Izdajatelj: Republika Slovenija Ref. št. dokumenta: 007-176/2022/40
Številka certifikata: 9b 53 2e 6b 00Čas podpisa: 22:02, 08.04.2022
Potek veljavnosti: 13.03.2025 Podpisnik: Boštjan Koritnik
DOKUMENT JE ELEKTRONSKO PODPISAN

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

T: 01 478 83 30
E: gp.mju@gov.si
www.mju.gov.si

Številka: 007-176/2022-40
Ljubljana, dne 8. april 2022
EVA 2022-3130-0014

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

SKLEP

Vlada Republike Slovenije je izdala Uredbo o spremembah in dopolnitvah Uredbe o upravnem poslovanju ter jo objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

mag. Janja Garvas Hočevar
V. D. GENERALNE SEKRETARKE

Sklep prejmejo:
- 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
mag. Matjaž Remic, sekretar

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 dopolnjujejo pravila o poslovanju s (fizično in elektronsko) kopijo dokumenta. Dopolnitev je potrebna zaradi podnormiranosti obstoječih pravil, poenostavitev poslovanja zaradi prehoda na elektronsko poslovanje in uveljavitve spremembe 210. člena Zakona o splošnem upravnem postopku.

Na predlog Ministrstva za notranje zadeve in Zagovornika načela enakosti se v uredbi odpravlja krajevna pristojnost v postopku spremembe podatka o spolu in vpisu spremembe podatka o spolu v matični register.

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: – 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:

Zaradi predlaganih sprememb in dopolnitev Uredbe o upravnem poslovanju ne bodo nastala nova finančna bremena oziroma finančne posledice za proračun.

8. Predstavitev sodelovanja z združenji občin:

Vsebina predloženega gradiva (predpisa) vpliva na: - pristojnosti občin, - delovanje občin, - financiranje občin.	DA (sprememba vpliva na poslovanje občin z dokumentarnim gradivom)

Gradivo (predpis) je bilo poslano v mnenje: DA
- Skupnosti občin Slovenije SOS:
- Združenju občin Slovenije ZOS:
- Združenju mestnih občin Slovenije ZMOS:

9. Predstavitev sodelovanja javnosti:

Gradivo je bilo predhodno objavljeno na spletni strani predlagatelja:	DA

(Če je odgovor DA, navedite: Datum objave: V razpravo so bili vključeni: /	
10. Pri pripravi gradiva so bile upoštevane zahteve iz Resolucije o normativni dejavnosti: Gradivo je bilo poslano v usklajevanje:	DA
11. Gradivo je uvrščeno v delovni program vlade:	NE
Boštjan Koritnik **MINISTER**	

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, 82/13, 175/20 – ZIUOPDVE in 3/22 – ZDeb) 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, 51/16, 36/21, 82/21 in 189/21) 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, 167/20 in 172/21) se v 6. členu 3. točka spremeni tako, da se glasi:

»3. elektronska kopija ali elektronski prepis dokumenta v fizični obliki je dokument, ki je nastal s skeniranjem ali drugačno pretvorbo dokumenta v fizični obliki v elektronsko obliko;«.

Za 3. točko se doda nova 3.a točka, ki se glasi:
»3.a elektronski podpis je kvalificiran elektronski podpis po Uredbi (EU) 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;«.

5. in 6. točka se spremenita tako, da se glasita:
»5. fizična kopija ali fizični prepis dokumenta v elektronski obliki je natisnjen ali drugače pretvorjen dokument iz elektronske oblike v fizično obliko;
6. fizična kopija ali fizični prepis dokumenta v fizični obliki je fotokopija, računalniški izpis ali drugače podvojen dokument dokumenta v fizični obliki;«.

12. točka se spremeni tako, da se glasi:
»12. izvirnik dokumenta je dokument v obliki, v kateri je bil izdan oziroma podpisan;«.

2. člen

»V 50. členu se peti odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(5) Pri skeniranju dokumentov se zagotovi, da se dokument skenira v celoti, skupaj s pripadajočimi prilogami. Pazi se na čitljivost in identičnost skenirane slike dokumenta in pripadajočih prilog z dokumentom v fizični obliki.«.

3. člen

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

»(6) Na dokumentu v elektronski obliki, ki ga z elektronskim podpisom podpiše več oseb, se v skladu s prejšnjim odstavkom označijo le podatki osebe, ki je dokument izdala. Če je izdajateljev več, se lahko označi samo, da je dokument podpisan z elektronskim podpisom.«.

4. člen

65. člen se spremeni tako, da se glasi:

»65. člen
(kopije dokumentov)

(1) Na kopiji dokumenta, ki ga je izdal organ in je namenjen stranki ali drugemu udeležencu postopka, se potrdi skladnost kopije z izvirnikom dokumenta, če ni z uredbo določeno drugače.

(2) Pred potrditvijo skladnosti kopije dokumenta z izvirnikom dokumenta se kopija skrbno primerja z izvirnikom dokumenta.

(3) Skladnost kopije dokumenta z izvirnikom dokumenta se potrdi s potrdilom na kopiji dokumenta z navedbo organa, zaznamkom o skladnosti in podpisom javnega uslužbenca. Če je kopija dokumenta namenjena uporabi v tujini, se opremi z žigom organa.«.

5. člen

Za 65. členom se dodajo novi 65.a, 65.b, 65.c in 65.č člen, ki se glasijo:

»65.a člen
(elektronska kopija dokumenta v fizični obliki)

(1) Potrdilo o skladnosti elektronske kopije z dokumentom v fizični obliki lahko namesto javnega uslužbenca samodejno potrdi informacijski sistem za vodenje evidence dokumentarnega gradiva s kvalificiranim elektronskim žigom organa, če je elektronska kopija izdelana v informacijskem sistemu za vodenje evidence dokumentarnega gradiva. Podatki o javnem uslužbencu, ki je naredil elektronsko kopijo, se hranijo v informacijskem sistemu.

(2) Na elektronski kopiji, ki jo potrdi javni uslužbenec, se na vidnem mestu označijo podatki iz petega odstavka 63.a člena te uredbe. Na elektronski kopiji, ki jo potrdi informacijski sistem, se na vidnem mestu označi, da je potrjena s kvalificiranim elektronskim žigom organa, podatki o izdajatelju žiga, njegovi identifikacijski številki in veljavnosti.

(3) Če na elektronski kopiji dokumenta ni prostora za izpis potrdila, se lahko pri pretvorbi v elektronsko obliko na elektronski kopiji doda dodatna stran.

(4) Elektronska kopija dokumenta v fizični obliki se evidentira k izvirnemu dokumentu v fizični obliki.

65.b člen
(fizična kopija dokumenta v elektronski obliki)

(1) Na fizični kopiji dokumenta v elektronski obliki, opremljenega s podatki iz petega odstavka 63.a člena te uredbe, se skladnost kopije z izvirnikom dokumenta potrjuje samo, če organ presodi, da se bo kopija uporabljala v pravnem prometu, da se s tem izogne verjetnemu naknadnemu potrjevanju in v drugih podobnih primerih.

(2) Če fizična kopija odločbe, sklepa ali drugega dokumenta v elektronski obliki, s katerim se ureja pravni položaj, ni opremljena s potrdilom o skladnosti kopije z izvirnikom dokumenta, se stranka ob vročitvi pouči, da lahko zahteva, da se ji pošlje izvirnik na elektronski naslov ali potrdi skladnost kopije z izvirnikom, in da uveljavljanje zahteve ne vpliva na pravni položaj oziroma tek roka, ki je začel teči z vročitvijo kopije.

(3) Če informacijski sistem organa omogoča preverjanje pristnosti kopije po elektronski poti oziroma neposredni prevzem elektronskega izvirnika dokumenta, se pouči stranka tudi o tem. Organ zagotavlja preverjanje pristnosti in prevzem elektronskega izvirnika še najmanj tri mesece po odpremi kopije dokumenta.

(4) Sporočilo, s katerim organ pouči stranko o postopku preverjanja pristnosti kopije iz drugega in tretjega odstavka tega člena, se zapiše na izvirnik dokumenta, lahko pa tudi na njegovo kopijo, na priloženo sporočilo ali na drug primeren način.

(5) Na zahtevo za potrditev fizične kopije se potrditev opravi na obstoječi kopiji ali pa se izroči oziroma pošlje nova kopija s potrdilom o skladnosti.

(6) Organ, ki mu je v zadevah iz njegove pristojnosti predložena fizična kopija elektronskega dokumenta, ne more zahtevati, da stranka predloži kopijo s potrdilom o skladnosti kopije, ampak mora v primeru dvoma v skladu s procesnimi predpisi sam pridobiti dokument pri organu, ki ga je izdal. Če organ v skladu s procesnimi predpisi ni pristojen pridobivati dokumentov pri drugem organu, zaprošeni organ na poslani kopiji potrdi skladnost z izvirnikom, če kopija ni poslana, pa potrdi le dejanje izdaje dokumenta.

65.c člen
(izpisek)

(1) Izpisek iz uradne evidence ali drug dokument, ki ga v elektronski obliki samodejno izdela informacijski sistem, se potrdi s kvalificiranim elektronskim žigom organa.

(2) Na izpisku ali dokumentu iz prejšnjega odstavka se na vidnem mestu označi, da je potrjen z elektronskim žigom organa, označijo se tudi podatki o izdajatelju žiga, njegovi identifikacijski številki in veljavnosti.

(3) Izpisek ali dokument se prevzeme iz informacijskega sistema ali pa se pošlje na elektronski naslov.«.

6. člen
V 67. členu se v prvem odstavku doda nov drugi stavek, ki se glasi: »Javni uslužbenec lahko odredi, da nosilec odpreme pripravi kopijo dokumenta in jo odpremi.«.

7. člen
V 83. členu se za 8. točko pika nadomesti s podpičjem in doda nova 9. točka, ki se glasi:

»9. odločanje o spremembi podatka o spolu in vpisu spremembe podatka o spolu v matični register.«

8. člen
V 89. členu se v drugem odstavku črta besedilo », enakovrednim lastnoročnemu podpisu,«.

9. člen
V 91. členu se v tretjem odstavku črta besedilo », enakovrednim lastnoročnemu podpisu,«.

10. člen
V 100. členu se v prvem odstavku besedilo »elektronsko podpiše« nadomesti z besedilom »podpiše z elektronskim podpisom«.

11. člen

V poglavju V. URADNA DEJANJA se naslov 4. oddelka spremeni tako, da se glasi: »4. Elektronske vloge brez kvalificiranega elektronskega podpisa«.

12. člen

V 101. členu se v prvem odstavku besedilo napovednega stavka spremeni tako, da se glasi: »Elektronska vloga se lahko vloži brez kvalificiranega elektronskega podpisa v postopkih:«.

V drugem odstavku se beseda »lastnoročnemu« nadomesti z besedama »kvalificiranemu elektronskemu«.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

13. člen

Informacijski sistem za vodenje evidence dokumentarnega gradiva omogoči poslovanje organov državne uprave v skladu s to uredbo v enem letu od njene uveljavitvi uredbe.

14. člen

Ta uredba začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Vlada Republike Slovenije
Janez Janša
predsednik

Št.: 007-176/2022-40
Ljubljana, 8. aprila 2022
EVA 2022-3130-0014

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.

210. člen
(1) Vsaka odločba mora biti označena kot taka. Izjemoma se lahko z zakonom ali odlokom samoupravne lokalne skupnosti določi, da je lahko odločba tudi drugače poimenovana.
(2) Odločba se izda pisno. Izjemoma se lahko v primerih, ki jih določa zakon, odloči tudi ustno.
(3) Pisna odločba obsega: uvod, naziv, izrek (dispozitiv), obrazložitev, pouk o pravnem sredstvu, če se izda v fizični obliki, lastnoročni podpis uradne osebe, če se izda v elektronski obliki, elektronski podpis uradne osebe, ki je v skladu z zakonom, ki ureja elektronski podpis, enakovreden lastnoročnemu podpisu. Če se odločba v skladu z zakonom izdela samodejno, ima lahko namesto podpisa faksimile. Odločba, ki mora biti za uporabo v tujini overjena, vsebuje tudi žig organa.
(4) Tudi če se odločba ustno razglasi, jo je treba izdati pisno.
(5) Na odločbi, izdani v elektronski obliki, se na vidnem mestu označi, da je podpisana z elektronskim podpisom in se jo opremi s podatki o elektronskem podpisu, ki jih določi vlada.
(6) Odločba se vroči v fizičnem ali elektronskem izvirniku, v fizičnem ali elektronskem (skeniranem) prepisu. Obliko fizičnega ali elektronskega prepisa določi vlada.
(7) Izvirnik odločbe hrani organ.

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, podrobnejša vsebinska 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 Poslovanje s kopijo

Z uredbo se dopolnjujejo obstoječa pravila uredbe o poslovanju s (fizično in elektronsko) kopijo dokumenta. Dopolnitev je potrebna zaradi podnormiranosti pravil, prehoda na elektronsko poslovanje organov in uveljavitve spremembe 210. člena Zakona o splošnem upravnem postopku.

Temeljno velja, da organ kopijo izvirnega dokumenta, ki ga je izdal in je namenjena stranki ali drugemu udeležencu postopka, opremi s potrdilom o skladnosti.[1] Podobno pravilo uredba že vsebuje, vendar ni povsem jasno, kdaj naj ga organ uporabi. Zaradi prehoda na elektronsko poslovanje se bo poslovanje s kopijami razširilo, zato je treba obveznosti organa določno opredeliti, ker bi sicer lahko prihajalo do neenakega postopanja in nepotrebnega obremenjevanja organov. Zato se dolžno overjanje omejuje na primere kopij dokumentov, ki jih je izdal organ in so namenjeni stranki ali drugemu udeležencu postopka. Pri tem s pojmom postopka ne gre razumeti postopka v upravnih zadevah, ampak vsakega postopka, ko organ izvršuje katerokoli svojo pristojnost. Potrjevanje skladnosti kopij z izvirnikom, ki se ureja z uredbo, se ne nanaša na notranje poslovanje organa, ko ta zaradi delovnega procesa ustvarja kopije (npr. pri skeniranju dokumenta v informacijski sistem za vodenje evidence dokumentarnega gradiva) ali pri poslovanju z drugim organom. Pošiljanje kopije dokumenta slednjim, kadar so do nje upravičeni, temelji na med institucionalnem zaupanju, zato overjanje s potrdilom o skladnosti ni potrebno, niti ne bi prispevalo k večji stopnji zaupanja v pristnost kopije.

Potrdilo o skladnosti kopije z izvirnim dokumentom s predpisanimi sestavinami izda javni uslužbenec, ki je pripravil kopijo ali javni uslužbenec, ki opravlja naloge glavne pisarne v zvezi z odpremo. To omogoča, da javni uslužbenec, ki je pripravil dokument s pisarniško odredbo lahko naloži javnemu uslužbencu, ki opravlja naloge glavne pisarne, da dokument ne le odpremi na določen naslov in da to stori na določen način (npr. priporočeno, priporočeno s povratnico, osebno po ZUP, kot običajno poštno pošiljko, elektronsko v varni elektronski predal ipd.), ampak da pripravi dokument za odpremo tako, da izdela kopijo in jo odpremi. Na ta način se javne uslužbence, ki pripravljajo dokumente, lahko razbremeni tehničnih in administrativnih opravil v zvezi z odpremo ter omogoči optimizacijo poslovanja v organu, zlasti zaradi dela od doma.

Posebnosti oziroma izjeme od obveznega opremljanja kopije s potrdilom so zaradi poenostavitve poslovanja določene pri elektronski kopiji dokumenta v fizični obliki in fizični kopiji dokumenta v elektronski obliki.

Elektronska kopija dokumenta v fizični obliki (sken ali drugačna pretvorba dokumenta v elektronsko obliko) se lahko opremi s potrdilom organa, ki ga podpiše javni uslužbenec, ki je naredil elektronsko kopijo, ali pa potrdilo ustvari informacijski sistem za vodenje evidence dokumentarnega gradiva, ki omogoča pretvorbo dokumenta v fizični obliki v elektronsko obliko. Takšno potrdilo se podpiše s kvalificiranim elektronskim žigom organa. Kopija potrjuje, da je nastala v informacijskem sistemu organa. Na kopiji se vizualizira podpis javnega uslužbenca ali žig organa. Podatki o javnemu uslužbencu, ki je opravil pretvorbo, se hranijo v informacijskem sistemu za vodenje evidence dokumentarnega gradiva. Elektronska kopija se hrani v isti zadevi, v kateri je evidentiran izvirni dokument v fizični obliki.

Fizična kopija dokumenta v elektronski obliki (natisnjen elektronski dokument) se lahko opremi s potrdilom o skladnosti z izvirnikom. Z namenom poenostavitve poslovanja organov se omogoči, da organ fizično kopijo elektronskega izvirnika vroči, pošlje oziroma izroči stranki brez potrdila o skladnosti. To lahko stori, če sta dokument in kopija opremljena s podatki iz 63.a člena: da je izvirni dokument podpisan z elektronskim podpisom, kdo ga je podpisal, datum podpisa, številka dokumenta, podatke o izdajatelju, identifikacijski številki in veljavnosti potrdila za elektronski podpis. Omenjeni podatki so predpisani že z veljavno uredbo in se vanje ne posega. Prav tako se ne posega v pravilo, da se omenjeni podatki označijo na vsakem dokumentu, ne glede na to ali je izdan v upravnem ali drugem postopku, ki ga organ izda v elektronski obliki. Na tak način organi že poslujejo, razen z odločbami in sklepi, katerih oblika je bila vezana tudi na dolžno opremo s faksimilom podpisa in žigom. Opisano poslovanje z fizičnimi kopijami dokumentov v elektronski obliki, ki so opremljene le s t.i. vizualizacijo elektronskega podpisa in oznako, da je dokument podpisan z elektronskim podpisom, se v dosedanji praksi ni izkazalo kot problematično, zato ga je treba ohraniti. Ob tem je treba opozoriti, da govorimo o poslovanju z

[1] V slovenskem pravnem redu se za označevanje enakosti kopije in izvirnika neenotno uporabljajo različni izrazi kot so: točnost kopije, istovetnost kopije, ujemanje kopije. V uredbi se pojem skladnost uporabi kot sinonim za ujemanje po SSKJ.

dokumenti (pozivi, vabili, odgovori, stališči, mnenji), ki ne ustvarjajo pravnih učinkov oziroma ne vplivajo na pravni položaj naslovnika, to uredba ureja nekoliko drugače (gl. v nadaljevanju).

Zaradi spremembe 210. člena Zakona o splošnem upravnem postopku, ki je omogočila, da organ lahko vroča odločbe v izvirniku ali kot kopijo, se opušča pravilo šestega odstavka 63.a člena uredbe, ki je omogočilo poslovanje s fiktivnim izvirnikom. S pravilom, da odločba izdana v elektronski obliki velja kot izvirnik odločbe, tudi če je natisnjena in opremljena s faksimilom podpisa ter žigom, se je izvorno zasledovala skladnost s pravilom Zakona o splošnem upravnem postopku, ki je določal obvezno vročanje odločbe v izvirniku. Ne glede na domnevo (fikcijo), ki bi jo sicer moral določiti zakon, odločbe izdane v takšni obliki ni mogoče enoznačno primerjati z izvirnikom, ki ga kot takega označuje tudi (lastnoročni ali elektronski) podpis izdajatelja. Tega ne spremeni dejstva, da Zakon o splošnem upravnem postopku omogoča izdajo odločbe s faksimilom podpisa, če se izdela samodejno, ne glede na to če takšna odločba velja za izvirnik. Odločba izdana v elektronski obliki s faksimilom podpisa in žigom po uredbi, je brez omenjene fikcije fizična kopija elektronskega izvirnika. Normativna zahteva po rabi faksimila in žiga sama po sebi ne vpliva na presojo pristnosti oziroma na stopnjo pravne varnosti. Pravna varnost ni večja ali manjša, ob tem pa uporaba faksimila in žiga za organe predstavlja administrativno in tehnično breme, ker ni povezana s pravno varnostjo. V primeru dvoma o pristnosti odločbe je to treba v vsakem primeru preveriti pri izdajatelju, ki hrani izvirnik. S spremembo Zakona o splošnem upravnem postopku, ki je omogočil vročanje odločb v izvirni obliki ali kot fizični ali elektronski prepis, ni več potrebe po vzpostavljanju fikcije, da je natisnjena odločba istovetna z elektronskim izvirnikom.

Zaradi pravni posledic, ki jih ustvarja vročena odločba ali sklep, se pravila poslovanja s fizičnimi kopijami odločb, ki so izdane v elektronski obliki dopolnjujejo z obveznim poukom stranki, da lahko zahteva, da se odločba ali sklep pošljeta na sporočen elektronski naslov ali da se pošlje (nova) kopija odločbe ali sklepa, ki je opremljen s potrdilom o skladnosti z izvirnikom. Stranka takšne zahteve lahko sporoči na uveljavljene načine, neposredno pri organu ali po pošti ali po elektronski poti, pa tudi po telefonu, če gre na primer za pošiljanje kopije, ki je opremljena s potrdilom o skladnosti. Organ lahko omogoči stranki tudi druge tehnične možnosti preverjanja pristnosti kopije ali prevzema elektronskega izvirnika in o tem obvesti stranko (npr. s QR kodo). Organom državne uprave, ki uporabljajo informacijski sistem za upravljanje z dokumentarnim gradivom Krpan, bo to storitev omogočilo Ministrstvo za javno upravo. V primeru možnosti elektronskega preverjanja pristnosti in prevzemanja izvirnika se prej omenjena poučitev razširi, ne nadomesti, saj je treba zagotoviti ustrezno poučitev, ne glede na stopnjo digitalne pismenosti oziroma digitalne sposobnosti naslovnika, da preveri pristnost ali pridobi izvirnik.

Zahtevanje pošiljanja elektronskega izvirnika ali kopije s potrdilom o skladnosti (gl. zg.) odločbe, sklepa ali drugega dokumenta, s katerim se neposredno ureja pravni položaj, ne vpliva na pravni položaj stranke oziroma naslovnika niti na tek rokov. Z vročitvijo prej omenjenih kopij dokumentov je naslovnik seznanjen s pravicami, ki so mu priznane, oziroma obveznostmi, ki so mu naložene, zato v skladu s sistemsko ureditvijo vročanja in njegovih učinkov, ti začnejo pravno učinkovati, enako kot če se vročal izvirnik.

Uredba ureja način izdaje izpiska iz uradne evidence, ki ga v elektronski obliki samodejno pripravi informacijski sistem za vodenje evidence. Gre za situacije, ko se upravičencem zagotavlja (praviloma) spletni dostop do izpiskov iz uradne evidence (upravičenost je odvisna od predpisov, ki ustvarjajo uradne evidence in ne more biti predmet urejanja v zadevni uredbi). Takšne izpiske, ki jih ne gre enačiti s potrdili iz uradnih evidenc, v elektronski obliki samodejno potrdi informacijski sistem s kvalificiranim žigom organa. Z tovrstnimi izpiski se kljub vsebinskemu razlikovanje od potrdil iz uradnih evidenc omogoča zainteresiranim, da se seznanijo z uradnimi podatki, če ne potrebujejo formalnea potrdila, morebitnim nadaljnjim uporabnikom pa da na izvirnem izpisku v elektronski obliki lahko preverijo, da vsebina ni bila spremenjena.

II.II Spremembe opredelitve nekaterih izrazov

Zaradi terminološke uskladitve z Zakonom o splošnem upravnem postopku (gl. 210. člen) se spreminja ali dopolnjuje pomen nekaterih izrazov, ki jih uporablja uredba. Določi se, da pojem elektronska kopija dokumenta v fizični obliki predstavlja sinonim za elektronski prepis in fizična kopija dokumenta v elektronski obliki za fizični prepis dokumenta. Ob tem se določneje določi, da se kot elektronka kopija ali elektronski prepis dokumenta v fizični obliki šteje ne samo skenogram dokumenta, ampak tudi druga (tehnična) pretvorba fizičnega dokumenta v elektronsko obliko. Kot fizična kopja ali fizični prepis dokumenta velja poleg klasične fotokopije tudi računalniški izpis ali drugače podvojen dokument v fizični obliki.

Spremeni se pomen izvirnika dokumenta, da se kot izvirnik šteje le dokument, ki je nastal pri organu, pri čemer gre za dokument v (fizični ali elektronski) obliki, v kateri je bil izdan oziroma podpisan. V skladu z uredbo se dokumenti v fizični obliki podpišejo z lastnoročnim podpisom v elektronski obliki pa z kvalificiranim elektronskim podpisom. Organ kot izvirnik ne more obravnavati vseh dokumentov v obliki, ki jih prejme. Ali gre za izvirnik prejetega dokumenta ali kopijo za poslovanje organa ni bistveno, saj v obeh primerih postopa, kot je določeno s prejetim ali t.i. vhodnim dokumentom. Zaradi tega se spremeni tudi 50. člen UUP, ki je pred spremembo določal skladnost z izvirnikom v fizični obliki.

II.III Vizualizacija elektronskega podpisa

Z uredbo se dopolnjuje obstoječe pravilo, ki določa, da se dokumenti izdani v elektronski obliki in podpisani z elektronskim podpisom opremijo z oznako, da je dokument podpisan z elektronskim podpisom, kdo ga je podpisal, datum podpisa, številka dokumenta, podatke o izdajatelju, identifikacijski številki in veljavnosti potrdila za elektronski podpis. Takšna vizualizacija elektronskega podpisa je lahko iz praktičnih razlogov (prostor na dokumentu) problematična kadar dokument podpiše več oseb. Zato je določeno, da se vizualizira elektronski podpis tistega, ki dokument izdaja (npr. pri odločbah se ne vizualizira podpis uradne osebe, ki je vodila postopek, čeprav mora podpisati odločbo, gl. 216. člen ZUP). Kadar je izdajateljev več, pa se na dokumentu lahko označi samo, da je podpisan z elektronskim podpisom.

II.IV Uskladitev poimenovanja elektronskega podpisa

V uredbi se poenoti poimenovanje elektronskega podpisa, ki je enakovreden lastnoročnemu podpisu, s poimenovanjem, ki je uporablja Uredba (EU) 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. Uskladitev se nanaša na opredelitev pojma v 6. členu in prilagoditev pravil, ki govorijo o elektronskem podpisu, ki je enakovreden lastnoročnemu podpisu. Kljub opredelitvi pojma v 6. členu se pri spremembi v V. poglavju uporablja pojem *kvalificiran elektronski podpis*, saj bi bilo poimenovanje sicer pri ne rednih uporabnikih uredbe lahko razumljeno napačno.

II.V Odprava krajevne pristojnosti

Na predlog Ministrstva za notranje zadeve in Zagovornika načela enakosti se spreminja 83. člen uredbe tako, da se odpravi krajevna pristojnost v postopku spremembe podatka o spolu in vpisu spremembe podatka o spolu v matični register. Po Zakonu o matičnem registru (tretji odstavek 20. člena) se že vpisano dejstvo ali podatek (med drugim tudi podatek o spolu) v matičnem registru lahko spremeni, dopolni ali briše na podlagi pravnomočne odločbe pristojnega organa ali akta drugega organa, pristojnega za odločanje o spremembi osebnih stanj. Zakon ureja le stvarno pristojnost upravnih enot, zato se pri določanju krajevne pristojnosti uporabljajo pravila po Zakonu o splošnem upravnem postopku. Odprava krajevne pristojnosti je potrebna, da se transspolno osebo, ki ureja spremembo podatka o spolu na upravni enoti, kjer ima prijavljeno prebivališče, v lokalnem okolju ne izpostavlja

možnostim neprostovoljnega razkritja transspolnosti kot osebne okoliščine, posledično celo privede do stigmatizacije in diskriminacije.