

Verzija 22.01.2020

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 četrtega 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) izdaja minister za pravosodje

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 in elektronsko vročanje v pravdnem postopku in drugih civilnih sodnih postopkih (v nadaljnjem besedilu: civilni sodni postopki), v katerih se za vlaganje elektronskih vlog in elektronsko vročanje uporabljajo pravila 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 in 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; v nadaljnjem besedilu: ZPP) in v kazenskem postopku, v katerem se za vlaganje elektronskih vlog in elektronsko vročanje uporabljajo pravila 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 – ORZKP153,154 in 22/19; v nadaljnjem besedilu: ZKP).

(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 pogoje za pridobitev dovoljenja za varno elektronsko vročanje in
3. določa višino nadomestila za posredovanje pri vročanju pisanj v varni elektronski predal.

2. člen **(informacijski sistem e-sodstvo, portal 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 civilnih sodnih postopkih in v kazenskem postopku (v nadaljnjem besedilu: modul e-spis),
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. člen

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

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.

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,
2. poizvedba o stanju civilnega sodnega postopka ali kazenskega postopka ali o vsebini procesnih dejanj v tem postopku,

3. splošna poizvedba o civilnih sodnih postopkih, kazenskem postopku ali javnih evidencah, ki jih vodi sodišče.

(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 varnim elektronskim podpisom pristojne osebe sodišča, ki jo je izdalo, ali
 - se samodejno obdela v informacijskem sistemu sodstva in se podpiše z elektronskim žigom informacijskega sistema sodstva,
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 po ZPP ali ZKP.

- (2) Informacijski sistem za varno elektronsko vročanje je informacijski sistem, ki:
1. omogoča, da:
 - se izvedejo postopki elektronske vročitve v skladu s četrtrim do osmim odstavkom 141.a člena ZPP in tem pravilnikom,
 - se izvedejo postopki elektronske vročitve v skladu s 141.b členom ZPP in tem pravilnikom,
 - se izvedejo postopki elektronske vročitve v skladu s četrtrim do devetim odstavkom 117.a člena ZKP in tem pravilnikom,
 - se vsa elektronska sporočila, ki jih pošlje ta informacijski sistem, podpišejo s kvalificiranim potrdilom strežnika, na katerem teče ta informacijski sistem, in

- se izmenjava elektronskih sporočil in elektronskih dokumentov v postopkih iz prve, druge in tretje alineje te točke z modulom e-poštna knjiga izvaja po tehničnih zahtevah, ki so objavljene na spletni strani Ministrstva za pravosodje in na portalu e-sodstvo, ter
- 2. ga 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 1. točke prejšnjega odstavka 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 njihovemu 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 1. točke drugega 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 1. točke drugega 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 1. točke drugega 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 1. točke drugega 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 sodstva, če ustreza zahtevam iz 1. točke drugega 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 1. točke drugega 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 1. točke drugega odstavka prejšnjega člena, o tem v roku pet delovnih dni obvesti Ministrstvo za pravosodje.

(12) V primeru sprememb tehničnih zahtev iz četrte alineje 1. točke drugega 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. pooblaščenke samostojnih uporabnikov.

(5) Samostojni zunanji kvalificirani uporabniki se delijo na:

1. uporabnike, ki imajo v civilnih sodnih postopkih ali v kazenskem postopku položaj zastopnika ali organa sodišča (v nadaljnjem besedilu: profesionalni uporabniki), in
2. uporabnike, ki imajo v civilnih sodnih postopkih položaj stranke ali udeleženca postopka ali v kazenskem postopku nastopajo kot stranke oziroma udeleženci, npr. osumljenci, obdolženci, obsojenci, oškodovanci, oškodovanci kot tožilci ali zasebni tožilci, policija, ter izvedenci, tolmači in cenilci (v nadaljnjem besedilu: uporabniki – stranke).

(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 pravobranilstva,
9. sodni izvedenci, sodni tolmači in sodni cenilci.

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

1. stranke – pravne osebe,
2. stranke – 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 pooblaščen 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 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.

13. 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 pravobranilstva: Državno odvetništvo Republike Slovenije,
6. za skupino državnih tožilcev: 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 vloga 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 15. 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 16. člen tega pravilnika.

14. 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) 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.

(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.

15. 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).

(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 kateri 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 z naslovom, navedenim 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 z naslovom, navedenim 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: 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 14. 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 14. 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.

16. 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 14. 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.

17. 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.

18. 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-opravlil.

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

- (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

19. člen **(uporaba pravil o e-opravilih)**

Pravila, določena v 20. do 25. členu tega pravilnika, se uporabljajo v civilnih sodnih postopkih, v katerih je mogoče opravljati e-opravila po izdaji predpisa iz prvega odstavka 25. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o pravdnem postopku (Uradni list RS, št. 52/07) ali drugem predpisu, ki ureja posebno vrsto civilnega sodnega postopka, če ni v predpisu za posamezno vrsto ali skupino civilnih postopkov drugače določeno. Pravila določena v 20. do 25. členu tega pravilnika se uporabljajo v kazenskem postopku po izdaji akta iz 42. člena tega pravilnika.

20. člen **(opravljanje e-opravil)**

(1) Dostop do opravljanja e-opravil mora biti zagotovljen prek portala e-sodstvo. (2) Ne glede na prejšnji odstavek je opravljanje e-opravila 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 so uporabniki izbrane uporabniške skupine upravičeni opravljati e-opravila, se potem, ko uporabnik izbere posamezno vrsto ali skupino civilnih sodnih postopkov ali kazenski postopek, prikažejo e-opravila, 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 1. 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 22. člena tega pravilnika,
3. elektronski dokument z nestandardiziranim delom besedila elektronske vloge priloži e-opravilu z uporabo ustrezne funkcionalnosti modula e-opravila in ga podpiše s svojim varnim elektronskim podpisom,
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.

(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.

(5) Za elektronsko vlogo, vloženo po 1. točki prvega odstavka tega člena, se uporablja tretji odstavek 23. člena tega pravilnika.

(6) Elektronsko vlogo, vloženo po 2. točki prvega odstavka tega člena podpiše izvajalec storitev varnega elektronskega vlaganja z elektronskim časovnim žigom. Če elektronska vloga ni podpisana z elektronskim časovnim žigom izvajalca storitev varnega elektronskega vročanja, jo podpiše z elektronskim časovnim žigom informacijski sistem sodstva 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 jih vložile stranke 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 **(izvirnik in odpravki elektronskega pisanja sodišča)**

(1) Elektronska sodna odločba velja za izvirnik sodne odločbe.

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

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

(4) Prvi do tretji odstavek tega člena se smiselno uporabljajo 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

(uporaba pravil o elektronskem vročanju)

Pravila, določena v 31. do 33. in 35. do 37. členu tega pravilnika, se uporabljajo v civilnih sodnih postopkih, v katerih je mogoče opravljati elektronsko vročanje po izdaji predpisa iz drugega odstavka 25. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o pravnem postopku (Uradni list RS, št. 52/07) ali drugem predpisu, ki ureja posebno vrsto civilnega sodnega postopka. Pravila določena v 31., 32., 34., 35. in 38. členu tega pravilnika, se uporabljajo v kazenskem postopku po izdaji akta iz 42. člena tega pravilnika.

31. 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. podpiše z digitalnim potrdilom 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 sodstva 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, podpisano s kvalificiranim potrdilom strežnika, na katerem teče informacijski sistem za varno elektronsko vročanje.

32. 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 (v nadaljnjem besedilu: obvestilo o prispeli elektronski pošiljki).

33. člen
(obvestilo o prispeli elektronski pošiljki pri osebnem 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 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>.«.

34. 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 od dne _____ <datum prispetja pošiljke>. Če v tem roku pošiljke ne boste prevzeli, bo izbrisana iz informacijskega sistema, vročala pa se vam bo po določbah Zakona o kazenskem postopku, ki urejajo vročanje pisanj v fizični obliki.«.

35. člen
(prevzem elektronske pošiljke in elektronska vročilnica)

(1) Naslovnik 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 naslovniku in
3. besedilo z naslednjo vsebino:

»Naslovnik potrjujem, da sem dne _____ <datum elektronskega podpisa vročilnice> sprejel 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 naslovnika.

36. člen

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

(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 informacijskemu sistemu e-sodstvo poslati sporočilo s potrdilom o opravljeni elektronski vročitvi na podlagi fikcije.

(2) Če je naslovnik 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 naslovniku 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> dne _____ <datum obvestila o prispeli pošiljki> prejel obvestilo o tej pošiljki s poukom o pravnih posledicah neprevzema v 15 dneh,
- da naslovnik pošiljke v 15 dneh od dneva obvestila o prispeli pošiljki ni prevzel, zato se po sedmem odstavku 141.a člena ZPP šteje, da je bila vročitev opravljena dne _____ <datum – zadnji dan poteka 15 dnevnega 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 naslovniku 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>.«.

37. člen

(potrdilo o opravljeni elektronski vročitvi pri navadnem vročanju v civilnih sodnih postopkih)

Potrdilo o opravljeni elektronski vročitvi pri navadnem vročanju mora vsebovati:

4. podatke o sodišču (pošiljatelju),
5. podatke o naslovniku in
6. 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>.«.

38. člen

(potrdilo 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 pošiljko izbrisati in informacijskemu sistemu e-sodstvo poslati sporočilo o tem, da elektronska vročitev ni bila opravljena.

(2) Potrdilo 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:

Potrjujemo,

- 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 pošiljke v 15 dneh od dneva obvestila o prispeli pošiljki ni prevzel.

6. PREHODNE DOLOČBE IN KONČNA DOLOČBA

39. člen

(začetek uporabe pravil o varnostni shemi)

Drugi odstavki 13. člena ter 14. in 15. člen tega pravilnika se za skupino kvalificiranih uporabnikov iz 6. točke šestega odstavka 10. člena tega pravilnika začnejo uporabljati po izdaji predpisa iz 25. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o pravdnem postopku (Uradni list RS, št. 52/07).

40. člen

(domneva o obstoju dovoljenja za varno elektronsko vročanje)

Šteje se, da ima izvajalec storitev varnega elektronskega vročanja, ki ima ob uveljavitvi tega pravilnika s Centrom za informatiko sklenjeno pogodbo v skladu s Pravilnikom o elektronskem poslovanju v civilnih sodnih postopkih (Uradni list RS, št. 64/10, 23/11 in 67/15), dovoljenje ministra za pravosodje za varno elektronsko vročanje.

**41. člen
(prenehanje veljavnosti)**

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

**42. člen
(začetek veljavnosti)**

Ta pravilnik začne veljati dne xx.xx.xxxx, v delu, v katerem ureja vlaganje elektronskih vlog in elektronsko vročanje v kazenskem postopku, pa se začne uporabljati po datumu, ki ga z odredbo določi minister ob izpolnitvi tehničnih pogojev.