

обавештавање на језику и писму странке или другог учесника у поступку, односно језику и писму који разумеју.

Особа са инвалидитетом има право да општи са органом и прати ток поступка преко тумача, или на други одговарајући начин, у складу са законом.

17. ОПШТЕЊЕ ОРГАНА И СТРАНАКА.

Општење органа и странака сагласно Закону о општем управном поступку обухвата радње које се односе на: начин општења органа и странака, поднеске којима се странка обраћа органу, записнике који се састављају о свим важнијим радњама у поступку, као и разгледање списа и обавештавање о току поступка.

18. НАЧИН ОПШТЕЊА.

Општење органа и странака настаје или иницијативом саме странке или иницијативом органа. Ово општење остварује се у писаном или усменом облику и мора бити у складу са основним начелима и правилима управног поступка (тј. мора се остваривати на брз и ефикасан начин, уз обезбеђење правне сигурности и економичности поступка).

Општење у писаном облику обухвата општење у папирном облику и електронским путем, при чему су у вези са електронским општењем предвиђена одређена правила која се односе на следеће:

1. орган је дужан да на својој веб-презентацији објављује обавештења о могућности електронског општења између органа и странке, о томе да се органу подносе електронска документа и да орган упућује странци електронска документа, као и о начину на који то чини;

2. странка електронским путем општи са органом ако се претходно са тим сагласи или ако је то посебним прописом одређено;

3. ако електронски документ који је послат странци није читљив, она може да захтева да јој орган упути тај документ у другом погодном облику, а иста правила важе и обрнуто, односно ако није читљив електронски документ који је послат органу, орган може захтевати да странка поднесе тај документ у другом погодном облику у року који одреди, уз обавештење странке о последицама непоступања на овај начин.

19. ПОДНЕСЦИ.

Поднесци, у смислу правила општег управног поступка, дефинисани су као захтеви, предлози, обрасци, пријаве, молбе, жалбе, представке, приговори, обавештења, саопштења и друге врсте писаног обраћања странке органу. Да би се по њему могло поступити, поднесак мора да буде разумљив и да садржи све што је потребно, а нарочито: лично или пословно име, пребивалиште, односно боравиште, седиште и назив органа коме се подноси, управну ствар која је предмет поступка, сврху поднеска, адресу на коју орган странци треба да доставља акте и потпис подносиоца поднеска. Ако је то прописом одређено, поднесак може имати и друкчију садржину.

Неуредним поднеском сматра се поднесак који има недостатке који орган спречавају да поступа по њему, ако није разумљив или ако није потпун. У том случају орган у року од осам дана од пријема поднеска обавештава подносиоца на који начин да уреди поднесак и то у року који не може бити краћи од осам дана, уз упозорење на правне последице ако не поступи у остављеном року на указани начин. Неуредан поднесак који странка у остављеном року уреди сматра се као да је од почетка био уредан, а у супротном, орган решењем одбацује поднесак.

Поднесци се предају органу коме су насловљени, ако неки други орган није овлашћен да прими поднесак. Предају се непосредно органу, преко поште, дипломатско-конзуларног представништва, електронским путем, у складу са законом, или се саопштавају усмено на записник. Кратке и хитне изјаве, ако је то могуће по природи