

[Prima Pagină](#) > ... > [Proceduri Judiciare](#) > [Cauze Civile](#) > [Prelucrarea Online a Cauzelor Și Comunicarea Cu Instanțele Prin Mijloace Electronice](#) > Slovenia

Prelucrarea online a cauzelor și comunicarea cu instanțele prin mijloace electronice

Conținut furnizat de



European Judicial Network
(in civil and commercial matters)

 Slovenia

1 Pot fi introduse acțiuni în instanță utilizând internetul?

Da, Codul de procedură civilă (*Zakon o pravdnem postopku, ZPP*) permite depunerea în format electronic a cererilor în procesele civile și introducerea unei acțiuni în justiție pe internet.

Mai exact, articolul 105b prevede că, în cazul procedurilor civile, cererile trebuie depuse în scris, prin cerere scrisă înțelegându-se o cerere scrisă de mână sau tipărită care a fost semnată de mână (cerere în format fizic) sau o cerere în format electronic care poartă o semnătură electronică echivalentă unei semnături de mână. Cererile în format fizic se trimit prin poștă, cu ajutorul tehnologiei comunicațiilor, se depun direct la sediul instanței sau se transmit de către o persoană care se ocupă de transmiterea cererilor (furnizor de servicii/*poslovni ponudnik*). Cererile în format electronic se introduc într-un sistem de informații judiciare, care trimite automat o confirmare a faptului că cererea a fost primită.

Astfel, deși baza juridică existentă (acte legislative și acte derivate) care cuprinde toate procedurile civile și comerciale, în prezent numai procedurile care figurează pe portalul *e-Sodstvo* pot fi inițiate pe internet sau prin mijloace electronice: în procedurile de executare, se pot introduce cereri de executare și alte tipuri de cereri în format electronic, se pot emite și notifica acte judiciare în format electronic, care trebuie obligatoriu notificate anumitor categorii de destinatari (avocați și notari), se pot depune cereri și se pot pronunța hotărâri în procedurile de insolvență și se pot depune cereri și se pot pronunța hotărâri în materie de registru funciar.

În acest scop, în Slovenia există portalul electronic „e-Sodstvo”, care permite transmiterea documentelor scrise în format electronic: <https://evlozisce.sodisce.si/esodstvo/index.html>

2 Dacă da, pentru ce tip de cauze se poate folosi aceasta? Există proceduri care sunt disponibile exclusiv prin internet?

Depunerea cererilor electronice și transmiterea electronică a documentelor sunt posibile în cadrul procedurilor civile și al altor proceduri judiciare în materie civilă, caz în care se aplică normele incluse în ZPP.

Procedurile cu privire la registrul funciar pot fi inițiate exclusiv online, deoarece articolul 125a din Legea privind registrul funciar (*Zakon o zemljiški knjigi, ZZK-1*) prevede că documentele trebuie transmise obligatoriu în format electronic. Cu toate acestea, solicitantul poate, de asemenea, să introducă o cerere pentru acordarea dreptului de proprietate în favoarea sa, în ordinea priorității de completare a cererii în registrele tribunalului, prezentându-se în persoană în timpul orelor de program la instanța pentru litigii în materie de registru funciar care este competentă în regiunea în care se află proprietatea ce face obiectul solicitării, cu condiția să depună la instanța pentru litigii în materie de registru funciar toate documentele care formează baza cererii de acordare a dreptului

de proprietate prevăzute la articolul 142 alineatul (1) din lege și să achite instanței taxele care se aplică pentru cerere. Un solicitant care a depus personal o cerere cu privire la registrul funciar în format electronic și un notar public, avocat, societate imobiliară sau biroul procurorului general care reprezintă o parte implicată în procedura cu privire la registrul funciar trebuie să depună toate cererile părții respective în format electronic [articolul 125a alineatul (4) din ZZK].

Pentru alte proceduri care pot fi inițiate în format electronic, legislația permite totuși ca cererile să fie depuse în format fizic (pe hârtie).

Executarea: Articolul 29 alineatul (2) din Legea privind executarea și recuperarea creanțelor (*Zakon o izvršbi in zavarovanju, ZIZ*) prevede că ministrul justiției trebuie să stabilească tipul de procedură de executare în cadrul căreia pot fi depuse propuneri de executare și alte cereri prin mijloace electronice și prelucrate automat în sistemul informațional, precum și desfășurarea unor astfel de proceduri. În temeiul articolului sus-menționat, anexa 5 din normele cu privire la formulare, tipurile de procedură de executare și procedura de executare automată precizează care cereri electronice pot fi transmise de către un solicitant prin intermediul portalului *e-Sodstvo* (paginile consacrate executării: *e-Izvršba*). Pe aceste pagini, părțile pot depune toate cererile în format electronic.

Proceduri de insolvență: Administratorul judiciar are obligația de a prezenta rapoartele, listele de creanțe certificate și alte documente în fața instanței în format electronic, semnate printr-o semnătură electronică securizată verificată prin intermediul unui certificat digital calificat (articolul 98 din legea privind operațiunile financiare, insolvența și dizolvarea obligatorie/*Zakon o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju, ZFPPIPP*). Avocatul care reprezintă una dintre părți în procedura de insolvență are obligația de a depune o notificare a creanțelor și alte cereri formulate de această parte în format electronic, cu o semnătură electronică securizată verificată prin intermediul unui certificat digital calificat (articolul 123a din ZFPPIPP), iar dacă nu procedează astfel, instanța îi respinge cererea. Toate documentele sunt transmise avocatului care reprezintă partea în procedura de insolvență și administratorului judiciar, pe cale electronică la o adresă de poștă electronică.

De asemenea, instanța emite o decizie sau ordin inițial în format electronic în procedura de insolvență, acestea purtând semnătura electronică securizată a judecătorului verificată prin intermediul unui certificat digital calificat (articolul 124 din ZFPPIPP).

3 Facilitatea respectivă este disponibilă în orice moment (mai precis 24 de ore pe zi, 7 zile pe săptămână) sau numai în anumite intervale orare? Dacă da, care sunt aceste intervale?

Sistemul informațional *e-Sodstvo* trebuie să permită efectuarea tranzacțiilor electronice în fiecare zi lucrătoare între 8 am și 8 pm. În principiu, persoanele care utilizează acest sistem pot efectua tranzacțiile electronice la orice oră și în orice zi a săptămânii, deoarece restricțiile sus-menționate se aplică în cazurile în care sistemul face obiectul unei actualizări tehnice.

Articolul 112 din ZPP prevede că, atunci când o cerere este depusă prin mijloace electronice, ora la care a fost primită prin sistemul informațional este considerată ca fiind momentul depunerii în fața instanței căreia i se adresează. Ca regulament de punere în aplicare, normele privind tranzacțiile electronice în procedurile judiciare civile prevăd că dacă un termen final se aplică unei cereri electronice, se consideră că acea cerere a fost depusă în momentul în care este primită de către serverul pe care rulează modulul registrului electronic pentru tipul de procedură judiciară la care cererea este depusă prin intermediul sistemului informațional *e-Sodstvo* (articolul 18 din norme).

4 Detaliile privind cauza trebuie furnizate într-un anumit format?

În cazul în care partea nestandardizată a textului cererii electronice este întocmită inițial ca un document în format electronic, aceasta trebuie anexată la tranzacția electronică în format PDF/A. Utilizatorul trebuie să convertească partea nestandardizată a textului unei cereri electronice care este întocmită inițial ca un document scris și orice anexă care constituie un document scris în format electronic scanându-l, în vederea anexării acestuia la tranzacția electronică. Un document electronic obținut în acest fel trebuie să îndeplinească

următoarele cerințe:

- trebuie să fie în format PDF/A și în alb și negru;
- rezoluția trebuie să fie între 240dpi și 300dpi;
- în cazul în care documentul scris include mai multe pagini, toate paginile trebuie incluse într-un singur fișier PDF, astfel încât să nu existe pagini intermediare goale;
- dacă sunt anexate două sau mai multe documente, fiecare document trebuie să fie inclus într-un fișier PDF separat.

În cazul în care un document electronic anexat unei tranzacții electronice nu îndeplinește aceste cerințe, cererea electronică este considerată incompletă (articolul 19 din normele privind tranzacțiile electronice în procedurile judiciare civile).

5 Cum este asigurată securitatea datelor transmise și stocate?

Sistemul informațional *e-Sodstvo* este localizat în rețeaua guvernamentală securizată (HKOM), iar datele sunt stocate pe serverul central din rețeaua HKOM.

Drepturile de acces la date se acordă ca parte a schemei drepturilor reglementate de către centrul de tehnologie informațională la Instanța Supremă a Republicii Slovenia (*Vrhovno sodišče Republike Slovenije*) în conformitate cu normele privind tranzacțiile electronice în procedurile judiciare civile. Fiecare utilizator al sistemului informațional *e-Sodstvo* și al celorlalte trei subdiviziuni ale site-ului de internet trebuie să se înscrie în planul de securitate al portalului înainte de a efectua tranzacții electronice. Grupurile de utilizatori se disting prin nivelul de identificare în cadrul sistemului informațional (utilizatori obișnuiți, utilizatori înregistrați și utilizatori calificați). Numărul drepturilor de utilizator (tranzacții electronice) care pot fi implementate pe portal și pe subdiviziunile portalului este în funcție de tipul grupului de utilizatori căruia îi aparține utilizatorul.

6 Este necesar să se utilizeze semnătura electronică, indiferent de tipul acesteia și/sau înregistrarea orei exacte de depunere?

Fiecare cerere electronică trebuie să poarte semnătura electronică a solicitantului (certificat digital calificat). Sistemul informațional *e-Sodstvo* aplică, pe fiecare cerere electronică primită, o ștampilă cu data, iar solicitantul primește un certificat electronic automat care indică ora la care a fost introdusă cererea în sistemul informațional *e-Sodstvo*.

7 Se plătesc taxe judiciare? Dacă da, cum pot fi plătite acestea? Taxele judiciare diferă de cele aferente procedurilor neelectronice?

Regulamentul general care reglementează plata taxelor judiciare este Legea privind taxele judiciare (*Zakon o sodnih taksah*, ZST-1). Legea nu face, în principiu, nicio diferență între procedurile electronice și neelectronice, dar încurajează depunerea cererilor electronice în procedurile de executare, deoarece taxele pentru depunerea unei cereri electronice sunt cu 20 % mai mici decât în cazul unei cereri depuse în format fizic (pe hârtie).

Proceduri de executare:

Atunci când depune o cerere pe cale electronică cu ordin de plată, reclamantul este obligat la plata cheltuielilor de judecată, în termen de opt zile de la notificarea ordinului de plată, prin transferul sumei în contul menționat, împreună cu numărul de referință indicat în ordinul de plată. Se consideră că acest număr de referință a fost notificat sau comunicat în momentul în care solicitantul sau reprezentantul său autorizat a depus cererea pe cale electronică.

În cazul în care solicitantul nu achită taxele judiciare în conformitate cu ordinul de plată în termen de opt zile de la notificare, iar condițiile de scutire, de amânare a plății sau de plată în rate a taxelor judiciare nu sunt îndeplinite, se consideră că cererea a fost retrasă. Singura excepție o reprezintă cererile electronice de executare bazate pe un act autentic; în acest caz, taxele judiciare se plătesc în momentul în care cererea este introdusă în sistemul informatic. Solicitantul nu primește un ordin de plată, ci numai informațiile necesare pentru a plăti taxele judiciare. În cazul în care un solicitant nu plătește suma prevăzută pentru depunerea unei cereri

electronice de executare pe baza unui act autentic sub responsabilitatea serviciului central pentru instrumente autentice (*centralni odstojno lizino, COVL*), în termen de opt zile de la depunerea cererii, se consideră că această cerere nu a fost depusă.

Nu se face nicio distincție în ceea ce privește modul general de plată a taxelor judiciare pentru cererile electronice care nu sunt cereri de executare pe baza unui document autentic. În cazul în care o cerere de executare pe baza unui document autentic se introduce în format fizic (pe hârtie), iar solicitantul nu achită taxele judiciare care corespund referinței menționate în formularul de cerere, instanța trebuie să îi trimită un ordin de plată.

Procedura cu privire la registrul funciar: Dacă pentru o cerere de consultare a registrului funciar sau altă cerere electronică trebuie plătită o taxă judiciară, în momentul depunerii electronice a cererii se emite un ordin de plată care prevede că solicitantul trebuie să achite o taxă judiciară în termen de opt zile de la depunerea ordinului prin transferarea sumei în contul corespunzător și cu numărul de ordine specificat în ordinul de plată. Se consideră că ordinul de plată a taxei judiciare a fost transmis atunci când solicitantul sau reprezentantul autorizat al acestuia a depus cererea în format electronic. În cazul în care solicitantul nu reușește să achite taxa judiciară în conformitate cu ordinul de plată în termen de opt zile de la transmiterea ordinului, se consideră că cererea a fost retrasă.

8 Se poate retrage o acțiune care a fost introdusă prin internet?

Normele pentru retragerea unei solicitări sau cereri depuse în format electronic sunt aceleași ca și în cazul unei cereri scrise. În ceea ce privește procedurile informatizate în materie de executare, insolvență și registru funciar, cererile depuse pot fi retrase tot pe cale electronică.

9 Dacă reclamantul inițiază procedurile prin internet, pârâtul poate și/sau trebuie să răspundă folosind, de asemenea, internetul?

Astfel cum s-a menționat la punctul 1 de mai sus, deși legea prevede depunerea cererilor în format electronic, această posibilitate nu există pentru toate procedurile civile.

Normele cu privire la forme, tipuri de procedură de executare și o procedură de executare automată conțin o listă de cereri și alte documente care pot fi transmise prin mijloace electronice într-o procedură de executare. În cazul în care un debitor din cadrul unei proceduri de executare dorește să transmită un răspuns sau o cerere electronică prin intermediul portalului *e-Sodstvo* (subdiviziunea *e-Izvršba* a portalului), acesta trebuie să respecte condițiile care se aplică unui utilizator extern calificat al sistemului informațional *e-Sodstvo* (accesare casuță poștală electronică securizată, certificat digital calificat eliberat de un organism de certificare împreună cu un cod fiscal), împreună cu alte condiții în funcție de grupul din care face parte (articolul 12 din Normele privind tranzacțiile electronice în procedura judiciară în materie civilă).

A se vedea răspunsul de la punctul 2 pentru obligațiile care se aplică anumitor participanți cu privire la depunerea documentelor în format electronic și cele care se aplică părților implicate în procedura de insolvență.

O obiecțiune sau o cale de atac juridică poate fi, de asemenea, depusă online în procedura referitoare la registrul funciar și anumite tipuri de procedură de executare. Este obligatoriu ca anumiți participanți (avocați, notari publici, autorități naționale, societăți de imobiliare) să depună toate documentele în format electronic în cadrul procedurii referitoare la registrul funciar.

10 Având în vedere procedura electronică, ce se întâmplă dacă pârâtul depune o întâmpinare?

Procedura electronică în cazul lipsei de răspuns din partea unei părți adverse se desfășoară în același fel ca procedura scrisă în astfel de cazuri. Instanța ia o decizie după ce expiră termenul final stabilit pentru ca inculpatul sau debitorul să transmită un răspuns.

11 Având în vedere procedura electronică, ce se întâmplă dacă pârâtul nu depune o întâmpinare?

A se vedea punctul 10 – aceeași întrebare.

12 Se pot prezenta instanței documente prin mijloace electronice și, dacă da, pentru ce tip de proceduri și în ce condiții?

Articolul 16a din ZPP prevede că un formular electronic este egal cu un formular scris dacă datele din formularul electronic pot fi procesate în instanță și sunt accesibile și adecvate pentru utilizarea ulterioară și că datele în format electronic nu pot să fie considerate fără valoare probatorie pentru că sunt în format electronic. Același lucru prevede și Legea privind tranzacțiile electronice și semnătura electronică [*Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu*, articolul 13 alineatul (1)].

Documentele și probele pot fi depuse în format electronic în procedurile de executare și recuperare a creanțelor. În ceea ce privește conformitatea cu cerințele tehnice, dacă acestea nu se referă la o cerere electronică, ci la un document electronic (atașament), dispozițiile de la articolul 19 alineatele (1) și (2) din Normele privind documentele electronice se aplică *mutatis mutandis*. A se vedea și răspunsul de la punctul 4.

Documentele pot fi depuse și în format electronic. O cerere electronică este un document electronic care conține cererea de aplicare a unei părți la procedura judiciară în materie civilă (Normele privind tranzacțiile electronice în procedura judiciară în materie civilă). Aceleași norme definesc și atașamentul electronic, și anume un document scris transformat în format electronic și atașat la o cerere electronică.

Utilizatorul depune o cerere electronică prin selectarea tranzacției corespunzătoare pentru depunerea unei cereri electronice pe portalul *e-Sodstvo* și introducerea informațiilor necesare din partea standardizată a textului cererii în câmpul corespunzător al formularului afișat pe ecran (online). Dacă o cerere electronică conține și o parte explicativă conform legii sau la discreția solicitantului, utilizatorul creează un document electronic separat din textul părții explicative (partea nestandardizată a cererii electronice) care îndeplinește cerințele prevăzute la articolul 19 din Normele privind tranzacțiile electronice în procedura judiciară în materie civilă și atașează acest document electronic pe pagina *e-Izvršba*, consacrată executărilor. Utilizatorul o semnează cu propria lui semnătură electronică securizată. Aceeași procedură se aplică în cazul atașamentelor electronice anexate la o cerere electronică. A se vedea și răspunsurile de mai sus.

O normă specială este stabilită în cazul procedurilor referitoare la registrul funciar în vederea asigurării securității juridice și datorită faptului că documentul transformat în format electronic obține caracterul (valoarea probatorie) unui document original, că numai un notar public, ca persoană care beneficiază de încredere publică, poate converti documentele private (contractele) în format electronic. De asemenea, un notar public are obligația, în conformitate cu normele privind arhiva notarială, de a păstra documentul până când acesta devine definitiv. O parte/un solicitant poate converti ea însăși/el însuși alte documente care formează baza pentru înregistrare (deciziile instanței și alte decizii ale unei autorități naționale) în format electronic.

13 Documentele judiciare, în special hotărârile, pot fi notificate prin internet?

Conform dispozițiilor din normele privind tranzacțiile electronice în procedura judiciară în materie civilă, o decizie a instanței este privită ca o decizie inițială a instanței. În cazul transmiterii pe cale electronică a unei decizii a instanței, o copie a unei decizii a instanței în format electronic este transmisă sub formă de document electronic. În cazul transmiterii unei decizii a instanței prin poștă, se trimite o copie imprimată a deciziei instanței în format electronic.

*Trebuie menționat faptul că, în practică, și în ciuda dispozițiilor legale în vigoare, în prezent nu este încă posibilă trimiterea prin mijloace electronice a documentelor în cauzele în materie civilă și comercială, cu excepția procedurilor care implică insolvența și registrul funciar. Începând cu 10 aprilie 2014, documentele judiciare din cadrul procedurilor de executare sunt transmise, de asemenea, avocaților și executorilor în format electronic, adică pe cale electronică.

14 Hotărârile judecătorești pot fi notificate prin mijloace electronice?

Da. O hotărâre sau decizie adoptată în format electronic este semnată de către președintele completului de judecată prin utilizarea semnăturii sale electronice securizate și a semnăturii electronice securizate a instanței, verificată prin intermediul unui certificat digital calificat. Dacă semnătura electronică securizată a președintelui completului de judecată este certificată prin intermediul unui certificat digital calificat care include și o mențiune a instanței, nu este necesară semnătura electronică securizată a instanței. Hotărârile prelucrate în sistemul informațional în mod automat pot avea un facsimil în loc de semnătură și de ștampilă.

O decizie adoptată în format fizic sau electronic poate fi transmisă părților ca o copie certificată sau ca o copie (scantată) electronică sau în format electronic. A se vedea, de asemenea, răspunsul la întrebarea 13.

15 Se pot introduce căi de atac prin internet? Poate fi notificată hotărârea în urma căii de atac prin internet?

Astfel cum s-a menționat mai sus, deși dispozițiile legale există, nu se pot introduce cereri electronice, prin urmare nici recursuri, în toate procedurile. Depunerea electronică este însă posibilă în procedurile de executare, insolvență și registrul funciar dacă solicitantul îndeplinește condițiile care se aplică utilizatorului sistemului informațional *e-Sodstvo*. A se vedea, de asemenea, răspunsurile de mai sus.

16 Pot fi inițiate proceduri de executare prin internet?

Da, executarea electronică (*e-Izvršba*) este posibilă și prin intermediul portalului *e-Sodstvo*. Un solicitant poate depune o cerere de executare pe baza unui document original prin intermediul portalului *e-Sodstvo* (subdiviziunea privind executarea a portalului) în calitate de utilizator calificat înregistrat și extern. Un solicitant poate depune o cerere de executare pe baza unui titlu executoriu și a unei cereri pentru recuperarea creanțelor prin intermediul subdiviziunii *e-Izvršba* a portalului în calitate de utilizator calificat extern. Trebuie menționat aici faptul că aceasta este o procedură de executare și recuperare a creanțelor elaborate care este conformă cu reglementările naționale (ZIZ).

17 Părțile sau reprezentanții legali ai acestora pot să consulte cauzele online? Dacă da, în ce mod?

Părțile au dreptul de a verifica și de a copia un fișier în format electronic în sistemul informatic, dar trebuie să se identifice prin intermediul unui certificat calificat pentru o semnătură electronică.

În cazul procedurilor de executare și recuperare a creanțelor în fața instanțelor locale (*okrajna sodišča*), utilizatorii care au depus o cerere electronică prin intermediul subdiviziunii *e-Izvršba* a portalului își pot verifica propriile documente, precum și actele procedurale aferente cazului pentru care au depus cererea electronică și în care sunt menționați ca participanți. Normele privind formularele, tipurile de proceduri de executare și procedura de executare automată stabilesc elementele pe care le poate verifica un utilizator dintr-un grup specific de utilizatori.

Verificarea fișierului este de asemenea permisă în procedurile referitoare la registrul funciar. Una dintre diferențele dintre procedurile referitoare la registrul funciar și procedurile de executare este că toți utilizatorii înregistrați (nu doar solicitanții și alți participanți) au permisiunea de a verifica fișierul până când se finalizează procesul de înregistrare în registrul funciar. Numai actele procedurale (cerere, hotărâre a instanței etc.) sunt disponibile tuturor pentru verificare, nu și atașamentele, adică documentele, din motive de protecție a datelor cu caracter personal ale participanților.

Linkuri utile:

<https://evlozisce.sodisce.si/esodstvo/index.html>

<http://www.pisrs.si/Pis.web/>

<https://www.uradni-list.si/>

<http://www.dz-rs.si/wps/portal/Home/deloDZ/zakonodaja/preciscenaBesedilaZakonov>

<http://www.sodisce.si/>

■ Ultima actualizare: 10/02/2020

Versiunea în limba națională a acestei pagini este administrată de punctul de contact RJE respectiv. Traducerile au fost efectuate de serviciile Comisiei Europene. Este posibil ca eventualele modificări aduse originalului de către autoritatea națională competentă să nu se regăsească încă în traduceri. Nici RJE și nici Comisia Europeană nu-și asumă nicio răspundere sau responsabilitate în legătură cu informațiile sau datele pe care le conține ori la care face trimitere acest document. Pentru a afla care sunt regulile privind protecția drepturilor de autor aplicabile de statul membru responsabil pentru această pagină, vă invităm să consultați avizul juridic.