

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ВЛАДА**

НАЦРТ

**ЗАКОН
О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА
ЗАКОНА О ОПШТЕМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ**

Бања Лука, март 2018. године

**ЗАКОН
О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА
ЗАКОНА О ОПШТЕМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ**

Члан 1.

У Закону о општем управном поступку („Службени гласник Републике Српске“, бр. 13/02, 87/07 и 50/10) у члану 16. последије става 4. додаје се нови став 5. који гласи:

„Странци и другим учесницима у поступку орган може омогућити употребу знаковног језика и Брајевог писма, у складу са прописима којима је регулисана ова материја.“

Члан 2.

Послије члана 16. додаје се нови наслов и члан 16а. који гласе:
„Начело приступа информацијама и заштите података

Члан 16а.

Орган је дужан да странкама омогући приступ потребним подацима, прописаним обрасцима, интернет страници органа и пружи им потребна обавјештења.

У поступку се морају заштитити лични и тајни подаци у складу са прописима о заштити личних података, односно тајности података.“

Члан 3.

У члану 31б. последије става 3. додаје се нови став 4. који гласи:

„Руководилац, односно старјешина органа и овлашћено службено лице из става 2. овог члана одговорни су по прописима којима се регулише дисциплинска, прекршајна и кривична одговорност.“

Члан 4.

Послије члана 37. додаје се нови наслов и члан 37а. који гласи:

„7. Јединствено управно мјесто

Члан 37а.

Ако је за остваривање једног или више права потребно поступање једног или више органа, странка се обраћа јединственом управном мјесту.

Успостављањем јединственог управног мјеста не утиче се на надлежност органа нити на право странке да се директно обраћа надлежном органу.

На јединственом управном мјесту врши се:

1) поучавање подносиоца захтјева, на начин како би то чинио надлежни орган, о томе шта је све органима потребно да би поступили по захтјеву и

2) примање захтјева за признавање права или друго поступање у управној ствари и њихово достављање надлежним органима.

Ове радње могу се вршити електронским путем, путем поште или на други погодан начин.

Рокови за одлучивање о захтјеву странке пред надлежним органима почињу да теку од дана када је поднесен уредан захтјев на јединственом управном мјесту.

Ближе услове, критеријуме и мјерила која се примјењују у поступку одређивања јединственог управног мјеста, као и начин сарадње надлежних органа у вези са поступањем и обављањем послова на јединственом управном мјесту прописује Влада Републике Српске (у даљем тексту: Влада).“

Члан 5.

У члану 56. став 1. мијења се и гласи:

„Ако поднесак садржи неки формални недостатак који спречава даље поступање органа надлежног за рјешавање, или ако је неразумљив или непотпун, орган је дужан да одмах, а најкасније у року од десет дана од дана пријема поднеска обавијести подносиоца телефоном или усмено да у року не дужем од седам дана отклони уочене недостатке, о чему сачињава службену забиљешку. Уколико орган очигледном омашком пропусти да у наведеном року утврди формални недостатак поднеска који спречава даље поступање органа, дужан је да одмах по утврђивању постојања недостатка предузме све неопходне радње у циљу отклањања недостатака и предмет узме као приоритет у рјешавању.“

Члан 6.

У члану 57а. последије става 2. додају се нови ст. 3, 4, 5. и 6. који гласе:

„Електронским путем достављен поднесак сматра се поднесеним у тренутку када је орган странци послао потврду о пријему поднеска.

Ако орган који је примио поднесак из техничких разлога не може прочитати поднесак у електронској форми, о томе ће без одгађања електронским путем или на други одговарајући начин обавијестити подносиоца, који је дужан да поново пошаље поднесак у исправној електронској форми која је у употреби у том органу или га достави на други начин.

Ако подносилац не достави исправан поднесак у остављеном року, сматраће се да поднесак није ни поднесен.

Поднесци се предају електронским путем сваког дана у току 24 часа. Сматра се да је поднесак предат електронским путем благовремен ако је до истека рока примљен у систему за пријем поднесака.“

Члан 7.

У члану 68. последије става 6. додаје се нови став 7. који гласи:

„Ако се спис предмета води у електронској форми, орган ће осигурати техничке услове за његово прегледање.“

Члан 8.

Послије члана 71. додаје се нови члан 71а. који гласи:

„Члан 71а.

Достављање електронским путем обавља се употребом информационог система органа.

Преко информационог система из става 1. овог члана, лицу којем је писмено намијењено шаље се електронско саопштење у којем се наводи да се у информационом систему налази писмено и одређује рок од 15 дана у којем се то писмено мора преузети.

Лице којем је писмено намијењено може из информационог система из става 1. овог члана преузети писмено на начин да ће потписати електронску доставницу својим квалификованим електронским потписом.

Сматра се да је достављање из става 2. овог члана обављено на дан када лице којем је писмено намијењено из информационог система преузме писмено.

Ако лице у року од 15 дана од дана остављања електронског саопштења не преузме писмено, сматра се да је достављање извршено истеком 15 дана од дана достављања саопштења.

Истеком рока од 15 дана писмено се брише, а лицу којем је намијењено доставља се електронско саопштење у којем се наводи да је писмено избрисано из информационог система и да се може подићи код органа који је писмено издао.

Информациони систем за достављање и обавјештавање електронском доставницом обавјештава орган који је издао писмено о обављеном достављању.“

Члан 9.

У члану 85. последије става 5. додаје се нови став 6. који гласи:

„Влада ће Уредбом, на приједлог Министарства управе и локалне самоуправе, прописати форму и начин електронског достављања.“

Члан 10.

У члану 194. последије става 5. додају се нови ст. 6. и 7. који гласе:

„Рјешење се може донијети и у електронском облику у складу са Законом о електронском документу.

На садржај рјешења у електронском облику примјењују се одредбе овог закона које се односе на рјешење у писаном облику.“

Члан 11.

У члану 206. ријечи: „месец дана“ замјењују се ријечима: „30 дана“, а ријечи: „два месеца“ замјењују се ријечима: „60 дана“.

Члан 12.

Послије члана 212. додаје се нови члан 212а. који гласи:

„Члан 212а.

Странка се може одрећи права на жалбу у писаном облику или усмено на записник од дана пријема првостепеног рјешења до дана истека рока за изјављивање жалбе.

Одрицање права на жалбу у вишестраначким стварима има правни ефекат само ако се све странке одрекну права на жалбу.

Одрицање од права на жалбу не може се опозвати, о чему орган неће доносити посебан акт.“

Члан 13.

У члану 232. у ставу 1. ријечи: „два месеца“ замјењују се ријечима: „60 дана“.

Члан 14.

Послије члана 276б. додаје се нови члан 276в. који гласи:

„Члан 276в.

О рјешавању у управним стварима води се службена евиденција.

Евиденција из става 1. овог члана садржи податке о: броју поднесених захтјева, броју покренутих поступака по службеној дужности, начину и роковима рјешавања управних ствари у првостепеном и другостепеним поступку, броју поништених и укинутих управних аката, броју одбачених захтјева и броју обустављених поступака.

Начин исказивања података из става 2. овог члана прописује министарство надлежно за послове управе.“

Члан 15.

Влада ће у року од 90 дана од дана ступања на снагу овог закона донијети уредбе из члана 37а. став 6. и члана 85. став 6. овог закона.

Министар управе и локалне самоуправе ће у року од 90 дана од дана ступања на снагу овог закона донијети пропис из члана 276в. став 3. овог закона.

Члан 16.

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број:
Датум:

ПРЕДСЈЕДНИК
НАРОДНЕ СКУПШТИНЕ

Недељко Чубриловић

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ
НАЦРТА ЗАКОНА О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА
ЗАКОНА О ОПШТЕМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ

I УСТАВНИ ОСНОВ

Уставни основ за доношење овог закона садржан је у Амандману XXXII став 1. т. 10. и 18. на члан 68. Устава Републике Српске, према којем Република уређује и обезбјеђује организацију, надлежност и рад државних органа, као и друге односе од интереса за Републику, у складу са Уставом.

II УСКЛАЂЕНОСТ СА УСТАВОМ, ПРАВНИМ СИСТЕМОМ И ПРАВИЛИМА НОРМАТИВНОПРАВНЕ ТЕХНИКЕ

Према Мишљењу Републичког секретаријата за законодавство број: 22.02-020-623/18 од 5. марта 2018. године, уставни основ за доношење овог закона садржан је у Амандману XXXII став 1. т. 10. и 18. на члан 68. Устава Републике Српске, према којем Република уређује и обезбјеђује организацију, надлежност и рад државних органа, као и друге односе од интереса за Републику у складу са Уставом и у члану 70. став 1. тачка 2. Устава, према којем Народна скупштина доноси законе, друге прописе и опште акте.

Поступајући у складу са чланом 41. став 1. тачка 5) Правила за израду закона и других прописа Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 24/14), обрађивач је у образложењу навео разлоге за доношење овог закона. Тако је наведено да ће се доношењем предметног закона детаљније регулисати електронска комуникација органа и странака, доношење и достављање рјешења електронским путем, што ће допринијети да управни поступак буде ефикаснији, функционалнији, дјелотворнији и транспарентнији. С тим у вези, предметним законом омогућава се странци и другим учесницима у поступку употреба знаковног језика и Брајевог писма. У циљу приступа информацијама и заштити личних података уводи се ново начело у управном поступку. Такође, уводи се и јединствено управно мјесто, у случају када је за остваривање једног или више права потребно поступање једног или више органа. Даље, прописује се поступање по поднеску који садржи неки формални недостатак или је неразумљив или непотпун, електронска комуникација у управном поступку, начин увида у спис који се води у електронском облику, начин достављања електронским путем, као и доношење рјешења у електронском облику и рок за издавање рјешења.

Новина у односу на важећа законска рјешења је и нови правни институт – одрицање од права на жалбу.

Овај секретаријат је размотрио предметни закон и у складу са својим овлашћењима, обрађивачу Закона указао на потребу додатног усаглашавања са Правилима за израду закона и других прописа, што је и прихваћено.

Обрађивачу је сугерисано да се брише одредба члана 3. предложеног Закона, којом је прописано да су руководилац, односно старјешина органа и овлашћено службено лице одговорни по прописима који регулишу дисциплинску, прекршајну и кривичну одговорност, јер је Закон о општем управном поступку процесног карактера, а дисциплинска, прекршајна и кривична одговорност су предмет регулисања материјалних закона.

Наведена сугестија није прихваћена.

Обрађивач Закона је у образложењу навео да је Нацрт закона у складу са чл. 4. и 15. Смјерница за поступање републичких органа управе о учешћу јавности и консултацијама у изради закона („Службени гласник Републике Српске“ бр. 123/08 и 73/12), објављен на интернет страници Министарства управе и локалне самоуправе.

С обзиром на то да постоји уставни основ за доношење овог закона и да је усаглашен са Правилима за израду закона и других прописа, мишљење је да се Нацрт закона о измјенама и допунама Закона о општем управном поступку може упутити на разматрање.

III УСКЛАЂЕНОСТ СА ПРАВНИМ ПОРЕТКОМ ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ

Према Мишљењу Министарства за економске односе и регионалну сарадњу број: 17.03-020-643/18 од 6. марта 2018. године, а након увида у прописе Европске уније и анализе одредаба Нацрта закона о измјенама и допунама Закона о општем управном поступку, није установљено да постоје извори ЕУ *acquis* који уређују материју достављеног приједлога, због чега у Изјави о усклађености стоји оцјена „непримјењиво“.

Приликом израде Нацрта, обрађивач је у дијелу осталих извора права ЕУ, имао у виду Саопштење Комисије Европског парламента, Савјета, Европског економског и социјалног одбора и одбора регија Европске уније: е-Управа, Акциони план 2016-2020, убрзавање дигиталне трансформације управе (*Communication from the Commission to the European Parliament, the Council, the European economic and Social Committee and the Committee of the Regions EU: eGovernment, Action Plan 2016–2020, Accelerating the digital transformation of government*).

Поред наведеног, обрађивач је узео у обзир СИГМА Принципе јавне управе и то принцип који се односи на осигурање доступности јавних услуга у оквиру области V: Пружање услуга .

У домену правних аката Савјета Европе и осталих међународних извора права, обрађивач је консултовао:

- Препоруку Савјета Европе CM/Rec(2007)7 – Одбор министара земљама чланицама о доброј управи, члан 7, Начело предузимања радњи у разумном року (*Recommendation CM/Rec(2007)7 of the Committee of Ministers to member states on good administration, Article 7, Principle of taking action within a reasonable time limit*), и
- Конвенцију Уједињених нација о правима особа са инвалидитетом, члан 21, Слобода изражавања и мишљења и приступ информацијама (*United Nations Convention on the rights of persons with disabilities, Article 21, Freedom of expression and opinion, and access to information*).

Доношење Нацрта закона допринијеће и испуњавању обавеза садржаних у члану 111. ССП које се односе на сарадњу уговорних страна у домену реформе јавне управе.

IV РАЗЛОЗИ ЗА ДОНОШЕЊЕ ЗАКОНА

Разлози за доношење овог закона садржани су у потреби побољшања проактивног приступа и успостављања добре управе као најважнијег грађанског права, у смислу да се овим процесноправним уређивањем омогући потпуније остваривање права грађана.

Закон о општем управном поступку је неизоставан образац поступања органа и примјена правила овог закона су од значаја за функционисање система, те се сходно

друштвеним сферама живота морало приступити давању одговора на изостали нормативни обухват процесних питања.

Суштина доношења овог закона је унапређивање постојећег управног поступања и стварање компатибилног, конзистентног и сигурног система који треба да осигура потпунију заштиту права свих физичких и правних лица као странака у управном поступку, уз успостављање максималне брзине „реаговања“, економичност и ефикасност.

Овим законом се, у контексту реформе јавне управе, детаљније регулише електронска комуникација органа и странака, доношење и достављање рјешења електронским путем, прецизирају одређени рокови. Овим законом ће се омогућити да управни поступак буде ефикаснији, функционалнији, дјелотворнији, транспарентнији и окренут грађанима као крајњим корисницима услуга органа који примјењују овај закон када рјешавају о њиховим правима, обавезама и правним интересима. Разлози за доношење овог закона огледају се и у потреби унапређивања пословних процеса у оквиру органа, а који поступају у складу са одређеним процесним правилима. Тиме се жели постићи и повољнији услови за развој пословног окружења.

Разлози за доношење овог закона садржани су у потреби поједностављења процедура, увођењем јединственог управног мјеста и увођењем права на одрицање од жалбе, што ће утицати на скраћење трајања поступка и брже спровођење рјешења, у оквиру посебних управних поступака.

Јединственим управним мјестом регулише се као одређена врста „поштанског сандучића“ у који странке могу „убацити“ своје захтјеве, уз напомену да се управни поступци и даље воде пред стварно и мјесно надлежним органима.

Уведени су и рокови за поступање органа који се односе на утврђивање непотпуности захтјева или постојања других формалних недостатака, који спречавају поступање по захтјеву. Тиме је омогућено да се странке упознају са поступањем органа и то од тренутка предаје захтјева до коначне одлуке. Тиме се у оквирима до сада предвиђених рокова уводи „вријеме реакције“ органа који је примио захтјев, што до сада није био случај. На тај начин се повећава правна сигурност и сазнање странке о току поступка, чиме се усаглашава, прецизира и прилагођава управно поступање према потребама странака. С обзиром на специфичност рокова, тачније њихову одређеност времена почетка – од када се рачунају рокови и завршетак – рок до када се нешто мора извршити, било потребно да се изврши допуна у смислу те „контролне тачке“ да би се побољшало одвијање поступка и досљедно спроводило начело економичности и ефикасности и повећање правне сигурности странака.

Разлог за доношење садржан је и у потреби детаљнијег регулисања електронске комуникације органа и странака, у циљу бржег, економичнијег и једноставнијег вођења управног поступка, а што је последица модерних тенденција јавне управе у окружењу и шире.

Развој електронске обраде података и електронске комуникације довео је до потребе да се у оквирима овог закона омогући и овакав начин дјеловања, односно да се створе услови за увођење нових система електронске комуникације између орган и странака, што чини прогресивно дјеловање као концепт развоја према Е-управи, да би се ишло у корак са временом и савременим технологијама.

Електронска комуникација и електронска достава су постављене као могућност, а не као обавеза, јер зависе од воље странка да ли ће користити ове начине и да ли пословни системи и процеси органа имају омогућену ову опцију.

Увођењем могућности употребе знаковног језика и Брајевог писма у поступку олакшава се учешће у поступку лицима са овом врстом инвалидитета, а који су пуноправни учесници у управним поступцима и којима се треба омогућити

равноправно учешће у свим поступцима у којима се одлучује о њиховим правима или обавезама.

Циљ је смањити апстрактност закона, постизањем циљева који се односе на поједностављење и побољшање управног поступка и тиме да се управни поступак учини ефикаснијим, да се успостави активнија, отворенија и директна комуникације између органа и странке.

Узимајући у обзир значај управног поступка, овај закон је усмјерен управо да би се допунила правила и начини рада и поступања органа управе и других институција када рјешавају о правима и обавезама или правним интересима странака у управном поступку.

Добрим пројектовањем управног поступка, дјеловање управе је дјелотворније и успјешније и што је најбитније, гаранција поштовања начела законитости, заштита права и правних интереса грађана и других странака и заштита јавног интереса.

V ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ПРЕДЛОЖЕНИХ РЈЕШЕЊА

Чланом 1. омогућава се употреба знаковног језика и Брајевог писма у управном поступку.

Чланом 2. прописује се начело приступа информацијама и заштите података.

Чланом 3. прописује се одговорност руководиоца, односно старјешине органа и овлашћеног службеног лица у управном поступку.

Чланом 4. дефинише се јединствено управно мјесто.

Чланом 5. прописује се поступање по поднеску који садржи неки формални недостатак или је неразумљив или непотпун.

Чланом 6. прописује се електронска комуникација у управном поступку.

Члан 7. прописује начин увида у спис који се води у електронском облику.

Чланом 8. детаљније се прописује достављање електронским путем.

Чланом 9. прописано је да ће Влада уредбом ближе прописати форму и начин електронског достављања.

Члан 10. прописује доношење рјешења у електронском облику.

Члан 11. прецизирају се рокови за издавање рјешења.

Члан 12. прописује одрицање од права на жалбу.

Чланом 13. прецизира се рок за издавање рјешења по жалби.

Члан 14. прописује обавезу вођења службене евиденције о управним стварима.

Члан 15. прописује рокове за доношење подзаконских аката.

Члан 16. прописује ступања на снагу закона.

VI УЧЕШЋЕ ЈАВНОСТИ И КОНСУЛТАЦИЈЕ У ИЗРАДИ ЗАКОНА

Нацрт закона је у складу са чл. 4. и 15. Смјерница за поступање републичких органа управе о учешћу јавности и консултацијама у изради закона („Службени гласник Републике Српске“ бр. 123/08 и 73/12), објављен на интернет страници Министарства управе и локалне самоуправе.

VII ПРОЦЈЕНА УТИЦАЈА ЗАКОНА, ДРУГИХ ПРОПИСА И ОПШТИХ АКТА НА УВОЂЕЊЕ НОВИХ, ИЗМЈЕНУ ИЛИ УКИДАЊЕ ПОСТОЈЕЋИХ ФОРМАЛНОСТИ КОЈЕ ОПТЕРЕЂУЈУ ПРИВРЕДНО ПОСЛОВАЊЕ

Министарство за економске односе и регионалну сарадњу упознало се са Нацртом закона о измјенама и допунама Закона о општем управном поступку и попуњеним Упитником о поступку припреме и израде закона примјеном скраћеног процеса процјене утицаја прописа и утврдило да је обрађивач поступио у складу са методологијом прописаном у т. VI и VIII Одлуке о спровођењу процеса процјене утицаја прописа у поступку израде прописа.

VIII ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА И ЕКОНОМСКА ОПРАВДАНОСТ ДОНОШЕЊА ЗАКОНА

За спровођење Закона о измјенама и допунама Закона о општем управном поступку нису потребна додатна финансијска средства.

ЗАКОН О ОПШТЕМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ
(Текст предложених измјена и допуна уграђен у основни текст Закона)

Члан 16.

Управни поступак води се на једном од језика конститутивних народа у складу са Уставом и Законом.

Припадницима других конститутивних народа у БиХ као странкама или другим учесницима у поступку припада право да се служе својим језиком.

Ако се поступак не води на језику странке, односно других учесника у поступку, орган је дужан да им омогући да преко преводиоца прате поступак на свом језику, као и да им позиве и друга писмена доставља на њиховом језику и писму.

Странка и други учесници у поступку који нису држављани Републике Српске, а не знају језик на коме се води поступак имају право да ток поступка прате преко преводиоца.

Странци и другим учесницима у поступку орган може омогућити употребу знаковног језика и Брајевог писма, у складу са прописима којима је регулисана ова материја.

Начело приступа информацијама и заштите података

Члан 16а.

Орган је дужан да странкама омогући приступ потребним подацима, прописаним обрасцима, интернет страници органа и пружи им потребна обавјештења.

У поступку се морају заштитити лични и тајни подаци у складу са прописима о заштити личних података, односно тајности података.

Члан 31б.

Руководилац, односно старјешина органа може овластити друго службено лице из истог органа за вођење управног поступка и доношење рјешења или за вођење управног поступка.

Овлашћено службено лице из става 1. овог члана може бити лице које има VII степен одговарајуће школске спреме – одговарајућег смјера, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања и положен стручни испит за рад у републичким органима управе.

О овлашћењу службеног лица руководилац, односно старјешина органа доноси посебно рјешење које садржи личне податке службеног лица и обим овлашћења.

Руководилац, односно старјешина органа и овлашћено службено лице из става 2. овог члана одговорни су по прописима којима се регулише дисциплинска, прекршајна и кривична одговорност.

7. Јединствено управно мјесто

Члан 37а.

Ако је за остваривање једног или више права потребно поступање једног или више органа, странка се обраћа јединственом управном мјесту.

Успостављањем јединственог управног мјеста не утиче се на надлежност органа нити на право странке да се директно обраћа надлежном органу.

На јединственом управном мјесту врши се:

- 1) поучавање подносиоца захтјева, на начин како би то чинио надлежни орган, о томе шта је све органима потребно да би поступили по захтјеву и
- 2) примање захтјева за признавање права или друго поступање у управној ствари и њихово достављање надлежним органима.

Ове радње могу се вршити електронским путем, путем поште или на други погодан начин.

Рокови за одлучивање о захтјеву странке пред надлежним органима почињу да теку од дана када је поднесен уредан захтјев на јединственом управном мјесту.

Ближе услове, критеријуме и мјерила која се примјењују у поступку одређивања јединственог управног мјеста, као и начин сарадње надлежних органа у вези са поступањем и обављањем послова на јединственом управном мјесту прописује Влада Републике Српске (у даљем тексту: Влада).

Члан 56.

Ако поднесак садржи неки формални недостатак који спречава даље поступање органа надлежног за рјешавање, или ако је неразумљив или непотпун, орган је дужан да одмах, а најкасније у року од десет дана од дана пријема поднеска обавијести подносиоца телефоном или усмено да у року не дужем од седам дана отклони уочене недостатке, о чему сачињава службену забиљешку. Уколико орган очигледном омашком пропусти да у наведеном року утврди формални недостатак поднеска који спречава даље поступање органа, дужан је да одмах по утврђивању постојања недостатка предузме све неопходне радње у циљу отклањања недостатка и предмет узме као приоритет у рјешавању.

Ако подносилац отклони недостатке у одређеном року, сматраће се да је поднесак био од почетка уредан. Ако подносилац не отклони недостатке у одређеном року, па се услед тога не може по поднеску поступати, орган ће закључком одбацити такав поднесак као неуредан. На ову посљедицу подносилац ће се нарочито упозорити у позиву за исправку поднеска. Против тог закључка дозвољена је посебна жалба.

Кад је поднесак послат телефаксом или је примљено саопштење телефоном, па се посумња да је поднесак поднијело лице чије је име означено на поднеску, односно телефаксом, односно да потиче од лица које је у саопштењу телефоном дало своје име, орган ће покренути поступак за утврђивање тих чињеница, па ако се оне утврде, односно ако се недостаци не отклоне поступиће се на начин прописан у ставу 2. овог члана. Против закључка органа којим се поднесак одбацује може се изјавити посебна жалба.

Члан 57а.

Органи и странке, те друга лица која учествују у поступку могу комуницирати и у електронском облику.

У погледу пријема, односно отпреме поднесака електронским путем примјењују се одредбе прописа којима се регулише е-пословање.

Електронским путем достављен поднесак сматра се поднесеним у тренутку када је орган странци послао потврду о пријему поднеска.

Ако орган који је примио поднесак из техничких разлога не може прочитати поднесак у електронској форми, о томе ће без одгађања електронским путем или на други одговарајући начин обавијестити подносиоца, који је дужан да поново пошаље поднесак у исправној електронској форми која је у употреби у том органу или га достави на други начин.

Ако подносилац не достави исправан поднесак у остављеном року, сматраће се да поднесак није ни поднесен.

Поднесци се предају електронским путем сваког дана у току 24 часа. Сматра се да је поднесак предат електронским путем благовремен ако је до истека рока примљен у систему за пријем поднесака.

Члан 68.

Странке које имају право да разгледају списе предмета и да о свом трошку препишу, односно фотокопирају потребне списе. Разгледање и преписивање, односно фотокопирање врши се под надзором службеног лица.

Право да разгледа списе и да о свом трошку препише, односно фотокопира поједине списе има и свако треће лице које учини вјероватним свој правни интерес.

Захтјев за разгледање и преписивање, односно фотокопирање списка може се ставити и усмено. Орган може тражити од лица из става 2. овог члана да писмено или усмено на записник образложи постојање свог правног интереса.

Не могу се разгледати, преписивати, односно фотокопирати: записник о вјећању и гласању, службени реферати и нацрти рјешења, као ни списи који се воде као повјерљиви, ако би се тиме могла осујетити сврха поступка, или ако се противи јавном интересу или оправданом интересу једне од странака или трећих лица.

Странка и свако треће лице које учини вјероватним свој правни интерес у предмету, као и заинтересовани републички орган управе, имају право да буду обавијештени о току поступка.

Против одбијања захтјева из ст. 1. до 5. овог члана допуштена је посебна жалба и кад закључак није донесен писмено. Жалба се може изјавити одмах по саопштењу, а најкасније у року од 24 сата од саопштавања. О жалби се мора одлучити у року од 48 сати од сата изјављивања жалбе.

Ако се спис предмета води у електронској форми, орган ће осигурати техничке услове за његово прегледање.

Члан 71а.

Достављање електронским путем обавља се употребом информационог система органа.

Преко информационог система из става 1. овог члана, лицу којем је писмено намијењено шаље се електронско саопштење у којем се наводи да се у

информационом систему налази писмено и одређује рок од 15 дана у којем се то писмено мора преузети.

Лице којем је писмено намијењено може из информационог система из става 1. овог члана преузети писмено на начин да ће потписати електронску доставницу својим квалификованим електронским потписом.

Сматра се да је достављање из става 2. овог члана обављено на дан када лице којем је писмено намијењено из информационог система преузме писмено.

Ако лице у року од 15 дана од дана остављања електронског саопштења не преузме писмено, сматра се да је достављање извршено истеком 15 дана од дана достављања саопштења.

Истеком рока од 15 дана писмено се брише, а лицу којем је намијењено доставља се електронско саопштење у којем се наводи да је писмено избрисано из информационог система и да се може подићи код органа који је писмено издао.

Информациони систем за достављање и обавјештавање електронском доставницом обавјештава орган који је издао писмено о обављеном достављању.

Члан 85.

Потврду о извршеном достављању (доставницу) потписују прималац и достављач. Прималац ће на доставници сам словима означити дан пријема.

Ако је прималац неписмен или не може да се потпише, достављач ће на доставници означити његово име и дан предаје и ставиће напомену зашто прималац није ставио свој потпис.

Ако прималац одбије да потпише доставницу, достављач ће то означити на доставници и исписати словима дан предаје писмена и тиме се сматра да је писмено достављено.

Ако је достављање извршено неком од лица наведених у члану 72. овог закона, достављач ће на доставници означити лице коме је писмено предато и однос тог лица према лицу коме се достављање требало извршити.

Ако је достављање извршено по члану 74. овог закона, на доставници треба означити дан извршеног саопштења, као и дан предаје писмена надлежном органу на чијем се подручју налази пребивалиште, односно боравиште лица коме се достављање врши или пошти његовог пребивалишта, односно боравишта.

Влада ће Уредбом, на приједлог Министарства управе и локалне самоуправе, прописати форму и начин електронског достављања.

Члан 194.

Рјешење се мора означити. Изузетно, посебним прописима може се одредити да се рјешењу може дати и други назив.

Рјешење се доноси писмено, изузетно, у случајевима предвиђеним овим законом или другим прописима, рјешење се може донијети и усмено.

Писмено рјешење садржи: назив органа са бројем и датумом рјешења, увод, диспозитив (изреку), образложење, упутство о правном средству, потпис службеног лица и печат органа. У случајевима предвиђеним законом или другим прописом, рјешење не мора садржавати поједине од ових дијелова. Ако се рјешење обрађује механографски, умјесто потписа и печата може да садржи факсимил овлашћеног лица.

Кад се рјешење саопшти усмено, мора се издати у писменом облику, осим ако је законом или другим прописом друкчије одређено. Писмено израђено рјешење мора потпуно да одговара рјешењу које је усмено саопштено.

Рјешење се мора доставити странци у оригиналу или у овјереном препису.

Рјешење се може донијети и у електронском облику у складу са Законом о електронском документу.

На садржај рјешења у електронском облику примјењују се одредбе овог закона које се односе на рјешење у писаном облику.

Члан 206.

Кад се поступак покреће поводом захтјева странке, односно по службеној дужности ако је то у интересу странке, а прије доношења рјешења није потребно спроводити посебан испитни поступак, нити постоје други разлози због којих се не може донијети рјешење без одлагања (рјешавање претходног питања и др.), орган је дужан донијети рјешење и доставити га странци најкасније у року од **30 дана** рачунајући од дана предаје уредног захтјева, односно од дана покретања поступка по службеној дужности, ако посебним прописом није одређен други рок. У осталим случајевима кад се поступак покреће поводом захтјева странке, односно по службеној дужности ако је то у интересу странке, орган је дужан донијети рјешење и доставити га странци најкасније у року од **60 дана**, ако посебним прописом није одређен краћи рок.

Ако орган против чијег је рјешења допуштена жалба не донесе рјешење и не достави га странци у прописаном року странка има право жалбе, као да је њен захтјев одбијен.

Члан 212а.

Странка се може одрећи права на жалбу у писаном облику или усмено на записник од дана пријема првостепеног рјешења до дана истека рока за изјављивање жалбе.

Одрицање права на жалбу у вишестраначким стварима има правни ефекат само ако се све странке одрекну права на жалбу.

Одрицање од права на жалбу не може се опозвати, о чему орган неће доносити посебан акт.

Члан 232.

Рјешење по жалби мора се донијети и доставити странци чим је то могуће, а најкасније у року од **60 дана** рачунајући од дана предаје жалбе, ако посебним прописом није одређен краћи рок.

Ако странка одустане од жалбе, поступак по жалби обуставља се закључком.

Члан 276в.

О рјешавању у управним стварима води се службена евиденција.

Евиденција из става 1. овог члана садржи податке о: броју поднесених захтјева, броју покренутих поступака по службеној дужности, начину и роковима рјешавања управних ствари у првостепеном и другостепеним поступку, броју поништених и укинutih управних аката, броју одбачених захтјева и броју обустављених поступака.

Начин исказивања података из става 2. овог члана прописује министарство надлежно за послове управе.