



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA PRAVOSODJE IN JAVNO UPRAVO
DIREKTORAT ZA E-UPRAVO IN UPRAVNE PROCESE

Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

T: 01 478 86 51
F: 01 478 86 49
E: gp.mju@gov.si
www.mju.gov.si



REPUBLIKA SLOVENIJA
**MINISTRSTVO ZA PRAVOSODJE
IN JAVNO UPRAVO**

Podpisnik: Ales Dobnikar
Izdajatelj: sigov-ca
Številka certifikata: 3a 5d e7 87
Potek veljavnosti: 25.05.2015
Čas podpisa: 11:32, 15.03.2012
Ref. št. dokumenta: 010-2/2012/25

Urad Vlade RS za komuniciranje

Gregorčičeva 25
1000 Ljubljana
gp.ukom@gov.si

Številka: 010-2/2012/25
Datum: 14. 3. 2012

Zadeva: Odgovor na »Predlagam.vladi.si predlog 2292: Obvezna uporaba e-pošte za državne in občinske ustanove«
Zveza: Vaša številka dopisa 092-41/2012/1 z dne 7. 3. 2012

1. Odgovor na predlog

Ministrstvo za pravosodje in javno upravo v okviru svojih pristojnosti v zvezi z navedenim predlogom podaja naslednji odgovor:

Pri obravnavanju vprašanja elektronskega poslovanja državne in javne uprave je treba ugotoviti razliko med elektronskim poslovanjem kot upravnim poslovanjem, ki ga ureja Uredba o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 20/2005, 106/2005, 30/2006, 86/2006, 32/2007, 63/2007, 115/2007 (122/2007 popr.), 31/2008, 35/2009, 58/2010, 101/2010, v nadaljevanju UUP) ter elektronskim poslovanjem kot vodenjem in odločanjem v upravnih postopkih, ki jih ureja Zakon o splošnem upravnem postopku (ZUP, Uradni list RS, št. 24/2006-UPB2, 105/2006-ZUS-1, 126/2007, 65/2008, 47/2009 Odl.US: U-I-54/06-32 (48/2009 popr.), 8/2010). Glede na to, da se predlog nanaša na »pripombe, vprašanja, ugovore, prošnje«, se bo odgovor nanašal na elektronsko poslovanje, kot je urejeno v Uredbi o upravnem poslovanju, in ne na postopke, ki so zakonsko urejeni v ZUP.

Uredba o upravnem poslovanju velja v delu, na katerega se nanaša predlog, za organe državne uprave, uprave samoupravnih lokalnih skupnosti ter druge pravne in fizične osebe, kadar na podlagi javnih pooblastil opravljajo upravne naloge, če ni s to uredbo in z drugimi predpisi določeno drugače, zaradi česar celoten odgovor velja tako za organe državne, kot tudi organe javne uprave.

Predlog je razdeljen na dva dela, in sicer na:

- a) predlog za obvezno elektronsko poslovanje ter
- b) predlog za obvezen odgovor s strani organa, in sicer v roku 7 dni.

Ad a)

V zvezi s predlogom za določitev obveznega elektronskega poslovanja Uredba o upravnem poslovanju v šestem odstavku 97. člena določa, da organ prejema elektronska sporočila preko elektronske pošte, telefaksa, elektronske izmenjave podatkov, spletnih obrazcev ali preko centralnega informacijskega sistema za sprejem vlog, vročanje in obveščanje. Uredba v prvem odstavku 99. člena tudi določa, da se pošta v elektronski obliki sprejema tudi izven poslovnega časa. Ker je s tem določena obveznost sprejemanja elektronske pošte, ostaja odprto vprašanje samo v zvezi z obveznostjo elektronskega odgovarjanja na prejeto pošto. S tem v zvezi uredba v 180.a členu določa način navadnega elektronskega vročanja, in sicer tako da med drugim določi: »Dokumenti, ki jih v skladu s predpisi ni potrebno vročati osebno naslovniku, se po elektronski poti vročajo tako, da se pošljejo v varni elektronski predal oziroma na elektronski naslov naslovnika.« Nato pa še, da se elektronsko vročanje opravi, če ima stranka odprt varni elektronski predal ali se je z elektronsko vlogo obrnila na organ, razen če zahteva vročitev po fizični poti.

Tako ministrstvo ugotavlja, da trenutna zakonodaja že določa obveznost posredovanja elektronskih odgovorov na opisan način. Na očitno še vedno ne dosledno upoštevanje zapisane določbe bo ministrstvo opozorilo tudi Inšpektorat za javno upravo, ki je med drugim pristojen tudi za nadzor nad izvajanjem uredbe, ki ureja upravno poslovanje.

Ad b)

V zvezi s predlogom za določitev obveznega roka za pripravo odgovora s strani državnega organa, ki naj znaša 7 dni, ministrstvo ugotavlja, da Uredba o upravnem poslovanju v več določbah določa roke za posredovanje odgovora s strani organa. Tako določa:

- v 16. členu – 15 dnevni rok za odgovor stranki, ki posreduje »predloge, pripombe, vprašanja, kritike in pohvale strank glede kakovosti poslovanja s strankami«, in sicer če stranka v vlogi ali v knjigi pripomb in pohval navedla svoje osebno ime in naslov;

- v 18. členu – 15 dnevni rok za odgovor na »vse dopise, ki jih prejme v fizični ali elektronski obliki, razen če so šikanoznega značaja«, in sicer če je iz dopisa razviden naslov pošiljatelja. Pri tem predvideva pri zahtevnejših zadevah izdajo obvestila o nadaljnjem ukrepanju/postopanju in realnem roku, posebej pa predvideva odgovarjanje na dopise v elektronski obliki, ki so prejeti preko enotnega državnega portala;

- v 21. členu – rok 3-h delovnih dni za obvestila o razlogih za neizdajo odločbe v zakonsko določenem roku, takšen odgovor je lahko pisen ali usten, pri čemer je obvezno sestaviti uradni zaznamek;

- v 10. členu pa določa tudi obveznost organa, ki posluje z uporabniki, da mora v poslovnem času zagotoviti uporabniku fizični in telefonski dostop do javnega uslužbenca, ki lahko uporabniku osebno, telefonsko ali po elektronski poti zagotovi splošne informacije o upravnih storitvah in drugih javnih storitvah. Nadalje določa, da organ lahko zagotavlja splošne informacije preko svetovalca za pomoč strankam; imena, telefonske številke, naslove elektronske pošte in lokacijo javnega uslužbenca oziroma javnih uslužbencev, ki dajejo informacije splošnega značaja, pa mora organ objaviti na ustreznih mestih, tako da so uporabnikom ti podatki vidni, in na svetovnem spletu.

Tako ministrstvo ugotavlja, da so roki kot takšni, ki se med seboj ločijo glede na vsebino elektronskega sporočila, že ustrezno normativno urejeni.

2. Odgovor na komentarje

Pri obravnavi komentarjev bi bilo treba opozoriti na že opisano razliko med elektronskim poslovanjem kot upravnim poslovanjem, ki ga ureja Uredba o upravnem poslovanju ter elektronskim poslovanjem kot vodenjem in odločanjem v postopkih, ki jih urejata Zakon o splošnem upravnem postopku in Zakon o pravdnem postopku (ZPP, Uradni list RS, 73/2007-UPB3, 45/2008-ZArbit, 45/2008, 111/2008 Odl.US: U-I-146/07-34, 121/2008 Skl.US: U-I-279/08-8, 47/2009 Odl.US: U-I-54/06-32 (48/2009 popr.), 57/2009 Odl.US: U-I-279/08-14, 12/2010 Odl.US: U-I-164/09-13, 50/2010 Odl.US: U-I-200/09-14, 107/2010 Odl.US: U-I-161/10-12). Tako je poslovanje, ki je urejeno v veljavnih predpisih, natančno opredeljeno ter kot takšno izpostavljeno vprašanjem elektronskih povratnic, ustreznega posredovanja dokumentov, elektronskega podpisovanja dokumentov,... Tudi zaradi vprašanj varovanja osebnih podatkov strank je navadno elektronsko vročanje dopisov s strani organov državne in javne uprave v postopkih, ki morajo biti vodeni v skladu z ZUP ali ZPP, odvisno od posameznega postopka.

Ne glede na vse zapisano pa poudarjamo, da poskušamo v okviru svojih pristojnosti ustvarjati čim boljše tehnične pogoje za organe državne in javne uprave, da bi lahko z državljani komunicirali v čim večji meri v elektronski obliki, saj je takšna oblika, še posebej v primerih, ko jo državljani zahtevajo, najracionalnejša.

S spoštovanjem,

Pripravila:
Tamara Gliha, LL.M.

dr. Aleš Dobnikar
generalni direktor

Vročiti:

- naslovníku – navadno, elektronsko
- Inšpektoratu za javno upravo – v vednost, elektronsko