, organa samoupravne lokalne skupnosti, pravne ali fizične osebe, registrirane za opravljanje dejavnosti, pa osebi, ki je določena za prevzem dokumentov, če imetnik predala ali oseba izkaže svojo istovetnost.

86.b člen
(postopek izdaje dovoljenja)

(1) Vložnik zahteve v postopku izdaje dovoljenja predloži listinska dokazila o izpolnjevanju pogojev iz prejšnjega člena. V postopku mora ministrstvu omogočiti testiranje informacijskega sistema.

(2) Dovoljenje se izda, če se na podlagi listinskih dokazov in opravljenega testiranja ugotovi, da informacijski sistem ustreza pogojem iz te uredbe. V primeru ugotovljenih pomanjkljivosti se vložnik zahteve pozove, da jih odpravi v roku, ki ga določi ministrstvo. Če vložnik v roku pomanjkljivosti ne odpravi, se zahteva za izdajo dovoljenja zavrne.

86.c člen
(sporazum)

Po izdaji dovoljenja ministrstvo z imetnikom dovoljenja sklene sporazum, v katerem se podrobneje uredijo medsebojna razmerja v zvezi z izmenjavo elektronskih sporočil in drugih dokumentov v postopku vročanja po elektronski poti.

86.č člen
(vročanje v varne elektronske predale organov)

(1) Poleg načina vročanja iz 86. člena te uredbe se vročanje po elektronski poti opravi v varni elektronski predal v informacijskem sistemu ministrstva, ki je za opravljanje elektronskega vročanja vzpostavljen na podlagi zakona.

(2) Ne glede na 86. člen te uredbe se vročanje organu po elektronski poti opravi v varni elektronski predal v njegovem informacijskem sistemu.

(3) Ministrstvo preveri skladnost informacijskih sistemov iz prvega in drugega odstavka tega člena z informacijskim sistemom za vročanje. Z organom iz prejšnjega odstavka se sklene sporazum, v

katerem se podrobneje uredijo medsebojna razmerja v zvezi z izmenjavo elektronskih sporočil in drugih dokumentov v postopku vročanja po elektronski poti.

86.d člen
(odprava pomanjkljivosti in odvzem dovoljenja)

(1) Če informacijski sistem pravne ali fizične osebe ne deluje v skladu s pogoji iz 86.a člena te uredbe, ministrstvo pozove pravno ali fizično osebo, da odpravi pomanjkljivosti v določenem roku. Če pomanjkljivosti v roku niso odpravljene, se dovoljenje za vročanje po elektronski poti odvzame.

(2) Po dokončnosti odločbe o odvzemu dovoljenja se onemogoči opravljanje vročanja preko informacijskega sistema pravne ali fizične osebe. Dokumenti, ki so po odvzemu dovoljenja še v postopku vročanja, se vročijo kljub odvzetemu dovoljenju.

(3) Pravna ali fizična oseba o odvzemu dovoljenja ali prenehanju opravljanja dejavnosti iz drugih razlogov obvesti uporabnika varnega elektronskega predala in mu omogoči, da v roku treh mesecev prevzame dokumente iz varnega elektronskega predala. Obvestilo se vloži v varni elektronski predal in pošlje na elektronske naslove, na katere se pošiljajo informativna sporočila o prevzemu pošiljk.

(4) Če pravna ali fizična oseba preneha opravljati dejavnost vročanja, se dokumenti, ki niso bili vročeni v skladu z zakonom, vročijo na drug način.

86.e člen
(odprava pomanjkljivosti v informacijskih sistemih organov)

Če informacijski sistem organa iz drugega odstavka 86.č člena ne deluje v skladu s pogoji iz drugega odstavka 86.a člena te uredbe, ministrstvo organ pozove, da pomanjkljivosti odpravi. Če pomanjkljivosti ne odpravi v roku, ministrstvo onemogoči povezavo med informacijskim sistemom za vročanje in informacijskim sistemom organa, dokler pomanjkljivosti niso odpravljene.

86.f člen
(objava na spletni strani)

(1) Ministrstvo na svoji spletni strani objavi seznam ponudnikov varnih elektronskih predalov, ki imajo dovoljenje ministrstva za vročanje po elektronski poti.

(2) Ministrstvo na svoji spletni strani objavi obvestilo o odvzemu dovoljenja ali prenehanju opravljanja dejavnosti vročanja pravne ali fizične osebe.

86.g člen
(priprava na vročanje po elektronski poti)

(1) Pred elektronskim vročanjem v varni elektronski predal se nedvoumno preveri obstoj varnega elektronskega predala.

(2) Informacijski sistem organa pošlje informacijskemu sistemu za vročanje dokument, ki se elektronsko vroča.

(3) Informacijskemu sistemu za vročanje se pošljejo naslednji podatki:

1. osebno ime oziroma naziv naslovnika;
2. naslov varnega elektronskega predala naslovnika;
3. morebitni naslov elektronske pošte naslovnika;
4. številka dokumenta, datum izdaje dokumenta, kratek opis dokumenta in oznaka organa, ki dokument pošilja.

(4) Podatki in dokumenti se na celotni poti med elektronsko evidenco dokumentarnega gradiva in varnim elektronskim predalom ščitijo tako, da nepooblaščen osebe ne morejo dostopati do njihove vsebine.

(5) Informacijski sistem za vročanje hrani podatke iz tretjega odstavka tega člena en mesec od prejema zahteve za vročitev.«.

6. člen

V 88. členu se v drugem odstavku številnik »86.« nadomesti z besedilom »86.g«.

7. člen

Za 89. členom se doda nov 89.a člen, ki se glasi:

»89.a člen

(elektronsko vročanje drugih dokumentov)

Organ preko informacijskega sistema za vročanje v varni elektronski predal lahko pošlje tudi dokumente, ki se ne vročajo po zakonu, ki ureja splošni upravni postopek.«.

8. člen

V 101. členu se na koncu 3. točke pika nadomesti s podpičjem in dodata nova 4. in 5. točka, ki se glasita:

»4. z zahtevo za izplačilo nadomestila za časčasne zadržanosti od dela, ki se izplača v breme obveznega zdravstvenega zavarovanja, če se vloži preko informacijskega sistema Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije;

5. uveljavljanja pravice do pokojnine, pravice na podlagi invalidnosti, pravice do letnega dodatka, pravice do dodatka za pomoč in postrežbo, ter vlaganja zahtev in izdaje potrdil na področju matične evidence zavarovancev in uživalcev pravic, če je zahteva vložena preko informacijskega sistema eZPIZ.«.

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

»(2) V vlogah iz prejšnjega odstavka se vložnik lahko identificira z elektronskim podpisom, ki ni enakovreden lastnoročnemu podpisu, z uradno dodeljeno identifikacijsko številko ali drugim enoličnim identifikatorjem, ki ga za potrebe elektronskega poslovanja določi organ. V primeru dvoma, kdo je vložil vlogo, organ postopa po zakonu, ki ureja splošni upravni postopek, kot če vloga ni podpisana oziroma če dvomi v pristnost podpisa.«.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

9. člen

Organi uskladijo poslovanje v skladu z spremenjenim drugim odstavkom 63.a člena uredbe do 31. januarja 2021.

10. člen

Ta uredba začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije razen spremenjenega 23. člena uredbe, ki začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, in spremenjenih 86., 86.a, 89.a člena ter 4. točke spremenjenega 101. člena uredbe, ki začnejo veljati 1. januarja 2021.

Vlada Republike Slovenije
Janez Janša
predsednik

OBRAZLOŽITEV

I. UVOD

1. Pravna podlaga

1.1 Zakon o splošnem upravnem postopku

19. člen

(1) Stvarno pristojno ministrstvo odloča v upravnih zadevah na območju celotne države.

(2) Organi državne uprave, organizirani po teritorialnem načelu, odločajo v upravnih zadevah na območju, za katero so organizirani.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek, organi državne uprave, organizirani po teritorialnem načelu, odločajo v upravnih zadevah na območju celotne države v postopkih uvedenih na zahtevo stranke, če tako določa uredba vlade.

(4) Organi samoupravnih lokalnih skupnosti odločajo v upravnih zadevah na območju lokalne skupnosti.

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.

1.2 Zakon o državni upravi

7. člen

(pristojnosti vlade)

Način poslovanja uprave s strankami, način zagotavljanja obveščenosti javnosti (drugi odstavek 5. člena), način zagotovitve možnosti posredovanja pripomb in kritik, njihovega obravnavanja in odgovarjanja nanje (tretji odstavek 5. člena), poslovanje z dokumentarnim gradivom, poslovni čas, uradne ure v upravi ter druga vprašanja načina delovanja uprave ureja Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: vlada).

2.Rok za izdajo uredbe, določen z zakonom

Z zakonom ni določen rok za izdajo uredbe.

3.Splošna obrazložitev predloga uredbe, če je potrebna

Splošna obrazložitev ni potrebna, obrazložitev predlaganih rešitev je zapisana v II. točki.

4.Predstavitev presoje posledic za posamezna področja, če te niso mogle biti celovito predstavljene v predlogu zakona

II. VSEBINSKA OBRAZLOŽITEV PREDLAGANIH REŠITEV

II.I Oblika dokumentov v elektronski obliki

S predlogom uredbe se vzpostavlja pravilo, da se na dokumentu izdanem v elektronski obliki in podpisanim z elektronskim podpisom, na vidnem mestu označi, da je podpisan z elektronskim podpisom, in se opremi s podatki: kdo ga je podpisal, datum podpisa, številka podpisanega dokumenta, o izdajatelju, identifikacijski številki in veljavnosti potrdila za elektronski podpis. Z določitvijo omenjene vsebine se uvaja potrebna enotnost v poslovanju organov, o kateri trenutno ni mogoče govoriti. Organi sedaj dokumente, ki so nastali v elektronski obliki, opremljajo z nekaterimi podatki, vendar se ti razlikujejo od organa do organa. V skladu z uredbo se bo tako imenovana vizualizacija elektronskih podpisov poenotila.

Za odločbe in sklepe se po petem odstavku 210. člena Zakona o splošnem upravnem postopku (ZUP) določi, da jih je treba vročiti v izvorniku. Uredba ob tem določi, da se lahko vročajo kot izvornik v fizični obliki tudi takrat, kadar je odloča ali sklep izdan v elektronski obliki in podpisan z elektronskim podpisom, če ima v fizični obliki faksimile podpisa in žig organa (63.a člen). Ob zakonskih omejitvah, ki se tičejo upravnih aktov, uredba že omogoča, da organ pri ostalih dokumentih lahko posluje z

izvirnikom ali s kopijo. Slednjo mora opremiti s potrdilom o skladnosti z izvirnikom, ki vključuje tudi datum izdaje in podpis uradne osebe (65. člen UUP), ki je opravila primerjavo kopije z izvirno listino.

Pravilo za poslovanje z upravnimi akti ni mogoče neposredno uporabiti pri poslovanju z ostalimi dokumenti v upravnih in drugih zadevah ali pa bi njegova uporaba (ob morebitnem sklicevanju na argument *a maiori ad minus*) lahko odpirala vprašanje pravilnosti postopanja. Prav tako je treba ugotoviti, da je omenjeno pravilo v upravnih zadevah največkrat prekomerno pri poslovanju z dokumenti, s katerimi se ne ureja pravni položaj. Podrejeno bi bilo postopanje administrativno in stroškovno obremenjujoče, zaradi številnih in pogostih prilagoditev informacijskih sistemov za poslovanje z dokumentarnim gradivom. Treba je ugotoviti, da te dokumente izdaja večina javnih uslužbencev, zato bi bilo zbiranje njihovih faksimilov dolgotrajno in neučinkovito. Enako velja, če bi se dokument opremiljal s klavzulo o skladnosti fizične kopije z elektronskim izvirnikom, ki bi ga podpisala uradna oseba.

Ocenjuje se, da dokumentov izdanih v elektronski obliki, natisnjenih in poslanih v fizični obliki, ki se po ZUP ali drugem zakonu ne izdajajo v predpisani obliki, ni treba (še lastnoročno) podpisovati ali opremljati s faksimilom podpisa, kot tudi da kopij ni treba vedno opremljati s potrdilom o pristnosti z izvirno listino, ker to ne prispeva k večji ali manjši stopnji zaupanja naslovnika v pristnost in avtentičnost oziroma ne vpliva na zaupanje v poslovanje uprave. S predpisano označitvijo dokumenta (glej zgoraj) je naslovnik, četudi ga dobi kot fizično kopijo, seznanjen s potrebnimi podatki o izdajatelju. S takšnim poslovanjem odpade dvom v pristnost dokumenta in voljo podpisnika. Kolikor se posameznemu naslovníku dvom vseeno porodi, ta po naravi stvari ne more biti večji, kot v primeru, če naslovnik prejme dokument, ki je podpisan lastnoročno ali še bolj, če je opremljen z njegovim faksimilom podpisa. Tudi v takih primerih bo pristnost in avtentičnost dokumenta, če to to želel, lahko preveril pri organu (kar pa ne bo vplivalo na dejstvo, da je z dokumentom seznanjen). Izkušnje kažejo, da se organi, ki po posebnih predpisih poslujejo z listinami, ki so opremljeni s faksimilom podpisa (na primer Finančna uprava Republike Slovenije, centri za socialno delo, ki na ta način izdajajo upravne akte) ali celo z običajnimi kopijami brez overitvene klavzule izjemno redko (gre za posamične primere v koledarskem letu) srečujejo z uporabniki, ki naknadno preverjajo pristnost, zato na podlagi posamičnih izjem ni mogoče urejati poslovanja v celoti.

S spremembo oziroma dopolnitvijo pravil o poslovanju z dokumenti, ki so izdani v elektronski obliki, se pomembno olajšuje in racionalizira delo organov, kar omogoča učinkovitejše poslovanje organa, četudi elektronsko poslovanje v razmerju do naslovnika ni mogoče.

II.II Zagotavljanje varnih elektronskih predalov na eUpravi

Ministrstvo za javno upravo je na podlagi Zakona o državni upravi (34.a člen) dolžno zagotavljati varne elektronske predale. S predlogom uredbe se določa, da se varni elektronski predali vzpostavijo v informacijskem sistemu eUprava. Zainteresirane fizične osebe bodo lahko uporabljale varne elektronske predale prostovoljno in brezplačno. Odprtje varnega elektronskega predala na eUpravi ne pomeni, da se bodo vanj avtomatično vročali dokumenti upravnih in drugih državnih organov, organov samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilcev javnih pooblastil. Takšne vročitve bodo praviloma mogoče, če bo oseba naslov varnega elektronskega predala sporočila organu.

II.III Elektronsko vročanje v upravnih zadevah

Po ZUP vlada z uredbo uredi vročanje po elektronski poti, določi organizacijo in delovanje informacijskega sistema za sprejem vlog vročanje in obveščanje (peti odstavek 63. člena). Informacijski sistem za sprejem vlog, vročanje in obveščanje je izvorno namenjen podpori elektronskega poslovanja v upravnih zadevah organov države uprave in nosilcev javnih pooblastil iz

državne pristojnosti. Vendar ga lahko uporabljajo tudi organi samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil iz izvirnih občinskih pristojnosti, če sprejmejo pogoje, ki jih določi vlada (četrti odstavek 63. člena ZUP).

Uredba o upravnem poslovanju na temelju 63. v zvezi s 86. členom ZUP trenutno podrobneje ureja le postopek elektronskega vročanja. Pri vzpostavitvi informacijskega sistema za vročanje, kot dela centralnega informacijskega sistema za sprejem vlog, vročanje in obveščanje (o vsebini pojma gl. 9. točko 6. člena UUP), se je pojavila potreba po ureditvi razmerij, ki bodo nastala s povezljivostjo različnih informacijskih sistemov z informacijskim sistemom za vročanje.

Vročanje v upravnih zadevah je del uradnega - upravnega postopka, za katerega je odgovoren organ. Gre za materialno dejanje slednjega, ki mora pri odločanju o učinkovitem in ekonomičnem načinu vročitve tehtati med vročanjem po pošti, po elektronski poti, po uradni osebi ali po fizični ali pravni osebi, ki vročanje opravlja kot svojo dejavnost (83. člen ZUP). V skladu z navedenim, organ lahko vroča sam ali pa preko zunanjih ponudnikov, ki opravljajo vročanje kot svojo registrirano dejavnost.

Elektronsko vročanje v upravnih zadevah se po ZUP opravlja v varni elektronski predal. Tega lahko zagotovi pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za opravljanje dejavnosti vročanja, ali državni organ v okviru svojih zakonitih pristojnosti (kot na primer Ministrstvo za javno upravo podlagi ZDU-1).

Predlog uredbe določa, da se informacijski sistem pravne ali fizične osebe, v katerem se zagotavljajo varni elektronski predali, poveže z informacijskim sistemom za vročanje, če so izpolnjeni predpisani pogoji. Ob osnovnem pogoju, da pravna ali fizična oseba opravlja vročanje kot registrirano dejavnost, mora njen informacijski sistem omogočati izvajanje elektronskega vročanja v skladu s zakonom in podzakonskim predpisi, izmenjavo elektronskih obvestil z informacijskim sistemom za vročanje v skladu s pogoji, ki jih bo določila vlada (o tem bo izdan odlok), vlaganje dokumentov v varni elektronski predal, ne glede na čas (vročanje po elektronski poti se po ZUP opravlja ves čas) in ne glede na število in obseg dokumentov, ki so že v naslovnikovem varnem elektronskem predalu, sledljivost dostopa do varnega elektronskega predala, tajnost pošiljk v smislu preprečevanja nepooblaščenih dostopov ter dostop do varnega elektronskega predala izključno osebi, ki dokaže svojo istovetnost.

Pogoje bo preverjalo Ministrstvo za javno upravo, ki mu bo zainteresirana pravna ali fizična oseba morala omogočiti testiranje njenega informacijskega sistema. O izpolnjevanju pogojev bo odločeno z upravnim aktom.

Vročanje v varne elektronske predale, ki jih državni organ zagotavlja v okviru svojih zakonitih pristojnosti (glej zgoraj), bo omogočeno, če bo Ministrstvo za javno upravo ugotovilo, da je informacijski sistem, v katerem se zagotavljajo omenjeni varni elektronski predali skladni z zahtevami, ki veljajo za povezljivost informacijskih sistemov pravnih in fizičnih oseb. Pod enakimi pogoji se bo vročanje lahko opravlja tudi v varne elektronske predale državnih organov, ki bodo tem zagotovljeni za potrebe njihovega lastnega elektronskega poslovanja.

Uredba predvideva, da Ministrstvo za javno upravo v primerih, ko informacijski sistem pravne ali fizične osebe ali državnega organa ne deluje v skladu s pogoji, ki morajo biti izpolnjeni za pridobitev dovoljenja oziroma za vzpostavitev povezave z informacijskim sistemom za vročanje, uvede postopek in zaradi varstva položaja upravljavca sistema tega pozove k odpravi pomanjkljivosti. Če pomanjkljivosti ne odpravi v roku, ministrstvo odvzame dovoljenje oziroma onemogoči vročanje v varni elektronski predal v tem informacijskem sistemu.

Ministrstvo bo na svoji spletni strani objavilo informativni seznam ponudnikov, katerih informacijski sistemi so povezani z informacijskim sistemom za vročanje. Na enak način bodo objavljena sporočila, če bo dovoljenje odvzeto.

II.III Vlaganje vlog brez kvalificiranega elektronskega podpisa

ZUP v sedmem odstavku 101. člena daje pristojnost vladi, da določi seznam vlog, ki se lahko vložijo po telefonu ali po elektronski poti, brez kvalificiranega elektronskega podpisa, in način identifikacije strank v teh primerih. UUP v 101. členu že določa nekatere izjeme. Z novelo se seznam vlog razširja z vlogo za izplačilo nadomestila plače za čas začasne zadržanosti od dela, ki se izplača v breme obveznega zdravstvenega zavarovanja, vlogo za uveljavitev pravice do pokojnine, pravice na podlagi invalidnosti, do letnega dodatka, do dodatka za pomoč in postrežbo vlaganje zahtev in izdajo potrdil na področju evidence zavarovancev in uživalcev pravic. V navedenih primerih izjeme veljajo za vloge, ki so vložene preko informacijskega sistema Zavoda za zdravstveno varstvo in zdravstveno zavarovanje (ZZZS) oziroma Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje (ZPIZ). Izjeme ne omejujejo obstoječih možnosti vložitve zahteve, ampak le razširjajo možnost vlaganja vlog strankam, ki nimajo kvalificiranega elektronskega podpisa.

ZZZS krije nadomestilo plače iz sredstev obveznega zdravstvenega zavarovanja za čas zavarovančeve začasne zadržanosti od dela za obdobje, ki ga določata Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (ZZVZZ) in Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1). V skladu z ZDR-1 delavcem v delovnem razmerju to denarno nadomestilo v breme obveznega zdravstvenega zavarovanja izplačujejo njihovi delodajalci, izplačano nadomestilo pa nato delodajalcem povrne (refundira) ZZZS. Ostalim zavarovancem to denarno nadomestilo izplača neposredno ZZZS, in sicer jim izplača neto denarno nadomestilo in na tako izplačano denarno nadomestilo obračuna in na ustrezne podračune FURS nakaže prispevke za obvezna socialna zavarovanja. ZZZS izplača denarno nadomestilo neposredno zavarovancu, ki: je samostojni zavezanec za plačilo prispevka (npr. samostojni podjetnik, družbenik, kmet); ima v skladu s 34. členom ZZVZZ pravico do tega denarnega nadomestila po prenehanju delovnega razmerja; je delavec, v primeru iz desetega odstavka 137. člena ZDR-1. Preko informacijskega sistema za podporo poslovnim subjektom (SPOT) je zdaj omogočeno le vlaganje refundacijskih zahtevkov – torej zahtevkov za povračilo nadomestila za zaposlene pri delodajalcu. Prek SPOT se sicer lahko omogoči vlaganje zahtevkov le za subjekte, vpisane v Poslovni register Slovenije. To pomeni, da samostojni zavezanci, ki niso vpisani v Poslovni register Slovenije (npr. verski uslužbenci, duhovniki), kot tudi zavarovanci sami, ne bodo mogli vlagati zahtevkov za izplačilo nadomestila prek SPOT.

Pri uveljavljanju pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja se omogoča možnost vlaganja vlog brez kvalificiranega elektronskega podpisa v zgoraj navedenih upravnih zadevah iz pristojnosti zavoda.

Z uporabo naprednega elektronskega podpisa in s protokoli, ki temeljijo na uporabi enolično določenih identifikacijskih znakov, ki so praviloma znani le osebam, ki so jih dodeljeni (npr. EMŠO ali davčna številka, identifikacijsko številko, ki jo za potrebe elektronskega poslovanja določi organ) se omogoča identifikacija vložnika, s tem pa tudi ugotovitev njegove prave in resnične volje, kar je formalni pogoj za vsebinsko obravnavo zahteve. Zato dejstvo, da bodo vloge po elektronski poti vložene brez kvalificiranega elektronskega podpisa ne pomeni, da sta identiteta in volja vložnika lahko neugotovljeni ali nepreverjeni. Če bi zaradi različnih okoliščin nastal dvom v identiteto in/ali voljo osebe, na katero se nanaša vloga, je v upravnem postopku treba odpraviti formalne ovire pred nadaljevanjem postopka.