**Novela Zakona o splošnem upravnem postopku (ZUP-I) poenostavlja vročanje, zmanjšuje stroške vročanja pošiljatelja (organa) kot tudi naslovnika ter pospešuje postopke**

**Podrobnejši - Bistveni predlogi sprememb, ki jih prinaša ZUP – I:**

1. **Sprememba uveljavljenih načinov vročanja**

Obstoječa pravila predpisujejo obvezno formalno vročanje vseh dokumentov, pri katerih z vročitvijo začne teči rok. Ostali dokumenti se vročijo z vložitvijo v poštni predalčnik.

Na podlagi uveljavljenih pravil dokumente že sedaj vročamo na dva načina, formalnega – osebnega in neformalnega.

Ker je večina dokumentov vezana na rok, npr. pozivi na dopolnitev nepopolnih vlog, seznanitve, vabila na ustne obravnave, sklepi in odločbe, jih morajo organi vročati po posebnem postopku t.i. osebnega oziroma kvalificiranega vročanja, ki ga v grobem lahko razdelimo **v dve fazi**:

1. vročevalec dokument, ki je opremljen s predpisano ovojnico, poizkuša vročiti osebno (»v roke«) naslovniku, ta mora izpolniti in podpisati vročilnico;
2. če osebna vročitev ni uspešna, kar je zaradi postopanja pošte, ki vročitev poizkuša opraviti v dopoldanskem času, ko so naslovniki v službi, pogost primer, se pusti sporočilo o možnosti osebnega prevzema dokumenta na pošti ali pri organu. Naslovnik mora v 15 dneh osebno prevzeti dokument, sicer se fiktivno šteje, da je vročitev opravljena. Za samo vročitev ni pomembno, da po poteku omenjenega roka vročevalec dokument pusti v hišnem predalčniku.
   1. **Sprememba formalnega (osebnega) vročanja**

Pravila formalnega vročanja se spreminjajo glede roka za osebni prevzem, namesto 15 dnevnega roka, bodo naslovniki dokument lahko prevzeli v **8 dnevnem roku**. To bo vplivalo na učinkovitost postopka, zlasti v upravnih zadevah, v katerih je tekom postopka treba opraviti več formalnih vročitev. S tem bo omogočeno, da stranka hitreje dobi pravico, ki jo uveljavlja, ali da bo učinkoviteje zaščiten javni interes, zaradi katerega je uveden postopek in izdana odločba.

Sprememba roka se nanaša na formalno vročanje po fizični in elektronski poti v varni elektronski predal.

Sprememba zaradi večje pravne varnosti sledi načelnemu mnenju VS o izteku fikcijskega roka tako, da izrecno določi, da se **rok izteče tudi na soboto, nedeljo, praznik ali drug dela prost dan, ko se pri organu ne dela**.

Ob tem se zmanjšujejo sedanje precej restriktivne krajevne omejitve formalne vročitve, ko izven stanovanja ali poslovnega prostora, npr. na ulici, kjer je vročevalec našel naslovnika, slednji ni bil zavezan prevzeti dokumenta, po predlogu se bo formalna vročitev lahko opravila **na vsakem primernem mestu**, zato bo neupravičena odklonitev sprejema imela za posledico nastanek fikcije vročitve.

V ostalem se pravila formalnega (osebnega) vročanja ne spreminjajo, ne glede na izvedbo po fizični ali elektronski poti.

* 1. **Sprememba in dopolnitev (neformalnega) vročanja z uvedbo vročanja s seznanitvijo**

Za razliko od obstoječega neformalnega vročanja, ki je bil v celoti prepuščen ureditvi poštnega vročanja, se uvajajo formalna pravila, ki omogočijo, da se s tovrstnim načinom vročanja zagotovi pravna varnost naslovnikov.

Neformalen način vročanja se poimenuje »vročanje s seznanitvijo«, ker temelji na omogočanju seznanitve, kar je njegov osnovni namen. Namenu bo praviloma zadoščeno z vložitvijo dokumenta v hišni predalčnik ali poštni predal oziroma z dostavo v elektronski predal. Domneva se, da ima naslovnik možnost seznanitve z dokumentom najkasneje peti dan od dneva odpreme, zato se ta dan določa kot dan nastanka domneve vročitve.

Ker je skrb za pravno varnost naslovnikov tudi pri manj formalni komunikaciji na prvem mestu, se z ZUP uvaja: **1) izpodbojnost fikcije vročitve in 2) dokazno breme na strani organa**, če obstaja dvom o realni možnosti seznanitve. Zato se pravni položaj naslovnika s takšnim načinom vročanja v ničemer ne slabi, saj je vročitev pogojena z možnostjo dejanske seznanitve.

Pri uveljavljanju vročanja s seznanitvijo so upoštevane **izkušnje podobnih sistemom vročanja**, ki so v slovenskem pravnem redu uveljavljeni v več področnih zakonih (npr. o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev, o starševskem varstvu in družinskih prejemkih, štipendiranju, kmetijstvu, vrtcih, davčnih zadevah). Na leto se z vložitvijo v hišni predalčnik le na davčnem in socialnem področju vroči več kot dva milijona odločb. Z novelo ZUP se v večini omenjenih upravnih postopkih želi v največji meri (kjer ni izkazanih drugačnih potreb) poenotiti sedaj različna pravila o vročanju (podrobneje v nadaljevanju).

Kot omenjeno se **z elektronskim načinom vročanja s seznanitvijo** uvaja tudi možnost **poenostavljene elektronske komunikacije z naslovnikom**. V desetih letih brezpogojnega vztrajanja na izključni elektronski komunikaciji preko varnih elektronskih predalov, se je nedvoumno pokazalo, da naslovniki, glede na svoj obseg komunikacije z upravo, niso pripravljeni odpirati varnih elektronskih predalov (čeprav v zadnjem obdobju komercialni ponudniki niso zaračunavali odprtja) in pridobivati kvalificiranih elektronskih potrdil za varni elektronski podpis ali pa za takšno komunikacijo preprosto niso imeli dovolj znanja in izkušenj. Obseg elektronske komunikacije v upravnih zadevah je posedično zanemarljiv. V primerih, ko je to dopustno (večina upravnih zadev) je treba omogočiti uporabo enostavnejših in uporabnejših načinov elektronskih kanalov, ki omogočajo seznanjanje s potekom postopka in sprejetimi odločitvami. Komunikacija bo v primeru **fizičnih oseb** pogojena z izraženo voljo potencialnega naslovnika, ki se bo odražala preko sporočenega naslova elektronskega predala. Pri **državnih organih, občinah, nosilcih javnih pooblastil, pravnih osebah in fizičnih osebah, registriranih za opravljanje dejavnosti**, se takšna volja predpostavlja, zato bo komunikacija potekala preko elektronskih naslovov, ki bodo evidentirani v registru ali javno objavljeni na njihovih spletnih straneh.

1. **Določitev načina vročitve**

Z uveljavitvijo sprememb načinov vročanja se posega v normativno ureditev **določitve načina vročitve dokumentov.** V nasprotju z veljavno ureditvijo se izbira prepušča uradni osebi, saj je primernejše in ustreznejše, če se pri tem upoštevajo okoliščine konkretne upravne zadeve, ki so znane le uradni osebi, ki vodi oziroma odloča v postopku, kot če jo ulitimativno in brezpogojno (za vsako upravno zadevo) vnaprej opravi zakonodajalec na splošni in abstraktni ravni. Ob tem, da to ni potrebno, ker postopke vodijo usposobljene uradne osebe, bi tak poizkus že simbolično predstavljal nezaupanje do uradnih oseb, hkrati pa bi bil v veliki meri nepregleden in nejasen, povzročal pa bi nepotrebne dileme o pravilnosti in zakonitosti vročanja.

Ob siceršnjem zavedanju obveznosti varovanja pravic strank in javnih koristi, bo uradna oseba pri izbiri upoštevala značilnosti dokumenta, ki se vroča (npr. ali so v njem občutljivi osebni podatki, tajni podatki, poklicne skrivnosti oziroma vsebina, zaradi katere je treba zmanjšati možnost seznanitve nepoklicanih oseb), značilnosti celotne upravne zadeve in druge okoliščine (npr. možnost izogibanja naslovnika, oviranja postopka), ob tem pa tudi hitrost in učinkovitost vročitve.

1. **Sprememba in dopolnitev vročanja z javnim naznanilom**

Novela dopolnjuje način vročanja z javnim naznanilom. Ob uveljavljenih možnostih, če je treba dokument vročiti neznanim ali nedoločljivim naslovnikom, osebam, ki ne sporočijo spremembe naslova, osebam, ki ne prebivajo na naslovu za vročanje ali nimajo takšnega naslova, se predlaga vročanje z javnim naznanilom, če se dokument vroča **več kot 30 osebam**, ki so predhodno seznanjene s takšnim načinom vročitve. Vročanje z javnim naznanilom se uvaja kot **zadnja možnost vročitve** tudi v vseh ostalih primerih, ko dokumenta ni mogoče vročiti na drug zakoniti način. Tudi po predlogu zakona se bo z javnim naznanilom objavljalo posebno sporočilo, v katerem bodo naslovniki seznanjeni, da lahko pregledajo dokument pri organu ali zahtevajo da jim ga ta pošlje. Javno naznanilo se bo objavilo na oglasni deski in na državnem portalu, lahko tudi na drug krajevno običajen način. Zakon uvaja priporočilo, da se dokument, ki se vroča **osebam, ki imajo prijavljeno zakonsko prebivališče**, lahko javni naznani tudi na oglasni deski tega organa ali organizacije.

1. **Spremenjeno izpolnjevanje vročilnice**

Spreminja se način izpolnjevanja vročilnice. Če so naslovniki do sedaj vročilnico izpolnjevali tako, da so z besedo navedli datum vročitve, bodo po novem to storili s števčnim zapisom. V letih uporabe veljavnega sistema se potrebe po besednem zapisu niso izkazale kot utemeljene, saj niso odločilno prispevale k ugotavljanju dneva vročitve.

1. **Vročanje izvirnikov in kopij izvirnikov**

Zaradi učinkovitejšega poslovanja organov (zlasti prehoda na brezpapirno – elektronsko poslovanje organov) se odpravlja obveznost poslovanja z izvirniki odločb, organi bodo odločbe lahko vročali kot overjeno fizično ali elektronsko kopijo.

1. **Opustitev obvezne uporabe žigov**

Pri poslovanju v upravnih zadevah se opušča obveznost uporabe žigov na odločbah, saj njihova uporaba ne vpliva na stopnjo pravne varnosti oziroma varnost pravnega prometa.

1. **Poenotenje drugih sistemov vročanja**

Zaradi spremenjenega načina vročanja po pravilih splošnega upravnega postopka so nekatere področne ureditve, ki so do sedaj poznale različne načine izvedbe vročanja z vložitvijo v hišni predalčnik, razveljavljajo. To bo prispevalo k enotnejšemu sistemu vročanja in večji pravni varnosti, ne samo zaradi večje predvidljivosti vročitve, ampak tudi zaradi spreminjanja ureditev, ki so v nasprotju s predlagano novelo uveljavili neizpodbojno fikcijo vročitve, kar bi lahko poseglo v ustavno pravico do enakega procesnega varstva, do pravnega sredstva in sodnega varstva.