

Na podlagi sedmega odstavka 105.b člena, šestega odstavka 132. člena, tretjega odstavka 141.a člena in osmega odstavka 149. člena Zakona o pravdnem postopku (Uradni list RS, št. 73/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08 – ZArbit, 45/08, 111/08 – odl. US, 57/09 – odl. US, 12/10 – odl. US, 50/10 – odl. US, 107/10 – odl. US, 75/12 – odl. US, 40/13 – odl. US, 92/13 – odl. US, 10/14 – odl. US, 48/15 – odl. US, 6/17 – odl. US in 10/17) ter petega odstavka 76. člena in petega odstavka 117. člena Zakona o kazenskem postopku (Uradni list RS, št. 23/12 – uradno prečiščeno besedilo, 47/13, 87/14, 8/16 – odl. US, 64/16 – odl. US in 65/16 – odl. US, 66/17 – ORZKP 153,154 in 22/19) ministrica za pravosodje izdaja

PRAVILNIK

o elektronskem poslovanju v civilnih sodnih postopkih in v kazenskem postopku

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen **(vsebina)**

(1) Ta pravilnik ureja vlaganje elektronskih vlog, elektronsko vročanje in opravljanje drugih elektronskih opravil v pravdnem postopku in drugih civilnih sodnih postopkih (v nadaljnjem besedilu: civilni sodni postopki) ter v kazenskem postopku.

(2) Ta pravilnik glede vlaganja elektronskih vlog v civilnih sodnih postopkih in kazenskem postopku predpisuje:

1. organizacijo in delovanje informacijskega sistema sodstva (v nadaljnjem besedilu: informacijski sistem e-sodstvo),
2. pogoje in način vložitve vlog v elektronski obliki oziroma po elektronski poti,
3. obliko zapisa vloge v elektronski obliki.

(3) Ta pravilnik glede elektronskega vročanja v civilnih sodnih postopkih in kazenskem postopku:

1. predpisuje, kaj je varna elektronska pot,
2. določa tehnične pogoje za pridobitev dovoljenja za varno elektronsko vročanje in
3. določa višino nadomestila za posredovanje pri vročanju pisanj v varni elektronski predal.

(4) Določbe tega pravilnika se uporabljajo za elektronsko poslovanje v vseh civilnih sodnih postopkih, razen če določbe drugih predpisov, ki urejajo posebno vrsto ali skupino civilnega sodnega postopka, določajo drugače.

2. člen **(informacijski sistem e-sodstvo, portal e-sodstvo in odložišče e-sodstvo)**

(1) Informacijski sistem e-sodstvo je programska oprema, ki jo upravlja Center za informatiko na Vrhovnem sodišču Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Center za informatiko) in ki vključuje naslednje module:

1. modul z varnostno shemo,
2. module za podporo izvajanja elektronskih opravil v civilnih sodnih postopkih in v kazenskem postopku (v nadaljnjem besedilu: modul e-opravila),
3. module za podporo vodenja elektronskega vpisnika (v nadaljnjem besedilu: modul e-vpisnik) in elektronskega spisa (v nadaljnjem besedilu: modul e-spis) v civilnih sodnih postopkih in v kazenskem postopku,

4. modul za podporo poslovanja sodišč pri vročanju (v nadaljnjem besedilu: modul e-poštna knjiga).

(2) Portal e-sodstvo je javno spletišče, ki je sestavni del informacijskega sistema e-sodstvo.

(3) Odložišče e-sodstvo so spletne storitve informacijskega sistema e-sodstvo, ki omogočajo vlaganje vlog v civilnih sodnih postopkih in kazenskem postopku.

3. člen

(pojmi, uporabljeni v enakem pomenu kot v drugih predpisih in drugi pojmi)

(1) Pojmi, uporabljeni v tem pravilniku imajo pomen, opredeljen v določbah Zakona o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu (Uradni list RS, št. 98/04 – uradno prečiščeno besedilo, 61/06 – ZEPT in 46/14):

1. »varen elektronski podpis« v 4. točki 2. člena,
2. »časovni žig« v 5. točki 2. člena,
3. »kvalificirano potrdilo« v 19. točki 2. člena.

(2) Za časovni žig iz prejšnjega odstavka se šteje tudi elektronski časovni žig, ki se uporablja po določbah zakona, ki ureja pravdni postopek in zakona, ki ureja kazenski postopek.

(3) »Elektronski žig« ustreza pogojem varnega elektronskega podpisa iz 1. točke prvega odstavka tega člena in ga generira strežnik oziroma informacijski sistem.

4. člen

(varnostna shema)

Varnostna shema je modul informacijskega sistema e-sodstvo, ki omogoča:

1. podeljevanje in odvzemanje pooblastil glede vrste e-opravil, ki so jih upravičene izvajati posamezne podskupine uporabnikov (v nadaljnjem besedilu: upravljanje pooblastil uporabnikov), in
2. podeljevanje in odvzemanje pooblastil administratorjem posamezne skupine ali podskupine uporabnikov (v nadaljnjem besedilu: upravljanje pooblastil administratorjem).

5. člen

(elektronska pisanja strank, elektronska opravila in uporabniki informacijskega sistema e-sodstvo)

(1) Pojmi, uporabljeni v tem pravilniku v zvezi z elektronskimi pisanji strank, pomenijo:

1. elektronska vloga je elektronski dokument z vsebino vloge stranke in drugih udeležencev v civilnem sodnem postopku ali v kazenskem postopku,
2. elektronska priloga je v elektronsko obliko pretvorjena pisna listina ali dokument, ki je izvorno nastal v elektronski obliki, ki se priloži elektronski vlogi,
3. prepis elektronske vloge ali elektronskih prilog je elektronska vloga ali priloga, ki je pretvorjena v obliko z vsebino, primerno za branje in izpis na papir.

(2) Elektronsko opravilo (v nadaljnjem besedilu e-opravilo) je:

1. elektronska vložitev elektronske vloge z elektronskimi prilogami in
2. poizvedba o stanju civilnega sodnega postopka ali kazenskega postopka ali o vsebini procesnih dejanj v tem postopku.

(3) Uporabniki informacijskega sistema e-sodstvo (v nadaljnjem besedilu: uporabniki) so osebe, ki so po zakonu ali drugem predpisu upravičene opravljati e-opravila.

6. člen

(elektronska pisanja sodišča, elektronski sodni spis in elektronski postopek)

(1) Pojmi, uporabljeni v tem pravilniku v zvezi z elektronskimi pisanji sodišča, pomenijo:

1. elektronska sodna odločba je elektronski dokument z vsebino sodne odločbe, ki:
 - je podpisan z varnim elektronskim podpisom pristojne osebe sodišča, ki jo je izdalo, ali
 - se samodejno obdelava v informacijskem sistemu e-sodstvo in se opremi z elektronskim žigom informacijskega sistema e-sodstvo,
2. drugo elektronsko sodno pisanje je elektronski dokument z vsebino drugega pisanja sodišča v civilnem sodnem postopku ali v kazenskem postopku razen sodne odločbe:
 - ki je podpisan z varnim elektronskim podpisom pristojne osebe sodišča ali
 - pri katerem se podatki o datumu njegove izdelave ter podatki o osebi, ki je tako pisanje izdelala, s pomočjo ustreznih tehničnih sredstev samodejno evidentirajo v informacijskem sistemu (npr. zapisnik, odredba, uradni zaznamek),
3. elektronsko sodno pisanje je skupni pojem za elektronsko sodno odločbo in drugo elektronsko sodno pisanje,
4. odpravek elektronskega sodnega pisanja je elektronski dokument z vsebino elektronskega sodnega pisanja, ki je pretvorjeno v obliko, primerno za branje in izpis na papir.

(2) Elektronski spis (v nadaljnjem besedilu: e-spis) je spis v zadevi posameznega civilnega sodnega postopka ali kazenskega postopka, ki se vodi elektronsko.

(3) Elektronski vpisnik (v nadaljnjem besedilu: e-vpisnik) je vpisnik posamezne vrste civilnega sodnega postopka ali vpisnik kazenskega postopka, ki se vodi elektronsko.

(4) Elektronski postopek (v nadaljnjem besedilu: e-postopek) je vrsta civilnega sodnega postopka ali skupina civilnih sodnih postopkov ali kazenski postopek, v katerih lahko uporabniki opravljajo e-opravila.

7. člen

(elektronska vročitev in modul e-poštna knjiga)

(1) Pojem elektronska vročitev, uporabljen v tem pravilniku, pomeni vročitev po varni elektronski poti tako, da se preko informacijskega sistema za varno elektronsko vročanje:

- izvedejo postopki elektronske vročitve v skladu s četrtem do osmim odstavkom 141.a člena ZPP in tem pravilnikom,
- izvedejo postopki elektronske vročitve v skladu s 141.b členom ZPP in tem pravilnikom,
- izvedejo postopki elektronske vročitve v skladu s četrtem do devetim odstavkom 117.a člena ZKP in tem pravilnikom,
- vsa elektronska sporočila, ki jih pošlje ta informacijski sistem, opremijo z elektronskim žigom strežnika, na katerem teče ta informacijski sistem, in
- izmenjava elektronskih sporočil in elektronskih dokumentov v postopkih iz prve, druge in tretje alineje tega odstavka z modulom e-poštna knjiga izvaja po tehničnih zahtevah, ki so objavljene na spletni strani Ministrstva za pravosodje in na portalu e-sodstvo.

(2) Informacijski sistem za varno elektronsko vročanje upravlja oseba, ki ima dovoljenje ministra za pravosodje za varno elektronsko vročanje (v nadaljnjem besedilu: izvajalec storitev varnega elektronskega vročanja).

(3) Tehnične zahteve iz pete alineje prvega odstavka tega člena pripravi Center za informatiko.

(4) Varen elektronski predal je elektronski naslov uporabnika v informacijskem sistemu za varno elektronsko vročanje, ki ga upravlja izvajalec storitev varnega elektronskega vročanja.

(5) Modul e-poštna knjiga je modul informacijskega sistema e-sodstvo, ki omogoča:

1. elektronsko vročanje elektronskih pisanj in vlaganje elektronskih vročilnic v e-spis,
2. samodejno izdelavo pisnih odpravkov elektronskih sodnih pisanj in prepisov elektronskih vlog ali elektronskih prilog in njihovo odpravo po pošti,
3. podporo pretvarjanju pisnih vročilnic v elektronsko obliko in njihovem vlaganju v e-spis.

8. člen **(dovoljenje za varno elektronsko vročanje)**

- (1) Minister za pravosodje izda dovoljenje za varno elektronsko vročanje:
1. pravni ali fizični osebi, ki opravlja vročanje pisanj po varni elektronski poti kot registrirano dejavnost in
 2. če informacijski sistem, ki ga upravlja ta oseba, ustreza zahtevam iz pete alineje prvega odstavka prejšnjega člena.

(2) Vlogo za izdajo dovoljenja za varno elektronsko vročanje vloži vlagatelj pri Ministrstvu za pravosodje.

(3) Vlagatelj mora vlogi iz prejšnjega odstavka priložiti tehnično dokumentacijo informacijskega sistema za varno elektronsko vročanje in druge dokaze o tem, da ta sistem ustreza zahtevam iz pete alineje prvega odstavka prejšnjega člena.

(4) Ministrstvo za pravosodje posreduje podatke o vložniku in priloženo dokumentacijo Centru za informatiko.

(5) Center za informatiko po opravljenem testiranju informacijskega sistema, ki ga upravlja vlagatelj, pošlje Ministrstvu za pravosodje mnenje o ustreznosti tega sistema z zahtevami iz pete alineje prvega odstavka prejšnjega člena.

(6) Minister za pravosodje vlagatelju, ki izpolnjuje pogoje iz prvega odstavka tega člena, izda dovoljenje za varno elektronsko vročanje. Na podlagi tega dovoljenja mora izvajalec storitev varnega elektronskega vročanja pred začetkom opravljanja storitev s Centrom za informatiko skleniti pogodbo, v kateri so podrobneje urejene medsebojne pravice in obveznosti glede elektronske izmenjave elektronskih sporočil in dokumentov pri postopkih varnega elektronskega vročanja.

(7) Ne glede na 1. točko prvega odstavka tega člena lahko informacijski sistem za varno elektronsko vročanje državnim organom ali organom lokalne skupnosti upravlja državni organ, če njegov informacijski sistem ustreza zahtevam iz pete alineje prvega odstavka prejšnjega člena, kar preveri Center za informatiko na način iz petega odstavka tega člena, in s Centrom za informatiko sklene dogovor, v katerem so podrobneje urejene

medsebojne pravice in obveznosti glede elektronske izmenjave elektronskih sporočil in dokumentov pri postopkih varnega elektronskega vročanja.

(8) Ne glede na 1. točko prvega odstavka tega člena lahko naslovnik za lastne potrebe vzpostavi naslov za vročanje in ga registrira v informacijskem sistemu e-sodstvo, če ustreza zahtevam iz pete alineje prvega odstavka prejšnjega člena, kar preveri Center za informatiko na način iz petega odstavka tega člena, in s Centrom za informatiko sklene pogodbo, v kateri so podrobneje urejene medsebojne pravice in obveznosti glede elektronske izmenjave elektronskih sporočil in dokumentov pri postopkih varnega elektronskega vročanja. Naslovnik lahko ta naslov za vročanje uporablja le za lastne potrebe in ni upravičen do nadomestila za posredovanje pri vročanju.

(9) Pri vročanju po sedmem in osmem odstavku tega člena se smiselno uporabljajo določbe petega poglavja tega pravilnika.

(10) Minister za pravosodje na predlog ali po uradni dolžnosti odvzame dovoljenje za varno elektronsko vročanje, če izvajalec storitev varnega elektronskega vročanja ne izpolnjuje več pogojev iz 1. točke prvega odstavka tega člena ali če informacijski sistem, ki ga upravlja ta oseba, ne ustreza več zahtevam iz pete alineje prvega odstavka prejšnjega člena.

(11) Če Center za informatiko ugotovi, da informacijski sistem, ki ga upravlja izvajalec storitev varnega elektronskega vročanja, več ne ustreza zahtevam iz pete alineje prvega odstavka prejšnjega člena, o tem v roku pet delovnih dni obvesti Ministrstvo za pravosodje.

(12) V primeru sprememb tehničnih zahtev iz pete alineje prvega odstavka prejšnjega člena mora izvajalec storitev varnega elektronskega vročanja in upravljalec informacijskega sistema oziroma imetnik naslova za vročanje po sedmem in osmem odstavku tega člena prilagoditi svoj informacijski sistem v roku, ki je določen ob objavi sprememb tehničnih zahtev, ki pa ne sme biti krajši od 30 dni.

9. člen **(nadomestilo za posredovanje pri vročanju)**

Za posredovanje pri vročanju sodišče izvajalcu storitev varnega elektronskega vročanja plača nadomestilo v višini 0,30 EUR na posamezno elektronsko pošiljko, ki se vroča po pravilih osebnega vročanja, in 0,15 EUR za posamezno elektronsko pošiljko, ki se vroča po pravilih navadnega vročanja.

2. UPORABNIKI INFORMACIJSKEGA SISTEMA E-SODSTVO IN VARNOSTNA SHEMA

10. člen **(uporabniške skupine)**

(1) Uporabniki informacijskega sistema e-sodstvo se delijo na naslednje splošne skupine:

1. uporabnike, ki se jim pri uporabi informacijskega sistema e-sodstvo ni treba izkazati (v nadaljnjem besedilu: navadni uporabniki),
2. uporabnike, ki se pri uporabi informacijskega sistema e-sodstvo izkažejo z vnosom uporabniškega imena in gesla (v nadaljnjem besedilu: registrirani uporabniki) in

3. uporabnike, ki se pri uporabi informacijskega sistema e-sodstvo izkažejo z vnosom uporabniškega imena in gesla in z uporabo kvalificiranega potrdila (v nadaljnjem besedilu: kvalificirani uporabniki).

(2) Kvalificirani uporabniki se delijo na zunanje in notranje kvalificirane uporabnike.

(3) Notranji kvalificirani uporabniki so sodniki in uslužbenci sodišč, ki so po zakonu in sodnem redu upravičeni opravljati e-opravila v posamezni vrsti civilnih sodnih postopkov ali v kazenskem postopku.

(4) Zunanji kvalificirani uporabniki se delijo na:

1. samostojne zunanje kvalificirane uporabnike in
2. pooblaščenca samostojnih uporabnikov.

(5) Samostojni zunanji kvalificirani uporabniki se delijo na:

1. uporabnike, ki imajo v civilnih sodnih postopkih ali v kazenskem postopku položaj zastopnika, pooblaščenca ali zagovornika stranke ali udeleženca in ta dejanja v postopkih opravljajo v okviru svoje dejavnosti ali pomočnika sodišča (v nadaljnjem besedilu: profesionalni uporabniki), in
2. uporabnike, ki v civilnih sodnih postopkih ali v kazenskem postopku nastopajo kot stranke ali udeleženci postopka vključno z njihovimi zastopniki in pooblaščenca (v nadaljnjem besedilu: uporabniki – stranke ali udeleženci postopka).

(6) Profesionalni uporabniki se delijo na naslednje skupine:

1. notarji,
2. odvetniki,
3. izvršitelji,
4. upravitelji,
5. Državno odvetništvo Republike Slovenije,
6. državna tožilstva,
7. nepremičninske družbe,
8. občinska odvetništva,
9. sodni izvedenci, sodni tolmači in sodni cenilci.

(7) Uporabniki – stranke ali udeleženci postopka se delijo na naslednje skupine:

1. stranke ali udeleženci postopka – pravne osebe,
2. stranke ali udeleženci postopka – fizične osebe in
3. državni organi in organi lokalnih skupnosti.

(8) Pooblaščenec samostojnega uporabnika je fizična oseba, ki:

1. je pri samostojnem zunanjem kvalificiranem uporabniku, organiziranem v pravnoorganizacijski obliki pravne osebe ali evidentiranega odvetnika, na podlagi zaposlitve pooblaščenca v imenu tega uporabnika opravljati e-opravila v civilnih sodnih postopkih oziroma v kazenskem postopku, ali
2. pri samostojnem zunanjem kvalificiranem uporabniku, ki je državni organ ali organ lokalne skupnosti, opravlja funkcijo ali naloge, na podlagi katerih je upravičena v imenu tega organa opravljati e-opravila v civilnih sodnih postopkih ali v kazenskem postopku.

(9) Center za informatiko mora na portalu e-sodstvo omogočiti dostop do varnostne sheme za upravljanje pooblastil zunanjih kvalificiranih uporabnikov.

11. člen

(upravljanje pooblastil registriranih uporabnikov)

- Informacijski sistem e-sodstvo mora vsakomur omogočiti, da:
1. se prek portala e-sodstvo prijavi v sistem kot registrirani uporabnik in
 2. izvaja e-opravila v zvezi s posamezno vrsto civilnega sodnega postopka ali v zvezi s kazenskim postopkom, ki jih je po zakonu ali drugem predpisu upravičen opravljati registrirani uporabnik.

12. člen **(upravljanje pooblastil navadnih uporabnikov)**

Informacijski sistem e-sodstvo mora vsakomur omogočiti, da prek portala e-sodstvo brez prijave v sistem izvaja e-opravila v zvezi s posamezno vrsto civilnega sodnega postopka ali v zvezi s kazenskim postopkom, ki jih je po zakonu ali drugem predpisu upravičen opravljati navaden uporabnik.

13. člen **(upravljanje pooblastil notranjih kvalificiranih uporabnikov)**

Center za informatiko upravlja pooblastila notranjih kvalificiranih uporabnikov v notranji varnostni shemi informacijskega sistema sodišč v skladu z zakonom, ki ureja sodišča in sodnim redom.

14. člen **(upravljanje pooblastil administratorjev)**

(1) Administrator posamezne skupine profesionalnih uporabnikov (v nadaljnjem besedilu: administrator) je:

1. za skupino notarjev: Notarska zbornica Slovenije,
2. za skupino odvetnikov: Odvetniška zbornica Slovenije,
3. za skupino izvršiteljev: Zbornica izvršiteljev Slovenije,
4. za skupino upraviteljev: Zbornica upraviteljev Slovenije,
5. za skupini Državno odvetništvo Republike Slovenije in občinska odvetništva: Državno odvetništvo Republike Slovenije,
6. za skupino državnih tožilstev: Vrhovno državno tožilstvo Republike Slovenije,
7. za skupino nepremičninskih družb: Ministrstvo za okolje in prostor in
8. za skupino sodnih izvedencev, sodnih tolmačev in sodnih cenilcev: Ministrstvo za pravosodje.

(2) Center za informatiko mora v treh delovnih dneh po prejemu popolne zahteve administratorja posamezne skupine profesionalnih uporabnikov temu omogočiti, da v varnostni shemi izvaja postopke upravljanja kvalificiranih uporabnikov iz te skupine, in ga o tem obvestiti na elektronski naslov, naveden v zahtevi.

- (3) Zahteva iz prejšnjega odstavka mora vsebovati:
1. naslednje podatke o administratorju:
 - naziv,
 - matično številko,
 - davčno številko in
 - elektronski naslov za sprejemanje obvestil Centra za informatiko;
 2. naslednje podatke o odgovorni osebi, ki v imenu administratorja vlaga zahtevo:
 - osebno ime,
 - funkcijo ali položaj pri administratorju,
 - telefonsko številko in

- elektronski naslov za sprejemanje obvestil Centra za informatiko;
3. lastnoročni podpis odgovorne osebe administratorja.

(4) Administrator mora v treh delovnih dneh po prejemu obvestila Centra za informatiko obvestiti profesionalne uporabnike skupine, ki jo upravlja, da lahko oddajo prvo prijavo v skladu s 16. členom tega pravilnika.

(5) Administrator lahko spremeni svoj elektronski naslov, vpisan v varnostni shemi tako, da odda prijavo za to spremembo prek portala e-sodstvo.

(6) Za fizične osebe, ki jih administrator pooblasti, da v njegovem imenu odločajo o potrditvi ali zavrnitvi vključitve uporabnika v skupini profesionalnih uporabnikov, ki jo upravlja, se smiselno uporablja 17. člen tega pravilnika.

15. člen

(pogoji za vključitev zunanjega kvalificiranega uporabnika v varnostno shemo)

(1) Uporabnik se lahko vključi v varnostno shemo kot samostojni zunanji kvalificirani uporabnik, če ima:

1. varen elektronski predal za vročanje pisanj v civilnih sodnih postopkih in v kazenskem postopku in
2. veljavno kvalificirano potrdilo, ki je povezano z njegovo davčno številko.

(2) Uporabnik – fizična oseba in uporabnik – pravna oseba se lahko vključi v varnostno shemo kot samostojni zunanji kvalificirani uporabnik tudi samo z veljavnim kvalificiranim potrdilom, povezanim z njegovo davčno številko.

(3) Če ima uporabnik položaj pravne osebe, državnega organa ali organa lokalne skupnosti ali če kot profesionalni uporabnik opravlja svoje storitve prek pravnoorganizacijske oblike, ki ni pravna oseba in je vpisana v Poslovni register Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: PRS), se vključi v varnostno shemo kot subjekt PRS.

(4) Kvalificirano potrdilo uporabnika, ki se v varnostno shemo vključuje kot subjekt PRS, mora biti povezano z davčno številko tega uporabnika, vpisano v PRS.

(5) V posamezno skupino profesionalnih uporabnikov se lahko vključi uporabnik, ki poleg pogojev iz prvega odstavka tega člena, izpolnjuje tudi naslednje pogoje:

1. v skupino notarjev: če ima položaj notarja po zakonu, ki ureja notariat,
2. v skupino odvetnikov: če ima položaj evidentiranega odvetnika ali odvetniške družbe po zakonu, ki ureja odvetništvo,
3. v skupino izvršiteljev: če ima položaj izvršitelja po zakonu, ki ureja izvršbo in zavarovanje,
4. v skupino upraviteljev: če ima položaj upravitelja po zakonu, ki ureja postopke zaradi insolventnosti,
5. v skupino nepremičninskih družb: če ima položaj nepremičninske družbe po zakonu, ki ureja nepremičninsko posredovanje,
6. v skupino sodni izvedenci, sodni tolmači in sodni cenilci: če ima položaj sodnega izvedenca, sodnega tolmača ali sodnega cenilca po zakonu, ki ureja sodne izvedence, sodne tolmače in sodne cenilce.

(6) Uporabnik se vključi v varnostno shemo v posamezni skupini profesionalnih uporabnikov, če njegovo prijavo potrdi administrator te uporabniške skupine.

(7) Fizična oseba se v varnostno shemo vključi kot subjekt, ki je vpisan v centralni register prebivalstva (v nadaljnjem besedilu: subjekt CRP), razen če se vključuje:

- bodisi v uporabniško skupino notarji,
- bodisi v uporabniško skupino odvetniki in odvetniške storitve opravlja prek pravnoorganizacijske oblike evidentiranega odvetnika,
- bodisi v uporabniško skupino izvršiteljev ali upraviteljev in naloge izvršitelja ali upravitelja opravlja prek pravnoorganizacijske oblike samostojnega podjetnika posameznika,
- bodisi v uporabniško skupino nepremičninske družbe in storitve nepremičninskega posredovanja opravlja prek pravnoorganizacijske oblike samostojnega podjetnika posameznika,
- bodisi v uporabniško skupino sodni izvedenci, sodni tolmači in sodni cenilci: če ima položaj sodnega izvedenca, sodnega tolmača ali sodnega cenilca po zakonu, ki ureja sodne izvedence, sodne tolmače in sodne cenilce in dejavnost opravlja prek pravnoorganizacijske oblike samostojnega podjetnika posameznika.

(8) Fizična oseba, ki je subjekt CRP, se lahko vključi v varnostno shemo kot pooblaščenec samostojnega uporabnika, če:

1. ima veljavno kvalificirano potrdilo, ki je povezano z njeno davčno številko, in
2. njeno prijavo v varnostni shemi potrdi samostojni zunanji kvalificirani uporabnik, kot pooblaščenec katerega se je prijavila.

(9) Uporabnik, ki je vključen v varnostno shemo kot pooblaščenec samostojnega uporabnika, opravlja e-opravila v imenu samostojnega zunanjega kvalificiranega uporabnika.

(10) Posamezna fizična oseba je lahko hkrati vključena v varnostni shemi kot pooblaščenec samo enega samostojnega zunanjega kvalificiranega uporabnika v posamezni uporabniški skupini.

16. člen

(upravljanje pooblastil samostojnih zunanjih kvalificiranih uporabnikov)

(1) Uporabnik se vključi v varnostno shemo v posamezni skupini samostojnih zunanjih kvalificiranih uporabnikov na podlagi prijave za vključitev v to skupino (v nadaljnjem besedilu: prva prijava) in izvaja e-opravila v zvezi s posamezno vrsto civilnega sodnega postopka ali v zvezi s kazenskim postopkom, ki jih je po zakonu ali drugem predpisu upravičen opravljati samostojni zunanji kvalificirani uporabnik.

(2) Uporabnik, ki se želi vključiti v posamezno skupino samostojnih zunanjih kvalificiranih uporabnikov (v nadaljnjem besedilu: prijavitelj), odda prvo prijavo elektronsko, prek portala e-sodstvo, z uporabo svojega kvalificiranega potrdila.

(3) Prijavitelj mora v prvi prijavi v ustrezne rubrike vnesti naslednje podatke:

1. podatek, ali se vključuje kot subjekt PRS ali kot subjekt CRP,
2. skupino samostojnih zunanjih kvalificiranih uporabnikov, v katero se želi vključiti (v nadaljnjem besedilu: izbrana uporabniška skupina),
3. glede na položaj, v katerem se vključuje v varnostno shemo, če:
 - se vključuje kot subjekt CRP: svojo davčno številko, s katero je povezano njegovo kvalificirano potrdilo,
 - se vključuje kot subjekt PRS: matično številko;
4. naslov varnega elektronskega predala za vročanje pisanj v civilnih sodnih postopkih in v kazenskem postopku in
5. elektronski naslov za sprejemanje obvestil Centra za informatiko.

(4) Varnostna shema mora:

1. preveriti veljavnost kvalificiranega potrdila prijavitelja,
2. če je prijavitelj vključuje kot subjekt CRP, na podlagi vnesene davčne številke:
 - preveriti, ali se vnesena davčna številka ujema z davčno številko, s katero je povezano kvalificirano potrdilo prijavitelja,
 - v varnostno shemo iz centralnega registra prebivalcev prevzeti podatke o osebnem imenu in EMŠO prijavitelja;
3. če se prijavitelj vključuje kot subjekt PRS:
 - na podlagi vnesene matične številke v varnostno shemo iz PRS prevzeti podatke o firmi, davčni številki, poslovnem naslovu in pravnoorganizacijski obliki,
 - preveriti, ali se davčna številka, prevzeta iz PRS, ujema z davčno številko, s katero je povezano kvalificirano potrdilo prijavitelja;
4. v informacijskem sistemu za varno elektronsko vročanje preveriti, ali je odprt varni elektronski predal ali naslov za vročanje, ki je registriran v informacijskem sistemu e-sodstvo, naveden v prijavi.

(5) Varnostna shema mora sprejeti oddajo prve prijave v izbrani uporabniški skupini:

1. če je kvalificirano potrdilo prijavitelja veljavno,
2. če se davčna številka, ki se prevzame v varnostno shemo, ujema z davčno številko, povezano s kvalificiranim potrdilom prijavitelja, in
3. če je odprt varni elektronski predal ali naslov za vročanje, ki je registriran v informacijskem sistemu e-sodstvo, naveden v prvi prijavi.

(6) Če pogoji iz prejšnjega odstavka niso izpolnjeni, mora varnostna shema zavrniti vključitev prijavitelja v izbrani uporabniški skupini.

(7) Če so pogoji iz petega odstavka tega člena izpolnjeni, mora varnostna shema glede na izbrano uporabniško skupino:

1. če je prijavitelj izbral uporabniško skupino profesionalnih uporabnikov: posredovati prijavo administratorju te skupine,
2. če je prijavitelj izbral uporabniško skupino uporabnikov – strank ali udeležencev postopka: vključiti prijavitelja v varnostno shemo v izbrani uporabniški skupini.

(8) Administrator izbrane skupine profesionalnih uporabnikov mora preveriti, ali prijavitelj izpolnjuje pogoje za vključitev v to skupino iz petega odstavka 15. člena tega pravilnika, in glede na izid te preveritve potrditi ali zavrniti vključitev prijavitelja v izbrani uporabniški skupini v treh delovnih dneh po prejemu prve prijave.

(9) Administrator mora prijavitelju poslati obvestilo o potrditvi ali zavrnitvi vključitve v skupino profesionalnih uporabnikov prek varnostne sheme na prijaviteljev elektronski naslov, naveden v prijavi.

(10) Če uporabnik neha izpolnjevati pogoj za vključitev v posamezni skupini profesionalnih uporabnikov iz petega odstavka 15. člena tega pravilnika, mu mora administrator te skupine v varnostni shemi odvzeti pooblastila v treh delovnih dneh po dnevu, ko izve za ta razlog.

(11) Prvi do deseti odstavek tega člena se smiselno uporabljajo tudi za:

1. vključitev uporabnika, ki je že vpisan v varnostni shemi, v dodatno uporabniško skupino samostojnih zunanjih kvalificiranih uporabnikov,
2. izključitev ali izstop uporabnika iz posamezne uporabniške skupine samostojnih zunanjih kvalificiranih uporabnikov in
3. spremembo varnega elektronskega predala ali elektronskega naslova uporabnika.

17. člen

(upravljanje pooblastil pooblaščenecv samostojnih uporabnikov)

(1) Fizična oseba se vključi v varnostno shemo kot pooblaščenec samostojnega uporabnika na podlagi prijave (v nadaljnjem besedilu: prijava pooblaščenca), ki jo odda elektronsko prek portala e-sodstvo z uporabo svojega kvalificiranega potrdila.

(2) Prijavitelj mora v prijavi pooblaščenca v ustrezne rubrike vnesti naslednje podatke:

1. podatek, da se vključuje kot subjekt CRP,
2. svojo davčno številko, s katero je povezano njegovo kvalificirano potrdilo,
3. naslednje podatke o samostojnem zunanjem uporabniku, kot pooblaščenec katerega se prijavlja (v nadaljnjem besedilu: izbrani samostojni zunanji kvalificirani uporabnik):
 - uporabniško skupino, v katero je vključen in
 - davčno številko;
4. elektronski naslov za sprejemanje obvestil Centra za informatiko.

(3) Varnostna shema mora:

1. preveriti veljavnost kvalificiranega potrdila prijavitelja,
2. preveriti, ali se vnesena davčna številka ujema z davčno številko, s katero je povezano kvalificirano potrdilo prijavitelja, in
3. v varnostno shemo iz centralnega registra prebivalcev prevzeti podatke o osebnem imenu in EMŠO prijavitelja.

(4) Varnostna shema mora sprejeti oddajo prijave pooblaščenca, če:

1. je kvalificirano potrdilo prijavitelja veljavno,
2. se davčna številka, ki se prevzame v varnostno shemo, ujema z davčno številko, povezano s kvalificiranim potrdilom prijavitelja, in
3. je izpolnjen pogoj iz desetega odstavka 15. člena tega pravilnika.

(5) Če pogoji iz prejšnjega odstavka niso izpolnjeni, mora varnostna shema zavrniti vključitev prijavitelja kot pooblaščenca samostojnega uporabnika.

(6) Če so pogoji iz četrtega odstavka tega člena izpolnjeni, mora varnostna shema prijavo pooblaščenca posredovati v potrditev izbranemu samostojnemu zunanjemu kvalificiranemu uporabniku.

(7) Izbrani samostojni zunanji kvalificirani uporabnik prek varnostne sheme potrdi ali zavrne vključitev prijavitelja kot njegovega pooblaščenca.

(8) Prvi do sedmi odstavek tega člena se smiselno uporabljajo tudi za:

1. preklic ali odpoved pooblastila pooblaščenca samostojnega uporabnika in
2. spremembo elektronskega naslova pooblaščenca samostojnega uporabnika.

18. člen

(uporabniška navodila in seznam izvajalcev storitev varnega elektronskega vročanja)

(1) Center za informatiko mora na portalu e-sodstvo objaviti in tekoče posodabljati uporabniška navodila:

1. za administratorje in zunanje kvalificirane uporabnike, ki vsebujejo opis postopkov pri upravljanju pooblastil zunanjih kvalificiranih uporabnikov,
2. za registrirane uporabnike, ki vsebujejo opis:
 - postopkov pri izvajanju prve in naslednjih prijav in
 - postopkov, če uporabnik pozabi geslo.

(2) Seznam izvajalcev storitev varnega elektronskega vročanja, ki imajo v skladu s tem pravilnikom dovoljenje za varno elektronsko vročanje, objavi Ministrstvo za pravosodje na svojih spletnih straneh, Center za informatiko pa na portalu e-sodstvo.

19. člen (vsebinska in tehnična pomoč uporabnikom)

- (1) Vsebinska pomoč uporabnikom je:
1. pomoč pri izvajanju postopkov prijave uporabnika in
 2. pomoč pri izpolnjevanju podatkov v zaslonskih obrazcih in izvajanju drugih korakov e-opravljanja.

(2) Tehnična pomoč uporabnikom je pomoč pri tehničnih težavah, povezanih z delovanjem modula varnostne sheme ali modula e-opravljanja.

- (3) Center za informatiko mora zagotavljati:
1. vsebinsko pomoč registriranim uporabnikom in notranjim kvalificiranim uporabnikom,
 2. tehnično pomoč vsem uporabniškim skupinam.

- (4) Center za informatiko mora pomoč iz prejšnjega odstavka zagotavljati tako, da:
1. na portalu e-sodstvo objavi elektronski naslov, na katerega lahko uporabnik pošlje zahtevo za pomoč,
 2. na zahtevo za pomoč odgovori naslednji delovni dan po prejemu zahteve.

(5) Administrator posamezne skupine profesionalnih uporabnikov mora zagotavljati vsebinsko pomoč uporabnikom iz te skupine.

3. E-OPRAVILA UPORABNIKOV INFORMACIJSKEGA SISTEMA E-SODSTVO

20. člen (opravljanje e-opravljanja)

- (1) Dostop do opravljanja e-opravljanja mora biti zagotovljen prek portala e-sodstvo.
- (2) Ne glede na prejšnji odstavek je opravljanje e-opravljanja iz 1. točke drugega odstavka 5. člena tega pravilnika zagotovljeno tudi prek odložišča e-sodstvo.

21. člen (uporaba portala e-sodstvo)

- Portal e-sodstvo mora biti zasnovan tako, da:
1. uporabnik ob vstopu na portal izbere uporabniško skupino in izvede postopek prijave v izbrani uporabniški skupini,
 2. se po uspešno izvedeni prijavi za izbrano uporabniško skupino prikažejo e-postopki, v katerih je uporabnik izbrane uporabniške skupine upravičen opravljati e-opravljanja,
 3. se potem, ko uporabnik izbere posamezno vrsto ali skupino civilnih sodnih postopkov ali kazenski postopek, prikažejo e-opravljanja, ki jih je uporabnik upravičen opravljati v izbranem e-postopku.

22. člen (uporaba odložišča e-sodstvo)

(1) Izvajalec storitev varnega elektronskega vlaganja in imetnik informacijskega sistema za varno elektronsko vlaganje je lahko vsaka pravna ali fizična oseba, ki:

- upravlja informacijski sistem za varno elektronsko vlaganje, ki ustreza tehničnim zahtevam, ki so objavljene na spletni strani Ministrstva za pravosodje in na portalu e-sodstvo,
- mu Center za informatiko potrdi, da informacijski sistem za varno elektronsko vlaganje ustreza zahtevam iz prejšnje alineje, kar Center za informatiko preveri s testiranjem, in
- je registrirana v informacijskem sistemu e-sodstvo.

(2) Tehnične zahteve iz prve alineje prejšnjega odstavka pripravi Center za informatiko in jih objavi na spletni strani Ministrstva za pravosodje in portalu e-sodstvo.

23. člen **(vložitev elektronske vloge prek portala e-sodstvo)**

(1) Uporabnik vloži elektronsko vlogo tako, da:

1. na portalu e-sodstvo izbere ustrezno e-opravilo za vložitev elektronske vloge in z uporabo ustrezne funkcionalnosti modula e-opravila v ustrezna polja zaslonskega obrazca vnese podatke o standardiziranem delu besedila vloge,
2. nestandardizirani del besedila elektronske vloge oblikuje kot poseben elektronski dokument, ki ustreza zahtevam iz 24. člena tega pravilnika,
3. z varnim elektronskim podpisom podpisan elektronski dokument z nestandardiziranim delom besedila elektronske vloge priloži e-opravilu z uporabo ustrezne funkcionalnosti modula e-opravila,
4. izbere ustrezno funkcionalnost modula e-opravila za oddajo elektronske vloge v informacijski sistem e-sodstvo.

(2) Za elektronske priloge, ki se priložijo elektronski vlogi se smiselno uporabljata 2. in 3. točka prejšnjega odstavka lahko pa se priložijo tudi brez varnega elektronskega podpisa.

(3) Informacijski sistem e-sodstvo mora zagotoviti, da:

1. se vsaka prejeta elektronska vloga opremi s časovnim žigom časa prejema elektronske vloge, in
2. uporabniku posreduje elektronsko potrdilo o času prejema elektronske vloge.

24. člen **(elektronski dokument, ki se priloži e-opravilu)**

(1) Nestandardizirani del besedila elektronske vloge, ki je izvorno sestavljen kot pisni dokument, in prilogo, ki je pisna listina, mora uporabnik zaradi priložitve e-opravilu pretvoriti v elektronski dokument tako, da jo skenira.

(2) Elektronski dokument iz prejšnjega odstavka mora ustrezati tem zahtevam:

1. biti mora v PDF/A obliki na črno bel način,
2. ločljivost mora biti med 240dpi in 300dpi,
3. če pisna listina obsega več listov, morajo biti vsi listi, ki jih obsega listina, vsebovani v eni PDF datoteki tako, da je vsak list na svoji strani brez vmesnih praznih listov,
4. če se prilagata dve listini ali več listin, mora biti vsaka listina v svoji PDF datoteki.

(3) Če se nestandardizirani del besedila elektronske vloge izvorno sestavi kot elektronski dokument, mora biti e-opravilu priložen tako, da se pretvori v PDF/A obliko.

(4) Če elektronski dokument, ki je priložen e-opravilu, ne ustreza zahtevam iz prvega, drugega ali tretjega odstavka tega člena, velja, da je elektronska vloga nepopolna.

25. člen **(vložitev elektronske vloge prek odložišča e-sodstvo)**

(1) Uporabnik vloži elektronsko vlogo in njeno elektronsko prilogo tako, da jo odda v informacijski sistem e-sodstvo:

1. neposredno iz svojega informacijskega sistema za varno elektronsko vlaganje,
2. s posredovanjem izvajalca storitev varnega elektronskega vlaganja.

(2) Elektronske vloge in elektronske priloge se vlagajo po strukturi in na način, ki ju določi Center za informatiko, in so objavljene na spletni strani Ministrstva za pravosodje ter na portalu e-sodstvo.

(3) Elektronska vloga je sestavljena iz:

1. standardiziranega dela besedila vloge v strojno berljivi obliki po strukturi iz prejšnjega odstavka in
2. nestandardiziranega dela besedila elektronske vloge, ki ustreza zahtevam iz prejšnjega člena, ki jo uporabnik podpiše s svojim varnim elektronskim podpisom.

(4) Za elektronske priloge, ki se priložijo elektronski vlogi, se smiselno uporablja 2. točka prejšnjega odstavka, lahko pa se priložijo tudi brez varnega elektronskega podpisa.

(5) Za elektronsko vlogo, vloženo po 1. točki prvega odstavka tega člena, se uporablja tretji odstavek 24. člena tega pravilnika.

(6) Elektronsko vlogo, vloženo po 2. točki prvega odstavka tega člena opremi izvajalec storitev varnega elektronskega vlaganja s časovnim žigom. Če elektronska vloga ni opremljena s časovnim žigom izvajalca storitev varnega elektronskega vročanja, jo opremi s časovnim žigom informacijski sistem e-sodstvo ob prejemu vloge.

4. VODENJE E-SPISA

26. člen **(uporaba pravil o vodenju e-spisa)**

Pravila, določena v 27., 28. in 29. členu tega pravilnika, se uporabljajo v kazenskem postopku in v civilnih sodnih postopkih, v katerih se po zakonu ali drugem predpisu vodi e-spis.

27. člen **(način vodenja e-spisa)**

(1) E-spis se vodi tako, da se v centralni informatizirani bazi e-spisa hranijo:

1. vse elektronske vloge in elektronske priloge, ki so vložene v posamezni zadevi,
2. vsa elektronska sodna pisanja, ki jih je izdalo sodišče v tej zadevi, in
3. elektronske vročilnice in v elektronsko obliko pretvorjene pisne vročilnice v zvezi z vsemi vročitvami v tej zadevi.

(2) Centralna informatizirana baza e-spisa mora biti zasnovana tako, da so elektronski dokumenti, ki spadajo v e-spis posamezne zadeve, opremljeni z meta podatki o tej zadevi, s katerimi jih je mogoče povezati s to zadevo.

28. člen **(odpravki elektronskega pisanja sodišča)**

(1) Pri elektronski vročitvi sodne odločbe se pošlje odpravek elektronske sodne odločbe kot elektronski dokument.

(2) Pri vročitvi sodne odločbe po pošti se pošlje natisnjeni odpravek elektronske sodne odločbe.

(3) Prvi in drugi odstavek tega člena se smiselno uporabljata tudi za druga sodna pisanja.

29. člen **(pretvarjanje pisnih vročilnic v elektronsko obliko)**

(1) Pisne vročilnice se pretvorijo v elektronsko obliko tako, da se skenirajo.

(2) Elektronski dokument z vsebino skenirane pisne vročilnice se vloži v e-spis in ima enako dokazno moč kot vročilnica po 149. členu ZPP in 122. členu ZKP.

5. ELEKTRONSKO VROČANJE

30. člen **(odprava elektronske pošiljke)**

(1) Elektronsko pisanje se odpravi v postopek elektronskega vročanja tako, da se določi način vročitve (osebna/navadna), informacijski sistem e-sodstvo pa pisanje, ki naj se vroči (v nadaljnjem besedilu: elektronska pošiljka):

1. opremi z elektronskim žigom strežnika informacijskega sistema e-sodstvo in
2. ga pošlje informacijskemu sistemu za varno elektronsko vročanje, v katerem ima naslovnik svoj varen elektronski predal ali na naslov za vročanje, ki je registriran v informacijskem sistemu e-sodstvo v skladu s tem pravilnikom (v nadaljnjem besedilu: varni elektronski predal), s sporočilom, ki vsebuje te podatke o:
 - sodišču (pošiljatelju),
 - oznaki elektronskega dokumenta (pisanja), ki jo določi informacijski sistem e-sodstvo in
 - varnem elektronskem predalu naslovnika.

(2) Informacijski sistem za varno elektronsko vročanje mora potrditi sprejem pisanja v postopek vročanja tako, da informacijskemu sistemu e-sodstvo pošlje sporočilo o potrditvi sprejema, opremljeno z elektronskim žigom strežnika, na katerem teče informacijski sistem za varno elektronsko vročanje.

31. člen **(obvestilo o prispeli elektronski pošiljki)**

Informacijski sistem za varno elektronsko vročanje mora elektronsko pošiljko poslati naslovniku v varen elektronski predal skupaj z elektronskim obvestilom o prispeli elektronski pošiljki (v nadaljnjem besedilu: obvestilo o prispeli elektronski pošiljki).

32. člen

(obvestilo o prispeli elektronski pošiljki pri vročanju v civilnih sodnih postopkih)

(1) Obvestilo o prispeli elektronski pošiljki mora, če gre za osebno vročitev (141.a člen ZPP), vsebovati:

1. podatke o sodišču (pošiljatelju) in
2. besedilo z naslednjo vsebino:

»Obveščamo vas, da je v vaš varni elektronski predal dne _____ <datum prispetja pošiljke> prispela pošiljka, z oznako _____ <oznaka dokumenta, ki jo je ob odpravi določil informacijski sistem e-sodstvo>.

Pošiljko lahko prevzamete v roku 15 dni v vašem varnem elektronskem predalu na naslovu _____ <naslov s povezavo za dostop>. Rok za prevzem začne teči naslednji dan od dne _____ <datum prispetja pošiljke>. Če v tem roku pošiljke ne boste prevzeli, se bo po sedmem odstavku 141.a člena ZPP s potekom tega roka vročitev štela za opravljeno.«.

(2) Obvestilo o prispeli elektronski pošiljki mora, če gre za navadno vročitev (141.b člen ZPP), vsebovati:

1. podatke o sodišču (pošiljatelju) in
2. besedilo z naslednjo vsebino:

»Obveščamo vas, da je v vaš varni elektronski predal dne _____ <datum prispetja pošiljke> prispela pošiljka, z oznako _____ <oznaka dokumenta, ki jo je ob odpravi določil informacijski sistem e-sodstvo>, ki se po prvem odstavku 141.b člena ZPP z istim dnem šteje za vročeno. Pošiljko lahko prevzamete v vašem varnem elektronskem predalu na naslovu _____ <naslov s povezavo za dostop>.«.

33. člen

(obvestilo o prispeli elektronski pošiljki v kazenskem postopku)

Obvestilo o prispeli elektronski pošiljki (117.a člen ZKP) mora vsebovati:

1. podatke o sodišču (pošiljatelju) in
2. besedilo z naslednjo vsebino:

»Obveščamo vas, da je v vaš varni elektronski predal dne _____ <datum prispetja pošiljke> prispela pošiljka, z oznako _____ <oznaka dokumenta, ki jo je ob odpravi določil informacijski sistem e-sodstvo>.

Pošiljko lahko prevzamete v roku 15 dni v vašem varnem elektronskem predalu na naslovu _____ <naslov s povezavo za dostop>. Rok za prevzem začne teči naslednji dan od dne _____ <datum prispetja pošiljke>. Če v tem roku pošiljke ne boste prevzeli, bo pisanje izbrisano, vročalo pa se vam bo po določbah Zakona o kazenskem postopku, ki urejajo vročanje pisanj v fizični obliki.«.

34. člen

(prevzem elektronske pošiljke in elektronska vročilnica pri osebнем vročanju)

(1) Naslovník elektronsko pošiljko prevzame iz informacijskega sistema za varno elektronsko vročanje tako, da z uporabo kvalificiranega potrdila:

1. dokaže svojo istovetnost,
2. presname elektronski dokument in
3. elektronsko podpiše vročilnico s svojim varnim elektronskim podpisom (v nadaljnjem besedilu: elektronska vročilnica).

(2) Elektronska vročilnica mora vsebovati:

1. podatke o sodišču (pošiljatelju),
2. podatke o naslovníku in
3. besedilo z naslednjo vsebino:

»Naslovník potrjujem, da sem dne _____ <datum elektronskega podpisa vročilnice> prevzel pošiljko z oznako _____ <oznaka dokumenta, ki jo je ob odpravi določil informacijski sistem e-sodstvo>.«.

(3) Informacijski sistem za varno elektronsko vročanje mora informacijski sistem-e sodstvo obvestiti o opravljeni vročiti tako, da mu pošlje elektronsko vročilnico, podpisano z varnim elektronskim podpisom naslovníka.

35. člen

(potrdilo o opravljeni elektronski vročitvi v civilnih sodnih postopkih na podlagi fikcije)

(1) Če naslovník elektronske pošiljke ne prevzame v 15 dneh od dneva, ko je prejel obvestilo o prispeli elektronski pošiljki, mora informacijski sistem za varno elektronsko vročanje naslednji dan po poteku tega roka informacijskemu sistemu e-sodstvo poslati sporočilo s potrdilom o opravljeni elektronski vročitvi na podlagi fikcije.

(2) Če je naslovník prevzel eno ali več elektronskih pošiljk, mora informacijski sistem za varno elektronsko vročanje naslednji dan informacijskemu sistemu e-sodstvo poslati sporočilo s potrdilom o opravljeni elektronski vročitvi na podlagi fikcije iz šestega odstavka 141.a člena ZPP tudi za vse ostale pošiljke, ki so se v trenutku prevzema zadnje elektronske pošiljke nahajale v varnem elektronskem predalu.

(3) Potrdilo o opravljeni elektronski vročitvi na podlagi fikcije iz prvega odstavka tega člena mora vsebovati:

1. podatke o sodišču (pošiljatelju),
2. podatke o naslovníku in
3. besedilo z naslednjo vsebino:

»Potrjujemo,

- da je naslovník pošiljke z oznako _____ <oznaka dokumenta, ki jo je ob odpravi določil informacijski sistem e-sodstvo> dne _____ <datum obvestila o prispeli pošiljki> prejel obvestilo o tej pošiljki s poukom o pravnih posledicah neprevzema v 15 dneh,
- da naslovník v 15 dneh od dneva prejema obvestila o prispeli elektronski pošiljki pošiljke ni prevzel, zato se po sedmem odstavku 141.a člena ZPP šteje, da je bila vročitev opravljena dne _____ <datum – zadnji dan poteka 15 dnevne roka>.«.

(4) Potrdilo o opravljeni elektronski vročitvi na podlagi fikcije iz drugega odstavka tega člena mora vsebovati:

1. podatke o sodišču (pošiljatelju),
2. podatke o naslovníku in
3. besedilo z naslednjo vsebino:

- »Potrjujemo,
- da je naslovnik pošiljke z oznako _____ <oznaka dokumenta, ki jo je ob odpravi določil informacijski sistem e-sodstvo> to pošiljko prevzel na podlagi fikcije po šestem odstavku 141.a člena ZPP, zato se šteje, da je bila vročitev opravljena dne _____ <datum – prevzema ene izmed pošiljke>.«.

36. člen **(potrdilo o opravljeni elektronski vročitvi pri navadnem vročanju v civilnih sodnih postopkih)**

- Potrdilo o opravljeni elektronski vročitvi pri navadnem vročanju mora vsebovati:
1. podatke o sodišču (pošiljatelju),
 2. podatke o naslovniku in
 3. besedilo z naslednjo vsebino:

- »Potrjujemo,
- da je bila pošiljka z oznako _____ <oznaka dokumenta, ki jo je ob odpravi določil informacijski sistem e-sodstvo> vročena naslovniku dne _____ <datum, ko je bila pošiljka skupaj z elektronskim obvestilom dostavljena v naslovnikov varen elektronski predal>.«.

37. člen **(obvestilo o neopravljeni elektronski vročitvi pri vročanju v kazenskem postopku)**

(1) Če naslovnik elektronske pošiljke ne prevzame v 15 dneh od dneva, ko je prejel obvestilo o prispeli elektronski pošiljki, mora informacijski sistem za varno elektronsko vročanje naslednji dan po poteku tega roka pisanje izbrisati in informacijskemu sistemu e-sodstvo poslati obvestilo o tem, da elektronska vročitev ni bila opravljena.

(2) Obvestilo o neopravljeni elektronski vročitvi pri vročanju v kazenskem postopku mora vsebovati:

1. podatke o sodišču (pošiljatelju),
2. podatke o naslovniku in
3. besedilo z naslednjo vsebino:

- »Obveščamo vas,
- da je naslovnik pošiljke z oznako _____ <oznaka dokumenta, ki jo je ob odpravi določil informacijski sistem e-sodstvo> dne _____ <datum obvestila o prispeli pošiljki> prejel obvestilo o tej pošiljki,
 - da naslovnik v 15 dneh od dneva prejema obvestila o prispeli elektronski pošiljki pošiljke ni prevzel,
 - da je bilo pisanje izbrisano iz informacijskega sistema za varno elektronsko vročanje.«.

6. PREHODNA DOLOČBA IN KONČNI DOLOČBI

38. člen **(prenehanje veljavnosti)**

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o elektronskem poslovanju v civilnih sodnih postopkih (Uradni list RS, št. 49/17).

39. člen
(začetek uporabe posameznih določb)

(1) Določbe drugega odstavka 20. člena, 22. člen in 25. člen tega pravilnika, ki urejajo odložišče e-sodstvo, se začnejo uporabljati, ko so za to izpolnjeni tehnični pogoji, kar ministrstvu, pristojnemu za pravosodje, najpozneje v dveh letih po uveljavitvi tega pravilnika sporoči Vrhovno sodišče Republike Slovenije. Minister za pravosodje na podlagi obvestila z odredbo določi dan začetka uporabe določb iz prejšnjega stavka.

(2) Določba 3. točke prvega odstavka 23. člena tega pravilnika se za civilne postopke, v katerih že poteka elektronsko vlaganje prek portala e-sodstvo, začne uporabljati dve leti po uveljavitvi tega pravilnika, do takrat pa se uporabljata 3. točka prvega odstavka in drugi odstavek 21. člena Pravilnika o elektronskem poslovanju v civilnih sodnih postopkih (Uradni list RS, št. 49/17).

40. člen
(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati 1. januarja 2021.

Št. 007-22/2020
Ljubljana, dne 28. oktobra 2020
EVA 2020-2030-0009

Mag. Lilijana Kozlovič
ministrica
za pravosodje